

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
PAPERERIA LAGOS LTDA
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO | PAPELERIA LAGOS LTDA |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 47</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 47</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 47</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 48</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 48</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|---|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 48</p> |
| <p>7. LOGISTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 48</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 48-49</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 49</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 49</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente PAPELERIA LAGOS LTDA . **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | PAPELERIA LAGOS LTDA |
|---|--|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u> Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> | <p>1. Certifico: Coldeportes</p> <p>Objeto: Contratar el suministro de productos de oficina, papelería, tóner cartuchos para impresoras bajo el esquema de outsourcing.</p> <p>Valor: \$ 270.000.000</p> <p>Valor en SMLMV: 507</p> <p>Fecha de Inicio: 18 de mayo de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Agosto de 2011</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 61-62)</p> <p>2. Certifico: Secretaria de Gobierno Distrital</p> <p>Objeto: Suministro de papelería, útiles de oficina insumos para impresoras y fotocopiadoras, artes graficas.</p> <p>Valor: \$ 906.701.011</p> <p>Valor en SMLMV: 1703</p> <p>Fecha de Inicio: 7 de Octubre de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 6 de octubre de 2011</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 63-64)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4. El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas:

- a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o,
- b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.

3. Certificado: Alcaldía de Barranquilla

Objeto:

Valor: \$

Valor en SMLMV:

Fecha de Inicio:

Fecha Finalización:

**CUMPLE
(Folio 65-66)**

4. Certificado: Agencia nacional de Infraestructura Sistema Integrado de Gestión.

Objeto: Suministro de papelería, útiles de oficina ,insumos para impresoras elementos de cafetería y aseo.

Valor: \$ 79.500.000

Valor en SMLMV: 149

Fecha de Inicio: 17 de marzo de 2011

Fecha Finalización: 30 de diciembre de 2011

**CUMPLE
(Folio 67-68)**

5. Certificado: Copnia

Objeto: Suministro y Distribución de elementos de oficina, cartuchos, tóner y papelería.

Valor: \$ 121.599.908

Valor en SMLMV: 228

Fecha de Inicio: 17 de agosto de 2010

Fecha Finalización: 16 de mayo de 2011

**CUMPLE
(Folio 69-70)**

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| SMLMV | 2587 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 |

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

| | | |
|--|--------------|---------|
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |
|--|--------------|---------|

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente PAPELERIA LAGOS LTDA , **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

Es de anotar que la certificación con la secretaria de Barranquilla no se tiene en cuenta por que no se sabe si el contrato se termino o está en ejecución.

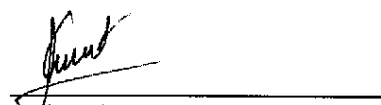
VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCIÓN DE LA CLASIFICACION | PAPELERIA LAGOS LTDA |
|--------------|----------|-------|-------|---|---------------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | SI CUMPLE (Folio - 25) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente OFFIMONACO S.A.S., **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

**EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
OFFIMONACO S.A.S.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012**

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | OFIMONACO S.A.S. |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 57)</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 57)</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 57)</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 57)</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 57)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|---|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 57-58)</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 58)</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 58)</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 58)</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Oficio 58)</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente OFFIMONACO S.A.S. **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | OFIMONACO S.A.S. |
|--|---|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) | <p>1. Certificado: Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Secretaría Distrital del Gobierno Alcaldía Rafael Uribe Uribe.</p> <p>Objeto: Suministro de papelería, útiles y equipos menores de oficina, insumos para fotocopiadoras, impresoras y productos...</p> <p>Valor: \$ 50.000.000</p> <p>Valor en SMLMV: 97.08</p> <p>Fecha de Inicio: 26 de Mayo de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 25 de Mayo de 2011</p> |
| <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 60-61)</p> |
| <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> | <p>2. Certificado: Instituto de Desarrollo Urbano IDU</p> <p>Objeto: Suministro de papelería, elementos de oficina e insumos para equipos de computo...</p> <p>Valor: \$ 958.191.970</p> <p>Valor en SMLMV: 1928.33</p> |
| <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u></p> <p>Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> | <p>Fecha de Inicio: 06 de Octubre de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 05 de Mayo de 2012</p> |
| <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 62)</p> |
| <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> | <p>3. Certificado: Instituto Colombiano Agropecuario ICA.</p> <p>Objeto: Suministro y distribución de papelería, útiles de oficina, e insumos para equipos...</p> <p>Valor: \$ 720.346.232</p> |
| <p>2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.</p> | <p>Valor en SMLMV: 1560.88</p> <p>Fecha de Inicio: 20 de Agosto de 2008</p> <p>Fecha Finalización: 20 de Enero de 2009</p> |
| <p>3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 63)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|---|---|
| <p>requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.</p> <p>Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.</p> <p>4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas: a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o, b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.</p> <p>5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.</p> | <p>4. Certificado: Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. – Secretaria Distrital de Gobierno.</p> <p>Objeto: El contratista se compromete con la secretaria a suministrar papelería, útiles y equipos menores de oficina, insumos para artes graficas, fotocopiadoras, e impresora...</p> <p>Valor: \$ 517.804.852</p> <p>Valor en SMLMV: 1122.00</p> <p>Fecha de Inicio: 25 de Julio de 2008</p> <p>Fecha Finalización: 01 de Septiembre de 2009.</p> |
| SMLMV | CUMPLE (Folio 64-66) |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 |
| | SMLMV (100%) 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente OFFIMONACO S.A.S., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012


VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | OFIMONACO S.A.S. |
|--------------|----------|-------|-------|---|--------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | CUMPLE (Oficio 44) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente OFFIMONACO S.A.S., **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
SMM SUMIMAS SAS
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO | SMM SUMIMAS SAS |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 53</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 53</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 53</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 53</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 53</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|--|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 54</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 54</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 54</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 54</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 54</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente SMM SUMIMAS S.A.S. **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | SMM SUMIMAS SAS |
|--|---|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> | <p>1. Certifico: Registraduría Nacional del estado Civil.</p> <p>Objeto: Contratar para la Registraduría Nacional del Estado Civil a precios unitarios fijos y bajo el esquema de proveeduría integral (outsourcing) el suministro y distribución de papelería y útiles de escritorio y de oficina, insumos para equipos de computo y fotocopiadora.....</p> <p>Valor: \$ 1.213.342.189</p> <p>Valor en SMLMV: 1912</p> <p>Fecha de Inicio: 29 de Abril de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 30 de abril de 2012</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 61-62)</p> |
| <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u> Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> | <p>2. Certifico: Aeronáutica Civil</p> <p>Objeto: Suministro y distribución de papelería, útiles de escritorio y oficina, productos de aseo.....</p> <p>Valor: \$ 312.456.037</p> <p>Valor en SMLMV: 587</p> <p>Fecha de Inicio: 18 de Septiembre de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 13 de mayo de 2011</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 63-64-65)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas:

- a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o,
- b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.

3.Certifico: Policía Nacional

Objeto: Suministro de papelería, útiles de escritorio y oficina.

Valor: \$ 2.296.770

Valor en SMLMV: 4460

Fecha de Inicio: 2 de Agosto de 2010

Fecha Finalización: 30 de Noviembre de 2010

CUMPLE
(Folio 66-67)

4.Certifico: Terpel

Objeto: Suministro de elementos de aseo, cafetería, papelería y tóner.

Valor: \$ 2.136.299.149

Valor en SMLMV: 3667

Fecha de Inicio: 28 de Febrero de 2010

Fecha Finalización: 28 de Febrero de 2012

CUMPLE
(Folio 68-69)

5.Certifico: Alcaldía Mayor de Cartagena

Objeto: Suministro de útiles, papelería, tóner, cartuchos y productos impresos para las diferentes dependencias de la alcaldía mayor de Cartagena de Indias.

Valor: \$ 1.932.480.000

Valor en SMLMV: 3752

Fecha de Inicio: 9 de diciembre de 2010

Fecha Finalización: 31 de diciembre de 2010

CUMPLE
(Folio 70-71)

SMLMV

14078

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | | |
|--------------------------------------|----------------------|----------------|
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente SMM SUMIMAS S.A.S., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | SMM SUMIMAS SAS |
|--------------|----------|-------|-------|---|---------------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | SI CUMPLE (Folio - 33) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente SMM SUMIMAS S.A.S , **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
PAPELERIA CATI LTDA.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | PAPELERIA CATI LTDA. |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 030)</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 030)</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 030)</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 031)</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 031)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|---|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 031)</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 031)</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 031- 032)</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 032)</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 032)</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente PAPELERIA CATI LTDA., **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | PAPELERIA CATI LTDA. |
|--|--|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) | <p>1. Certificado: Municipio de Santiago de Cali-Dirección de Desarrollo Administrativo.</p> <p>Objeto: Suministro de Papelería Útiles de Escritorio, implementos de Aseo y Cafetería...</p> <p>Valor: \$253.344.405</p> <p>Valor en SMLMV: 475.76</p> <p>Fecha de Inicio: 03 de Agosto de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Diciembre de 2011</p> |
| <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 040)</p> |
| <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> | <p>2. Certificado: Tecnoquimicas S.A.</p> <p>Objeto: Venta de elementos de Papelería, artículos de oficina e insumos de Impresión.</p> <p>Valor: \$496.178.667</p> <p>Valor en SMLMV: 931.79</p> |
| <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u> Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> | <p>Fecha de Inicio: Enero 01 de 2011</p> <p>Fecha Finalización: Diciembre 31 de 2011</p> |
| <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 041)</p> |
| <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> <p>2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.</p> | <p>3. Certificado: Municipio de Santiago de Cali-Dirección de Desarrollo Administrativo.</p> <p>Objeto: El contratista se obliga a suministrar los siguientes elementos de papelería y útiles...</p> <p>Valor: \$ 446.015.020</p> <p>Valor en SMLMV: 866.04</p> <p>Fecha de Inicio: 29 de Diciembre de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Diciembre de 2010</p> |
| <p>3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 042)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas:

- a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o,
- b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.

4. Certificado: Municipio de Santiago de Cali- Dirección de Desarrollo Administrativo.

Objeto: El contratista se compromete a suministrar papelería y elementos de oficina en general.

Valor: 570.000.000

Valor en SMLMV: 1147.11

Fecha de Inicio: 17 de Diciembre de 2009

Fecha Finalización: 10 de Febrero de 2010

CUMPLE
(Folio 043)

5. Certificado: Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial.

Objeto: La adquisición y distribución a nivel departamental de elementos de oficina para el año 2008.

