



## LICITACION ABREVIADA No. 2010LA-000581-85001

### CAPÍTULO I

#### PRODUCTOS DE PAPEL E IMPRESOS

1.1 INTRODUCCIÓN: La Proveduría Institucional del Tribunal Supremo de Elecciones, recibirá ofertas en San José, Costado Oeste del Parque Nacional, hasta las 11:00 horas del 01 de noviembre de 2010, para la contratación en mención.

1.2 ESTRUCTURACIÓN DE LA OFERTA: La oferta debe referirse a cada uno de los puntos señalados en este pliego de condiciones y además será de carácter obligatorio llenar e integrar a la presentación de la oferta, los siguientes formularios:

- Formulario No. 1 de 4: Aspectos de Admisibilidad y Legales
- Formulario No. 2 de 4: Declaraciones Juradas
- Formulario No. 3 de 4: Especificaciones Técnicas de las posiciones descritas
- Formulario No. 4 de 4: Oferta Económica.

Estos formularios se encuentran adjuntos al final de este pliego de condiciones.

1.3 DETALLE DE LA POSICIÓN Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Ver formulario No.3)

### CAPÍTULO II. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

Los siguientes aspectos se consideran de admisibilidad, por tanto, las ofertas que lo incumplan quedarán inadmisibles:

2.1. La oferta debe venir debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello. Es obligatorio la firma de todos los formularios, de lo contrario la oferta resultará inadmisibile. Solamente se aceptarán ofertas por escrito y en sobre cerrado.

2.2. Para considerarse admisibles las ofertas, se deberá estar al día en las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguros Social (CCSS), por lo que deberá presentar la certificación original. Ver e ingresar la información solicitada en el Formulario No. 1.

2.3 Deberá presentar la garantía de participación, tal y como se establece en este cartel.

2.4 El oferente deberá indicar la garantía del producto, la cual no podrá ser inferior a doce meses en condiciones normales de uso y almacenamiento.



2.5 El plazo de entrega no podrá ser superior a 10 días hábiles y se contará a partir de la orden de inicio del Órgano Fiscalizador.

2.6 Los oferentes podrán revisar las muestras de los productos solicitados en la Proveduría, a efecto de formular su propuesta.

### **CAPÍTULO III: CONDICIONES GENERALES**

3.1. No se permite la cotización parcial, es decir, deberá ofrecer la cantidad total solicitada por el pliego de condiciones, si el oferente ofrece menos de lo solicitado no podrá ser evaluado.

3.2. Se aceptará como máximo una oferta base y una alternativa, siempre y cuando esta alternativa cumpla con lo dispuesto en el artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Los oferentes que ofrezcan una oferta alternativa deberán llenar formularios aparte para la alternativa.

3.3. El oferente deberá indicar en forma clara y precisa la condición en que participa, si a nombre propio, como apoderado de un tercero o a través de representante de casas extranjeras. Por la naturaleza de la contratación no se aceptarán ofertas conjuntas.

3.4. En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quién notificar, la dirección, teléfono y número de fax. La resolución de adjudicación será notificada a todos los oferentes que participen a través del sistema **COMPRARED.**

3.5. Como Órganos Fiscalizadores designados en la SP 4011020584 están:

Sr. William Montero Mayorga, Administrador Unidad de Almacenamiento, ítem No. 1

Sr. Luis Bolaños Bolaños, Jefe de Inscripciones, ítems del 2 al 5

Sr. Rodrigo Fallas Vargas, Oficial Mayor Civil, ítem No. 6

Sr. Rodolfo Villalobos Orozco, Coordinador de Servicios Regionales, ítem No. 7

Sra. Ana Isabel Fernández Alvarado, Oficial Mayor Electoral, ítems 8 y 9

3.6. El horario de consulta del expediente administrativo será de lunes a viernes de 8:00 a 10:00 y de las 13:00 a las 15:00 horas. Para fotocopiar expedientes será únicamente los días martes y jueves de las 08:00 a las 11:00 horas.

### **CAPÍTULO IV: CONDICIONES ESPECÍFICAS**

El oferente debe indicar en los formularios la descripción de las especificaciones técnicas y cuando éstas se aparten, se deberá utilizar la casilla agregada al efecto.



## **CAPÍTULO V: LA OFERTA**

La oferta deberá ser presentada bajo los siguientes estándares como mínimo:

5.1. En original y una copia idéntica (incluido los formularios). En caso de discrepancias, prevalecerá el original sobre la copia. En ningún caso se aceptarán ofertas por fax o vía telefónica.

5.2. Redactada en forma clara, sin manchas, tachaduras, borrones ni otros defectos que las puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deberán hacerse mediante notas que se presentarán junto con el resto de los documentos de la oferta.

5.3. Una vez entregada la oferta, no podrá ser modificada ni retirada, excepto que el oferente haga llegar a la Proveduría, antes del momento de la apertura, un escrito en sobre cerrado, donde conste su decisión de modificar o retirar su oferta. Dicho escrito deberá satisfacer los mismos requisitos formales establecidos para la presentación de oferta y deberá señalar claramente la enmienda o su retiro.

5.4. Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias y una de éstas se ajusta al pliego de condiciones, prevalecerá esta última.

## **CAPÍTULO VI: PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

6.1. La hora que se considerará para efectos de apertura, será la del reloj marcador de la Proveduría del Tribunal Supremo de Elecciones.

