



**ADENDA 02 AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN LICITACION PUBLICA
No. 086 DE 2010**

CUYO OBJETO TIENE

**CONTRATAR LA COMPRA DE PAPEL Y OTROS ELEMENTOS PARA ATENDER LAS
SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA
UNIVERSIDAD**

3 de Junio de 2010

ADENDA 02. LICITACION PÚBLICA 086 de 2010

Que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia en pro de los principios que regulan la Contratación de la Institución, según el Acuerdo 037 de 2001 y para dar cumplimiento y la debida información al proceso de la LICITACIÓN PÚBLICA 086 DE 2010, la cual tiene por objeto **CONTRATAR LA COMPRA DE PAPEL Y OTROS ELEMENTOS PARA ATENDER LAS SOLICITUDES DE LAS DEPENDENCIAS ACADEMICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD**, informa a los interesados que la UPTC recibió observaciones en tiempo a la licitación mencionada por parte de DISPAPELES S.A., SUPAPEL S.A., ROGELIO VELASQUEZ A., Que una vez la Junta se asesoró del Comité Técnico nombrado para el fin se debe realizar ajustes y claridad en algunos ítems de los elementos a contratar, por lo anterior la Junta de Licitaciones y Contratos determinó realizar las siguientes modificaciones al pliego de condiciones:

1. MODIFICAR EL NUMERAL 4
4. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

DESCRIPCION DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA PRESENTACIÓN	CANTIDAD SOLICITAD A
CARTULINA	OCTAVOS	30
CARTULINA VARIOS COLORES	PLIEGO	979
CARTON CARTULINA (cartulina Maule RC, respaldo café calibre 12)	PLIEGO	221
PAPEL BOND BLANCO 75GRS. TAMAÑO CARTA - FONDEADO POR UNA CARA EN ESCALA DE NEGROS Y GRISES (LA UNIVERSIDAD PROPORCIONARA MUESTRA AL PROPONENTE FAVORECIDO) (Ver anexo 1 en página)	RESMILLA	5.138
PAPEL BOND BLANCO 75 GRS. TAMAÑO OFICIO - FONDEADO POR UNA CARA EN ESCALA DE NEGROS Y GRISES (LA UNIVERSIDAD PROPORCIONARA MUESTRA AL PROPONENTE FAVORECIDO) (Ver anexo 1 en página)	RESMILLA	984
PAPEL BOND VERDE 60 GRS 70X100 – EQUIVALENTE A PAPEL BOND VERDE DE 60 GRAMOS.	RESMA	1
PAPEL LINO DE 180 gramos BLANCO TAMAÑO CARTA (Solamente este ítem es opcional) los demás ítems sin excepción se deben cotizar) pero en caso de no cotizarse se recomienda dejar el espacio precios y demás en ceros	RESMILLA	5

PAPEL KIMBERLY BLANCO Titanium (TEXTURA; PRESTIGE) DE 90 GRS. TAMAÑO CARTA	RESMILLA	23
PAPEL KIMBERLY VARIOS COLORES 90 GRS. TAMAÑO CARTA	RESMILLA	24
PAPEL KIMBERLY BLANCO DE 90 GRS. TAMAÑO CARTA (PRESTIGE)	RESMILLA	6
PAPEL MILANO BLANCO * 35 Gramos	PLIEGO	21
PAPEL PERIODICO 70X100 * 500 pliegos * 48.8 gramos	RESMA	162
PAPEL BRILLANTE B/N 20 * 25 . HOJAS DE FOTOGRAFIA CAJA X 100 UNIDADES (kodack, kentmere e ilford) o cualquier otro que guarde total compatibilidad con lo que se está solicitando.	CAJA	3
PAPEL MATE DE 20 * 25 HOJAS CAJA X 100 UNIDADES (kodack, kentmere e ilford) o cualquier otro que guarde total compatibilidad con lo que se está solicitando	CAJA	2
SOBRE BLANCO OFICIO * 75 GRAMOS, FONDEADO POR UNA CARA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA COLOR NEGRO. (Fondeado similar al papel tamaño carta del anexo1)	UNIDAD	7840
SOBRE TARJETA EN PAPEL KIMBERLY, Marfil o blanco (prestige).	UNIDAD	110
SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3081
SOBRE DE MANILA EXTRAGANDE FONDEADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA. TAMAÑO 30 * 40 CM (Fondeado similar al papel tamaño carta del anexo1)	UNIDAD	3528
SOBRE DE MANILA RADIOGRAFIA	UNIDAD	20
SOBRE LORD KIMBERLY 90 GRS. Prestige blanco titanium.	UNIDAD	31
SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	6907
SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	2492
SOBRE DE MANILA EXTRAGRANDE GRANDE FONDEADO EN LA PARTE SUPERIOR IZQUIERDA. TAMAÑO 30 * 40 CM	UNIDAD	1258
PAPEL PARA FAX, EN PAPEL TÉRMICO SIN IMPRESIÓN DE 21.6 CM DE ANCHO * 30	ROLLO	644