Valor: \$ 552.107.143

Valor en SMLMV: 1196.33

Fecha de Inicio: 18 de Julio de 2008

Fecha Finalización: 17 de Enero de 2009

CUMPLE
(Folio 044)

| | | |
|--------------------------------------|----------------------|----------------|
| SMLMV | | 4617.03 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente PAPELERIA CATI LTDA., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012


VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | PAPELERIA CATI LTDA. |
|--------------|----------|-------|-------|---|-----------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | CUMPLE (Folio 017) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente PAPELERIA CATI LTDA., **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
VINARTA COMERCIALIZADORA
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | VINARTA COMERCIALIZADORA |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 31</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 31</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 31</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 32</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 32</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|--|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 32</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 32</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 33</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 33</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 33</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente VINARTA COMERCIALIZADORA . **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | VINARTA COMERCIALIZADORA |
|---|--|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> | <p>1. Certifico: Secretaria Distrital de Integración Social .</p> <p>Objeto: Suministro y Distribución de elementos de papelería y útiles de oficina con destino a los proyectos y dependencias de la Secretaria Distrital de Integración Social - SDIS.</p> <p>Valor: \$ 1.691.429.127</p> <p>Valor en SMLMV: 3404</p> <p>Fecha de Inicio: 3 de Diciembre de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 21 de Noviembre de 2011</p> |
| <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u> Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 48-49)</p> <p>2. Certifico: Fuerzas Militares de Colombia Armada Nacional Dirección de Abastecimiento.</p> <p>Objeto: Suministro y distribución de elementos y útiles de oficina, papelería, para las diferentes dependencias de la del comando Armada.</p> <p>Valor: \$ 430.253.500</p> <p>Valor en SMLMV: 866</p> <p>Fecha de Inicio: 4 de Junio de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 23 de Diciembre de 2009</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 50-51)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas:

- a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o,
- b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.

4. Certifico: Instituto Colombiano de Desarrollo Rural - INCODER.

Objeto: Suministro de papelería, útiles de oficina y toner para las dependencias del Nivel central del Instituto Colombiano de Desarrollo Rural INCODER.

Valor: \$ 142.580.880

Valor en SMLMV: 268

Fecha de Inicio: 27 de Julio de 2011

Fecha Finalización: 31 de Diciembre de 2011

CUMPLE
(Folio 52-53)

4.Certifico: Rama Judicial del Poder Publico Consejo Superior de la Judicatura.

Objeto: Suministro de útiles e oficina, con destino a las altas cortes.

Valor: \$ 409.426.092

Valor en SMLMV: 795

Fecha de Inicio: 28 de Septiembre de 2010

Fecha Finalización: 27 de Octubre de 2010

CUMPLE
(Folio 54-55)

5.Certifico: Policía nacional de Colombia Dirección de Transito y Transporte.

Objeto: Contratar la adquisición de elementos de papelería y útiles de escritorio e insumos de impresión para las áreas administrativas de la Dirección de Transito y Transporte.

Valor: \$ 270.626.994

Valor en SMLMV: 545

Fecha de Inicio: 1 de Noviembre de 2009

Fecha Finalización: 1 de Diciembre de 2009

CUMPLE
(Folio 56-57)

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | | |
|--------------------------------------|----------------------|----------------|
| SMLMV | | 5877 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente VINARTA COMERCIALIZADORA ., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | VINARTA COMERCIALIZADORA |
|---------------------|----------|-------|-------|---|----------------------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | NO CUMPLE (Folio - 21) |

OBSERVACIONES:

- El RUT aportado por el oferente a folio 21 **no cumple** con la clasificación de la actividad económica exigida en el Pliego de Condiciones, por lo tanto el proponente deberá allegar el Registro Único Tributario con la actividad económica 5137. **Dicha inscripción debe estar con fecha anterior al cierre del proceso** de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.14 del Pliego de Condiciones.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
S-O-S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO | S-O-S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERÍA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 28</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 28</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 28</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 28</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 28</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|---|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 28-29</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 29</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 29</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 29</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 29</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente S-O-S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S. **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | S-O-S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S |
|--|---|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u> Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> | <p>1. Certifico: Ministerio de Educación Nacional</p> <p>Objeto: Suministro de papelería, útiles y equipos menores de oficina, a precios unitarios mediante el sistema de outsourcing, proveeduría integral, para todas las dependencias del Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>Valor: \$ 152.000.000</p> <p>Valor en SMLMV: 285</p> <p>Fecha de Inicio: 24 de Junio de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 31 de diciembre de 2011</p> <p align="center">CUMPLE (Folio -65-66)</p> <p>2. Certifico: Defensoría del Pueblo</p> <p>Objeto: Suministrar y distribuir papelería y útiles de oficina(De amplio reconocimiento en el mercado nacional), por el sistema de proveeduría integral (outsourcing), para la vigencia fiscal 2011, sin reajuste de precios.</p> <p>Valor: \$ 223.621.670</p> <p>Valor en SMLMV: 420</p> <p>Fecha de Inicio: 2 de septiembre de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 31 de diciembre de 2011</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 67-68)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4. El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas:

- a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o,
- b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.

3. Certifico: Ministerio de Transporte

Objeto: Suministro y distribución de papelería, útiles de oficina y cintas para máquinas de impresora mediante el esquema de proveeduría integral (outsourcing)

Valor: \$ 409.771.000

Valor en SMLMV: 646

Fecha de Inicio: 31 de Julio de 2009

Fecha Finalización: 31 de Diciembre de 2012

CUMPLE
(Folio 69-70)

4. Certifico: Ecopetrol S.A

Objeto: Suministros de papelería, útiles de oficina e insumos para impresión para las diferentes dependencias de Ecopetrol S.A.

Valor: \$ 1.079.876.190

Valor en SMLMV: 2097

Fecha de Inicio: 1 de marzo de 2010

Fecha Finalización: 31 de Diciembre 2010

CUMPLE
(Folio 71-72)

5. Certifico: Superintendencia Financiera de Colombia.

Objeto: Suministro y distribución de elementos de oficina en general e insumos para impresoras y otros equipos para las diferentes dependencias de la Superintendencia a precios unitarios fijos, bajo el sistema de outsourcing o proveeduría integral.

Valor: \$ 300.000.000

Valor en SMLMV: 563

Fecha de Inicio: 24 de Septiembre de 2010

Fecha Finalización: 13 de mayo de 2011

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | | |
|-------------------------------|---------------|----------------------------|
| | | CUMPLE (Folio 73-74-75) |
| SMLMV | | 4011 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente S-O-S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | S-O-S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S |
|--------------|----------|-------|-------|---|---|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | SI CUMPLE (Folio -18) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente S-O-S SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S , **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

**EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
UNION TEMPORAL MEDELLIN-MENDEZ 05
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012**

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | UNION TEMPORAL MEDELLIN-MENDEZ 05 |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 52)</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 52)</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 52)</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 52-53)</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Remplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 53)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|--|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 53)</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 53)</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 53)</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 53-54)</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 54)</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente UNION TEMPORAL MEDELLIN-MENDEZ 05, **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | UNION TEMPORAL MEDELLIN-MENDEZ 05 |
|--|---|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) | <p>1. Certificado: Distribuidora Eléctrica Unión Ltda.</p> <p>Objeto: Suministro bajo el sistema de Outsourcing de elementos de papelería...</p> <p>Valor: \$ 299.925.534</p> <p>Valor en SMLMV: 603.59</p> <p>Fecha de Inicio: 16 de Diciembre de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 15 de Diciembre de 2010</p> |
| <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> | <p align="center">CUMPLE RED COMERCIALIZADORA MENDEZ S.A.S. (Folio 73)</p> |
| <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> <p>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> | <p>2. Certificado: William Guerrero Rodríguez</p> <p>Objeto: Suministro papelería y elementos para oficina los cuales serán entregados...</p> <p>Valor: \$ 77.000.000</p> <p>Valor en SMLMV: 144.60</p> <p>Fecha de Inicio: 01 de Agosto de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Enero de 2012</p> |
| <p>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO: Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> | <p align="center">CUMPLE CACHARRERIA MEDELLIN LTDA (Folio 74)</p> |
| <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> <p>2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.</p> | <p>3. Certificado: Distribuidora Eléctrica Unión Ltda.</p> <p>Objeto: Adquisición de papelería, elementos y/o útiles de escritorio y oficina bajo la modalidad de proveeduría íntegra y/o outsourcing..</p> <p>Valor: \$ 252.512.459</p> <p>Valor en SMLMV: 474.20</p> <p>Fecha de Inicio: 28 de Diciembre de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 29 de Diciembre de 2011</p> <p align="center">CUMPLE RED COMERCIALIZADORA MENDEZ S.A.S. (Folio 75)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|---|
| <p>3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.</p> <p>Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.</p> <p>4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas: a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o, b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.</p> <p>5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.</p> | <p>4. Certifico: Ministerio de Tecnologías de la información y las Comunicaciones- Computadores para Educar.</p> <p>Objeto: Compra de papelería y útiles o elementos de oficina.</p> <p>Valor: \$ 73.425.000</p> <p>Valor en SMLMV: 147.76</p> <p>Fecha de Inicio: 16 de Diciembre de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 15 de Enero de 2010</p> |
| | <p align="center">CUMPLE RED COMERCIALIZADORA MENDEZ S.A.S (Folio 76)</p> |
| | <p>5. Certifico: Jesús Antonio Gómez Gómez.</p> <p>Objeto: Suministrar elementos de Oficina que serán entregados en la sede principal.</p> <p>Valor: \$ 32.004.270</p> <p>Valor en SMLMV: 60.10</p> <p>Fecha de Inicio: 01 de Agosto de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Octubre de 2011</p> |
| | <p align="center">CUMPLE CACHARRERIA MEDELLIN LTDA. (Folio 77)</p> |
| <p align="center">SMLMV</p> | <p align="center">1430.25</p> |
| <p align="center">RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA</p> | <p align="center">CUMPLE</p> |
| <p align="center">PRESUPUESTO OFICIAL</p> | <p align="center">\$703.250.709</p> |
| | <p align="center">SMLMV (100%) 1108,28</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente UNION TEMPORAL MEDELLIN-MENDEZ 05, **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | UNION TEMPORAL MEDELLIN-MENDEZ 05 |
|--------------|----------|-------|-------|---|--|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | CUMPLE CACHARRERIA MEDELLIN LTDA. (Oficio 25) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente UNION TEMPORAL MEDELLIN-MENDEZ 05, **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

**EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
UNIPLES S.A.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012**

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | UNIPLES S.A. |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 65 y 67)</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 65 y 67)</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 65 y 67)</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 65 y 68)</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 65 y 68)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|--|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 65-66 y 68-69)</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 66 y 69-70)</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 66 y 70)</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 66 y 70-71)</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 66 y 71)</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente UNIPLESS S.A., **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | UNIPLES S.A. |
|--|--|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u> Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> <p>2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.</p> <p>3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se</p> | <p>1. Certificado: Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF.</p> <p>Objeto: Realizar el suministro, a nivel nacional, de papelería, útiles, equipos menores de oficina, e insumos para equipos de computo...</p> <p>Valor: \$ 2.105.468.848</p> <p>Valor en SMLMV: 4237.20</p> <p>Fecha de Inicio: 09 de Octubre de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 30 de Octubre de 2010</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 51-52)</p> <p>2. Certificado: Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Objeto: Suministro y distribución de papelería, útiles de oficina y otros elementos...</p> <p>Valor: \$ 833.685.610</p> <p>Valor en SMLMV: 1677.77</p> <p>Fecha de Inicio: 28 de Diciembre de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Diciembre de 2010</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 53)</p> <p>3. Certificado: Fondo Nacional del Ahorro</p> <p>Objeto: Outsourcing y/o proveeduría integral con precios fijos para el suministro y distribución de elementos de papelería...</p> <p>Valor: \$ 223.701.725</p> <p>Valor en SMLMV: 484.72</p> <p>Fecha de Inicio: 25 de Junio de 2008</p> <p>Fecha Finalización: 20 de Abril de 2009</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 54)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | | |
|---|----------------------|--|
| <p>requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.</p> <p>Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.</p> <p>4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas: a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o, b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.</p> <p>5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.</p> | | <p>4. Certifico: Procuraduría General de la Nación.</p> <p>Objeto: El contratista se obliga para con la procuraduría a suministrar y distribuir papelería ,útiles de oficina y otros elementos...</p> <p>Valor: \$ 1.104.240.527</p> <p>Valor en SMLMV: 2392.72</p> <p>Fecha de Inicio: 24 de Noviembre de 2008</p> <p>Fecha Finalización: 28 de Diciembre de 2009</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 55-57)</p> |
| SMLMV | | 8792,41 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente UNIPLESS S.A., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