METROS DE LARGO		
PAPEL PARA SUMADORA 57 mm de ancho y rollo por 40 metros	ROLLO	75
Papel Bond Blanco de 75 GRS. 70 X 100	Resma	80
Papel Bond Blanco de 60 GRS. 70 X 100	Resma	2
Papel Copia Azul de 60 GRS. 70 X 100	Resma	2
Papel Copia Rosado de 60 GRS. 70 X 100	Resma	2
Papel Copia Verde de 60 GRS. 70 X 100	Resma	3
Papel Copia Amarillo Canario de 60 GRS. 70 X 100	Resma	3
Papel Kimberly Presrtige Blanco Terrazo de 180 GRS.70 X 100	Resma	2
Papel Kimberly Prestige Marfil Terrazo de 180 GRS. 70 X 100	Resma	5
Papel Periódico 70 X 100 * 48.8 gramos	Resma	120
Papel Propalcote de 200 GRS. 70 X 100	Resma	3
Papel Propalcote de 115 GRS. 70 X 100 C1S	Resma	15
Papel Propalcote de 115 GRS. 70 X 100 C2S	Resma	10
Papel Propalcote de 150 GRS. 70 X 100	Resma	5
Papel Propalcote de 240 GRS. 70 X 100	Resma	15
Papel Propalcote de 280 GRS. 70 X 100	Resma	25
Papel Propalcote de 90 GRS. 70 X 100 C2S	Resma	30
Papel Propalibros de 70 GRS. 70 X 100	Resma	100
Papel Propalmate de 90 GRS. 60 X 90	Resma	50
Papel Propalmate de 90 GRS. 70 X 100	Resma	30
Cartulina Bristol Blanca 70 X 100	Resma	2

Cartulina Bristol Amarilla 70 X 100	Resma	1
Cartulina Bristol Verde 70 X 100	Resma	1
Cartulina Bristol Rosada 70 X 100	Resma	1
Cartulina Bristol Azul 70 X 100	Resma	1
Papel Kimberly de 216 GRS., Azul Profundo 70 X 100	Pliego	100
Papel Kimberly Marfil Sevillano de 220 GRS 70 X 100	Resma	5
Papel Kimberly Lapislázuli de 220 GRS 70 X 100	Pliego	200
Papel Kimberly Prestige Marfil Terrazo de 90 GRS. 70 X 100	Resma	3

El proponente deberá indicar en cada uno de los elementos la marca ofertada, factor que será determinante en el proceso de evaluación económica de la propuesta (para los casos que se requiera), sin embargo si es fabricante podrá ofertar solamente su marca.

El proponente interesado en este proceso deberá anexar fichas técnicas de los elementos.

En la propuesta presentada por cada proponente, deberá colocar el precio por marca lo anterior con el fin de que no se presente inconvenientes al momento de adjudicar y ejecutar el contrato.

El proponente que no cotice y de manera expresa indique el precio de elementos de marcas reconocidas no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación técnica y económica o en el evento de ejecución del contrato, que llegare a entregar elementos defectuosos y de mala calidad será causal inmediata de terminación unilateral del contrato.

Garantías: El proponente en el folio de la propuesta económica deberá indicar en la propuesta atención en cambios tiempo REAL de entrega de productos devueltos por no conformidades detectadas, lo mismo que el tiempo de entrega de requisiciones desde el momento en que se solicitan los elementos, el departamento y/o persona que atenderá a la universidad, lo mismo que las exigencias por parte del proponente para atender los aspectos mencionados anteriormente.

Abreviaturas utilizadas:

UN = UNIDAD; CJ = CAJA PQ = PAQUETE
HJ = HOJA
PL = PLIEGO RO = ROLLO MTS = METROS RM
= RESMA

La UPTC una vez se adjudique el contrato, entregará al Contratista favorecido con la Licitación el arte y las indicaciones para fondear la papelería.

LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR LAS REFERENCIAS Y CANTIDADES DESCRITAS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD Y SOLICITAR LAS MUESTRAS QUE ESTIME CONVENIENTES.

El proponente deberá indicar en cada uno de los elementos la marca ofertada, factor que será determinante en el proceso de evaluación económica de la propuesta, sin embargo si es fabricante podrá ofertar solamente su marca.

El proponente interesado en este proceso deberá anexar fichas técnicas de los elementos.

En la propuesta presentada por cada proponente, deberá colocar el precio por marca lo anterior con el fin de que no se presente inconvenientes al momento de adjudicar y ejecutar el contrato.

El proponente que no cotice y de manera expresa indique el precio de elementos de marcas reconocidas no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación técnica y económica o en el evento de ejecución del contrato, que llegare a entregar elementos defectuosos y de mala calidad será causal inmediata de terminación unilateral del contrato.

Garantías: El proponente en el folio de la propuesta económica deberá indicar en la propuesta atención en cambios tiempo REAL de entrega de productos devueltos por no conformidades detectadas, lo mismo que el tiempo de entrega de requisiciones desde el momento en que se solicitan los elementos, el departamento y/o persona que atenderá a la universidad, lo mismo que las exigencias por parte del proponente para atender los aspectos mencionados anteriormente.

Abreviaturas utilizadas:

UN = UNIDAD;	CJ = CAJA	PQ = PAQUETE	
HJ = HOJA			
PL = PLIEGO	RO = ROLLO	MTS = METROS	RM =
RESMA			

La UPTC una vez se adjudique el contrato, entregará al Contratista favorecido con la Licitación el arte y las indicaciones para fondear la papelería.

LA UNIVERSIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR LAS REFERENCIAS Y CANTIDADES DESCRITAS SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD Y SOLICITAR LAS MUESTRAS QUE ESTIME CONVENIENTES.

La muestra para fondeado se puede visualizar en el anexo 1 de la licitación pública 086 de 2010.

Los demás términos se mantienen conforme a lo establecido originalmente en el pliego de condiciones de la Licitación Pública 086 de 2010, y adendas que anteceden y con la modificación al cronograma presentada mediante esta adenda.

Original Firmado Por
LUZ MARY CARDENAS HERRERA
PRESIDENTE JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