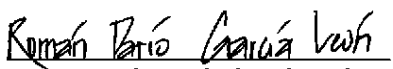
FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | UNIPLES S.A. |
|--------------|----------|-------|-------|---|----------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | CUMPLE (Folio 14) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente UNIPLES S.A., **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

**EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
REDOX COLOMBIA S.A.S.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012**

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | REDOX COLOMBIA S.A.S. |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 064)</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 064)</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 064)</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 064)</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Remplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 064)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|--|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 064)</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 064)</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 065)</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 065)</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 065)</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente REDOX COLOMBIA S.A.S., **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | REDOX COLOMBIA S.A.S. |
|--|--|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) | <p>1. Certifico: Consejo Superior de la Judicatura.</p> <p>Objeto: Contratar en nombre de la Nación- Consejo superior de la judicatura, la adquisición de útiles de oficina...</p> <p>Valor: \$ 785.238.429</p> <p>Valor en SMLMV: 1580.27</p> |
| <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> | <p>Fecha de Inicio: 16 de Junio de 2009</p> <p>Fecha Finalización: 15 de Julio de 2009</p> |
| <p><u>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</u></p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p><u>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO:</u> Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 073)</p> <p>2. Certifico: Fiscalía General de la Nación- Dirección Seccional Administrativa y Financiera de Cali.</p> <p>Objeto: Suministro de elementos de Oficina y útiles de escritorio, cintas, tóner y cartuchos...</p> <p>Valor: \$ 245.042.646</p> <p>Valor en SMLMV: 460.17</p> |
| <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> | <p>Fecha de Inicio: 02 de Mayo de 2011</p> <p>Fecha Finalización: Diciembre 31 de 2011</p> |
| <p>2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 074)</p> <p>3. Certifico: Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca.</p> <p>Objeto: Adquisición de los bienes que hacen parte del plan de compras de la Corporación...</p> <p>Valor: \$ 322.776.975</p> <p>Valor en SMLMV: 626.75</p> |
| <p>3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el</p> | <p>Fecha de Inicio: 16 de Julio de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 30 de Septiembre de 2010</p> |
| | <p align="center">CUMPLE (Folio 075)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|---|
| <p>cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.</p> <p>Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.</p> <p>4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas: a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o, b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.</p> <p>5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.</p> | <p>4. Certifico: Empresa Industrial y Comercial del Estado EMCALI EICE ESP.</p> <p>Objeto: Suministro de útiles de tintas, tóner y útiles de oficina, bajo la modalidad de outsourcing.</p> <p>Valor: \$ 346.713.032</p> <p>Valor en SMLMV: 751.27</p> <p>Fecha de Inicio: 05 de Marzo de 2008</p> <p>Fecha Finalización: 05 de Febrero de 2009</p> |
| | <p align="center">CUMPLE (Folio 076)</p> |
| <p align="center">SMLMV</p> | <p align="center">3418,46</p> |
| <p align="center">RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA</p> | <p align="center">CUMPLE</p> |
| <p align="center">PRESUPUESTO OFICIAL</p> | <p align="center">\$703.250.709</p> |
| | <p align="center">SMLMV (100%) 1108,28</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente REDOX COLOMBIA S.A.S., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

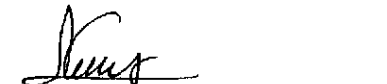
VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | REDOX COLOMBIA S.A.S. |
|--------------|----------|-------|-------|---|-----------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | CUMPLE (Folio 013) |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente REDOX COLOMBIA S.A.S., **CUMPLE** con la clasificación solicitada en el numeral 2.4.1.3. VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012. ✓


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
OFIXPRES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO | OFIXPRES |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 72</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 72</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 72</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 72</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Reemplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 72</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|--|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 73</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 73</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 73</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 73</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 73</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente OFIXPRES. **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | OFIXPRES |
|--|--|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> <p>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO: Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en</p> | <p>1. Certifico: Banco de Occidente</p> <p>Objeto: Suministro, almacenamiento, manejo y distribución de papelería, útiles de escritorio y oficina , insumos de impresión, aseo y cafetería a todos nuestros 350 usuarios a nivel nacional.</p> <p>Valor: \$ 2.455.658.581</p> <p>Valor en SMLMV: 4612</p> <p>Fecha de Inicio: 1 de Agosto de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Julio de 2011</p> |
| | <p align="center">CUMPLE (Folio 81)</p> |
| | <p>2. Certifico: Bancolombia</p> <p>Objeto: Ejercer las funciones de adquisición, almacenamiento, manejo y distribución de los elementos de papelería, útiles de oficina e insumos de impresión.</p> <p>Valor: \$ 4.690.089.029</p> <p>Valor en SMLMV: 8808</p> <p>Fecha de Inicio: 1 de Agosto de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Julio de 2011</p> |
| | <p align="center">CUMPLE (Folio 82)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas:

a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o,
b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.

3. Certificado: BBVA

Objeto: Proveeduría integral, con entregas por centros de costos a escala local y nacional, pedidos electrónicos, informes estadísticos de consumo y de control gerencial del diseño, impresión, suministro y distribución de papelería y elementos de oficina.

Valor: \$ 3.053.517.240

Valor en SMLMV: 5734

Fecha de Inicio: 1 de Agosto de 2010

Fecha Finalización: 31 de Julio de 2011

CUMPLE
(Folio 83-84)

4. Certificado: Colsanitas

Objeto: Outsourcing, proveeduría integral, con entregas por centros de costos a escala local y nacional, pedidos electrónicos, informes estadísticos de consumo y de control gerencial de las siguientes líneas, papelería y útiles de oficina, insumos de impresión...

Valor: \$ 1.287.983.915

Valor en SMLMV: 2419

Fecha de Inicio: 1 de Agosto 2010

Fecha Finalización: 31 de Julio 2011

CUMPLE
(Folio 85-86)

5. Certificado: Coomeva

Objeto: Outsourcing, proveeduría integral, con entregas por centros de costos a escala local y nacional, pedidos electrónicos, informes estadísticos de consumo y de control gerencial de las siguientes líneas, papelería, útiles de oficina,

Valor: \$ 1.026.359.444

Valor en SMLMV: 1927

Fecha de Inicio: 1 de Agosto 2010

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | | |
|-------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| | | Fecha Finalización: 31 de Julio 2011 |
| | | CUMPLE (Folio 87-88) |
| SMLMV | | 23500 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

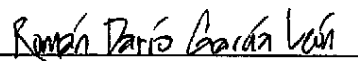
La oferta presentada por el proponente OFIXPRES, **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | OFIXPRES |
|--------------|----------|-------|-------|---|---------------------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | NO CUMPLE (Folio -27) |

OBSERVACIONES:

- El RUT aportado por el oferente a folio 21 **no cumple** con la clasificación de la actividad económica exigida en el Pliego de Condiciones, por lo tanto el proponente deberá allegar el Registro Único Tributario con la actividad económica 5137. **Dicha inscripción debe estar con fecha anterior al cierre del proceso** de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.1.4 del Pliego de Condiciones.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
UNION TEMPORAL SUMINISTROS ROTATORIO - 2012
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | UNION TEMPORAL SUMINISTROS ROTATORIO - 2012 |
|--|---|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 113</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 113</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 113</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">NO CUMPLE Folio – 113-116</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Remplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores</p> | <p align="center">SI CUMPLE Folio – 114</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|----------------------------------|
| características de los solicitados por la Entidad. | |
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p>SI CUMPLE Folio – 114</p> |
| <p>7. LOGISTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p>SI CUMPLE Folio – 114</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p>SI CUMPLE Folio – 114</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p>SI CUMPLE Folio – 114</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p>SI CUMPLE Folio – 114</p> |

OBSERVACIONES:

- El proponente allega a folio 121 "Logística del Contrato" donde se evidencia en la ATENCION DE QUEJAS Y RECLAMOS siguiente: (...) *la devolución de estos, indicando que los plazos de entrega no serán mayor de dos (2) días hábiles. Los plazos de entrega de los elementos solicitados de manera urgente, no podrá ser mayor a doce (12) horas en la ciudad de Bogotá.*

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

Por lo anterior el proponente se encuentra incurso en causal de rechazo No. 17. Si el oferente presenta oferta alternativa, sin formular simultáneamente oferta básica, o condiciona la oferta básica o cuando la propuesta básica no se haya ajustado al pliego de condiciones.

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | UNION TEMPORAL SUMINISTROS ROTATORIO - 2012 |
|---|--|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> | <p>1. Certifico: Alcaldía la Calera</p> <p>Objeto: Suministro de papelería, equipos y elementos de oficina, elementos de aseo y cafetería, dotación, elementos de seguridad industrial, impresos y publicaciones, y demás materiales e insumos.</p> <p>Valor: \$ 153.633.646</p> <p>Valor en SMLMV: 242</p> <p>Fecha de Inicio: 19 Septiembre de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 30 de Marzo de 2012</p> |
| <p>CUMPLE (Folio 90-91)</p> <p>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> <p>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO: Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se</p> | <p>2. Certifico: EPS Convida</p> <p>Objeto: Suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, insumos tintas y tóner para las impresoras.</p> <p>Valor: \$ 153.655.792</p> <p>Valor en SMLMV: 298</p> <p>Fecha de Inicio: 17 Agosto 2010</p> <p>Fecha Finalización: 17 Septiembre de 2010</p> |
| | <p>CUMPLE (Folio 92-93)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.

4. El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas:

- a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o,
- b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.

5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.

3. Certifico: Contraloría General de la República

Objeto: Contratar bajo el sistema de proveeduría integral (outsourcing) y precios fijos unitarios la custodia, suministros y distribución de útiles de oficina afines y productos ocasionales.

Valor: \$ 146.259.122

Valor en SMLMV: 284

Fecha de Inicio: 7 Julio de 2010

Fecha Finalización: 29 Diciembre de 2010

CUMPLE TALENTO COMERCIALIZADORA
S.A.
(Folio 94-95)

4. Certifico: Alcaldía Municipal de Madrid

Objeto: Suministro de elementos de oficina, papelería, útiles de oficina de escritorio e insumos de impresoras y fotocopiadoras, con destino a las dependencias de la administración municipal nivel central.

Valor: \$170.301.600

Valor en SMLMV: 331

Fecha de Inicio: 19 Abril de 2010

Fecha Finalización: 30 Diciembre de 2010

CUMPLE TALENTO COMERCIALIZADORA
S.A. Y GUSTAVO DE JESUS RIOS LOPEZ
(Folio 97-98)

5. Certifico: Corporación Social de Cundinamarca.

Objeto: Compraventa instalación y puesta en funcionamiento de computadores PC de escritorio computador portátil servidor, licencias software, impresora, fotocopiadoras elementos e insumos de oficina y útiles de escritorio, papelería y otros productos requeridos.

Valor:

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | | |
|-------------------------------|---------------|------------------------------|
| | | Valor en SMLMV: |
| | | Fecha de Inicio: |
| | | Fecha Finalización: |
| | | NO CUMPLE (Folio 100-101) |
| SMLMV | | 1155 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente UNION TEMPORAL SUMINISTROS ROTATORIO - 2012 **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

VERIFICACIÓN TECNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | UNION TEMPORAL SUMINISTROS ROTATORIO - 2012 |
|--------------|----------|-------|-------|---|---|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | NO CUMPLE (Folio -88) |

OBSERVACIONES:

- El RUT aportado por el oferente a folio 21 **no cumple** con la clasificación de la actividad económica exigida en el Pliego de Condiciones, por lo tanto el proponente deberá allegar el Registro Único Tributario con la actividad económica 5137. **Dicha inscripción debe estar con fecha anterior al cierre del proceso** de conformidad con lo establecido en el numeral 2.2.1.4 del Pliego de Condiciones.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

EVALUACIÓN TÉCNICA PROPONENTE
SITEC S.A.
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA
No. 012 DE 2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA - CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Las siguientes son las especificaciones mínimas técnicas que deben cumplir las propuestas para el **SUMINISTRO DE ÚTILES DE OFICINA Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE PARA ATENDER LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES Y SU FONDO ROTATORIO.**

| DESCRIPCION ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL SERVICIO | SITEC S.A. |
|--|--|
| <p>1. SUMINISTRO DE UTILES DE OFICINA Y/O ELEMENTOS DE PAPELERIA</p> <p>Garantizar el suministro de la totalidad de los elementos establecidos en la ficha técnica en las cantidades requeridas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio de acuerdo con sus necesidades. Así mismo deberán cumplir con los estándares de calidad sugeridos por el Ministerio.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 041)</p> |
| <p>2. PEDIDOS DE SUMINISTROS ADICIONALES</p> <p>En caso de que se requieran útiles de oficina y/o elementos de papelería adicionales, no contemplados en el Anexo de las fichas técnicas, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Ministerio, previa cotización del contratista y verificación de precios del mercado; una vez aprobados quedarán incluidos en las fichas técnicas durante la vigencia del contrato que resulte del proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 041)</p> |
| <p>3. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS PERIODICOS</p> <p>Los pedidos periódicos serán solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita en la cual se determinaran los útiles de oficina y/o elementos de papelería requeridos, las cantidades y los centros de costo o dependencias de destino. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor designado por el Ministerio, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir del requerimiento escrito al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> <p>Los suministros deberán entregarse completos no se aceptan parciales, deberán distribuirse empacados y separados por centros de costos o dependencias, facturados de acuerdo con las cantidades y precios de los pedidos; por cada pedido una factura con la descripción de la dependencia de destino, desagregada por elementos, unidades, precios y totalizada.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 041)</p> |
| <p>4. TIEMPOS DE ENTREGA PEDIDOS EXTRAORDINARIOS</p> <p>Estos pedidos deberán ser solicitados por el supervisor del contrato mediante comunicación escrita indicando la urgencia de la entrega. En estos casos los pedidos deberán entregarse donde indique el supervisor del Ministerio, en un término no mayor a seis (6) horas hábiles contadas a partir de la comunicación hecha al contratista que resulte favorecido en el proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 042)</p> |
| <p>5. ATENCIÓN DE RECLAMOS Y DEVOLUCIONES</p> <p>Remplazar en un término no mayor a un (1) día hábil contado a partir de la solicitud que el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio realice a través del supervisor del contrato, todos los elementos que resulten defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas ofrecidas. En todo caso los suministros sustituidos deberán ser de iguales o mejores características de los solicitados por la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 042)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | |
|--|--|
| <p>6. PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO</p> <p>El oferente se compromete a asignar un Ejecutivo de Cuenta para coordinar con el supervisor del contrato designado por el Ministerio los pedidos, procedimientos de distribución y entrega, este empleado del contratista deberá atender todas las observaciones e indicaciones que el Ministerio de Relaciones Exteriores le solicite a través del supervisor del contrato para mejorar el suministro objeto del presente proceso de selección.</p> <p>Así mismo deberá contar como mínimo con dos auxiliares para la distribución oportuna de los pedidos periódicos de acuerdo con las necesidades de la Entidad.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 042)</p> |
| <p>7. LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y ENTREGA</p> <p>El proponente adjudicatario deberá contar con los medios de transporte propios o contratos con empresas transportadoras necesarios para la entrega de los útiles de oficina y/o elementos de papelería en las cantidades solicitadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio a través del supervisor del contrato, con lo cuales se garanticen la entrega oportuna de los pedidos realizados.</p> <p>Todos los costos generados por la distribución y transporte estarán a cargo del contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 042)</p> |
| <p>8. EMPAQUE Y FACTURACION</p> <p>El oferente adjudicatario deberá entregar los suministros empacados, separados y facturados a nombre del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores indicando la dependencia de destino, la Entidad no aceptará entregas parciales ni referencias diferentes a las ofrecidas por el contratista en su oferta económica, así mismo no se recibirán remisiones u otro documento que no sea la factura de los pedidos solicitados y entregados.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 043)</p> |
| <p>9. GARANTIA DE LOS SUMINISTROS</p> <p>Los útiles de oficina y los elementos de papelería deberán tener una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la entrega efectuada por el contratista al Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones, previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 043)</p> |
| <p>10. PRECIOS DE LOS SUMINISTROS</p> <p>El oferente adjudicatario deberá mantener los precios unitarios fijos sin formula de reajuste durante la vigencia del contrato que resulte del presente proceso de selección.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 043)</p> |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente SITEC S.A. **CUMPLE** con la totalidad de las Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes establecidas en el ANEXO NO.2 del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

EVALUACIÓN TÉCNICA – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

| DESCRIPCIÓN EXPERIENCIA DEL PROPONENTE | SITEC S.A. |
|--|---|
| <p>2.4.1.2. EXPERIENCIA EXIGIDA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.</p> <p>La experiencia exigida en el presente proceso de contratación será la indicada en el presente numeral. Para el efecto el proponente deberá diligenciar los siguientes Anexos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ANEXO 3: Certificación de Experiencia del Proponente • ANEXO 3 A: "Experiencia del personal propuesto para la ejecución del contrato -Hojas de vida" (NO APLICA) | <p>1. Certifico: Ministerio de Defensa Nacional- Escuela de Policía Carlos Eugenio Restrepo.</p> <p>Objeto: Suministro de Papelería . Útiles de escritorio y Oficina. Productos de Aseo...</p> <p>Valor: \$124.012.712</p> <p>Valor en SMLMV: 249.57</p> <p>Fecha de Inicio: 02 de Junio de 2009.</p> <p>Fecha Finalización: 31 de Diciembre de 2009.</p> |
| <p>2.4.1.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE</p> <p>El proponente acreditará su experiencia bajo las siguientes condiciones mínimas:</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 050)</p> |
| <p>El proponente deberá acreditar que como mínimo ha celebrado en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso de selección, contratos ejecutados cuyo objeto sea el suministro y/o compraventa y/o distribución y/o comercialización, de papelería o útiles de oficina o outsourcing de papelería (Anexo No.3).</p> <p>NÚMERO DE CONTRATOS A CERTIFICAR:</p> <p>Mínimo: Tres (3) Máximo: Cinco (5)</p> | <p>2. Certifico: Municipio de Medellín- Secretaria de Servicios Administrativos.</p> <p>Objeto: Suministro, distribución y administración de útiles y papelería bajo la modalidad de Outsourcing.</p> <p>Valor: \$ 366.658.432</p> <p>Valor en SMLMV: 688.56</p> <p>Fecha de Inicio: 30 de mayo de 2011</p> <p>Fecha Finalización: 30 de Diciembre de 2011</p> |
| <p>CUANTÍA REQUERIDA EN S.M.L.M.V PARA CADA CONTRATO: Cuya sumatoria de los contratos a certificar sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial.</p> | <p align="center">CUMPLE (Folio 051-052)</p> |
| <p>En caso de presentar certificaciones globales deberán desglosar el monto y objeto para el cual aplica dicha certificación. Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.</p> <p>Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.</p> <p>2. Para verificar el valor de los contratos certificados, el Fondo Rotatorio del Ministerio realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor de la oferta y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.</p> <p>3. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales se</p> | <p>3. Certifico: Fuerzas Militares de Colombia – Intendencia Local Comando Ejército.</p> <p>Objeto: Adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina con destino...</p> <p>Valor: \$ 372.718.236</p> <p>Valor en SMLMV: 732.72</p> <p>Fecha de Inicio: 19 de Febrero de 2010</p> <p>Fecha Finalización: 19 de Diciembre de 2010</p> <p align="center">CUMPLE (Folio 053)</p> |

**FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012**

| | | |
|---|----------------------|----------------|
| <p>requiere que al menos uno de sus integrantes cumpla con el cincuenta (50%) de la experiencia exigida en el numeral anterior. En todo caso, la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes deberá ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida.</p> <p>Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato.</p> <p>4.El proponente acreditará la experiencia requerida para este proceso de selección a través de cualquiera de las siguientes formas: a) mediante el diligenciamiento del Anexo No. 3 "Certificaciones de Experiencia del Proponente", y con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral; o, b) mediante la presentación de certificaciones expedidas por quien otorga la misma, siempre y cuando contengan la totalidad de datos solicitados en el Anexo 3 y, con el lleno de los requisitos exigidos en el presente numeral.</p> <p>5. Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como "malo", "regular", o expresiones similares que demuestren o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por el Ministerio.</p> | | |
| SMLMV | | 1670.85 |
| RESULTADO EXPERIENCIA TECNICA | | CUMPLE |
| PRESUPUESTO OFICIAL | \$703.250.709 | |
| | SMLMV (100%) | 1108,28 |

OBSERVACIONES:

La oferta presentada por el proponente SITEC S.A., **CUMPLE** con la totalidad de la experiencia del proponente establecida en el numeral 2.4.1.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del pliego de condiciones de la Selección Abreviada subasta inversa No. 012/2012.

FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA No. 012 DE 2012

VERIFICACIÓN TÉCNICA DE LA CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

| ACTIVIDAD | DIVISION | GRUPO | CLASE | DESCRIPCION DE LA CLASIFICACION | SITEC S.A. |
|--------------|----------|-------|-------|---|--------------------------|
| 3. PROVEEDOR | 51 | 513 | 5137 | Comercio al por mayor de papel y cartón, productos de papel y cartón. | NO CUMPLE (Folio 035) |

OBSERVACIONES:

El RUT aportado por el oferente SITEC S.A., a folio 035, no cumple con la clasificación de la actividad económica exigida en el Pliego de Condiciones, por lo tanto el proponente deberá allegar el Registro Único Tributario con la actividad económica 5137. **Dicha inscripción debe estar con fecha anterior al cierre del proceso** de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4.1.3 del Pliego de Condiciones.


Arq. Román Darío García León
Evaluador Técnico


Ing. Cesar Augusto Cufiño
Evaluador Técnico