6.2 La oferta debe rotularse en su parte exterior según se indica:

**TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**  
**Proveduría Institucional**  
**Indicar el número y el objeto de esta contratación**  
**Nombre de la empresa oferente, número de cédula jurídica**  
**Indicar si la oferta es en consorcio**

6.3. En caso de que se presente la oferta en sobre abierto, la Administración no se hace responsable, por lo que será exclusiva responsabilidad de la empresa oferente lo contenido en dicho sobre.

## **CAPÍTULO VII: ASPECTOS LEGALES**

7.1. La oferta debe cumplir con aspectos legales indicados en el Formulario No. 1.

7.2 El oferente deberá presentar su oferta mediante Formularios, según se dice en este



cartel, de lo contrario, a la oferta que cumpla con los aspectos legales y de admisibilidad, se le solicitará la subsanación al respecto, con la consecuente descalificación de la plica ante el incumplimiento de este subsane.

7.3. Conjuntamente con la oferta y los formularios, se debe aportar lo siguiente.

- a) Si el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores de Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, deberán consignar que la certificación notarial, conteniendo citas de inscripción, personería jurídica y titularidad de las acciones y las copias certificadas de la cédula de identidad del apoderado general de la empresa y de la cédula jurídica de la misma se mantienen invariables y vigentes en dicho Registro.
- b) Si no se encuentra inscrito, deberá aportar con la oferta dicha información, mediante copia certificada por notario, así como la certificación bancaria de la cuenta cliente.
- c) Para este concurso deberá presentarse una Garantía de Participación equivalente a un uno por ciento ( 1% ) , del valor total de la misma, con una vigencia mínima de 65 días hábiles a partir de la fecha de apertura y conforme lo siguiente:
  - Toda garantía deberá entregarse en la Contaduría (Área de Tesorería), ubicada en el quinto piso del edificio conocido como “Torre” del Tribunal Supremo de Elecciones, para lo cual el oferente tomara las medidas del caso para realizar la gestión con suficiente antelación.
  - En caso de rendir garantía en efectivo, debe indicar el número de contratación, la Contaduría emitirá dos comprobantes, un original para el oferente para que posteriormente le permita solicitar la devolución correspondiente, y una copia que debe entregar en la Proveeduría al presentarse la oferta. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 132062-9 del Banco de Costa Rica, para lo cual debe presentar el comprobante del banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para la emisión del recibo conforme a lo indicado al inicio de este punto.
  - En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, junto con el documento original, deberá presentar una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original para el oferente y la copia de ese recibo con la fotocopia del documento, el oferente deberá entregarlos en la Proveeduría.
  - Los oferentes deberán tomar las medidas y previsiones del caso para aportar el recibo de la Contaduría como copia del documento de garantía al momento de la apertura.
  - La devolución de la garantía a los participantes se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación previa solicitud, salvo



en el caso del adjudicatario, que le será devuelta hasta que rinda la garantía de cumplimiento.

d) TIMBRES: Se debe presentar con la oferta: El timbre de ¢200.00 (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas (Ley No. 7105) y además debe presentar un timbre de ¢20.00 (veinte colones) de la Ciudad de los Niñas (Ley 6496).

## CAPÍTULO VIII: DEL PRECIO

8.1. El oferente deberá indicar en forma clara los precios unitarios y totales, en números y letras coincidentes (libre de impuestos), solicitados en el Formulario 4. Los descuentos posteriores a la fecha de apertura de ofertas, no serán tomados en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago.

8.2. Los precios deberán cotizarse solamente con dos decimales.

## CAPÍTULO IX: METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a aplicar la siguiente metodología de evaluación:

- a) Precio.....90%
- b) Certificación ISO 14000.....5%
- c) Certificación ISO 9000..... 5%

a) El puntaje por precio se determinará por medio de la siguiente fórmula:

$$\% \text{ obtenido} = \frac{\text{Monto ofrecido por la oferta de menor precio}}{\text{Monto ofrecido por la oferta a calificar}} \times 90$$

- b) La Certificación ISO 14000 (Gestión Ambiental) se podrá aportar cualquiera de la serie, mediante fotocopia certificada, y será acreedor de un 5%; caso contrario obtendrá cero puntos.
- c) La certificación ISO 9000 (Gestión de Calidad) se podrá aportar fotocopia certificada de cualquiera de la serie y será acreedor de un 5%, en caso de no aportarla obtendrá cero puntos.



## **CAPÍTULO X: DE LA ADJUDICACIÓN**

10.1. Será adjudicataria, la oferta que presente el mayor porcentaje, una vez aplicada la metodología de evaluación. Por la naturaleza del objeto de la presente contratación y atendiendo razones presupuestarias y de interés público o de conveniencia del Tribunal Supremo de Elecciones, se reserva la posibilidad de adjudicación parcial o bien aumentar las cantidades, de conformidad con los artículos 27 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

10.2. CRITERIOS DE DESEMPATE PARA EFECTOS DE ADJUDICACIÓN: En caso de que los oferentes posean condiciones iguales o equiparables, de conformidad con el artículo 20 de la Ley 8262, se establece como mecanismo de desempate para la adjudicación de la oferta el siguiente:

- Se preferirán a la PYME de Producción Nacional.
- Cuando existan dos o más PYME nacionales participando en un mismo procedimiento de contratación administrativa, la Administración preferirá a aquella que tenga mayor valor agregado nacional calculado con la fórmula establecida en el Decreto Ejecutivo número 33305-MEIC-H, denominado Reglamento Especial para la Promoción de las PYMES en la Compras de Bienes y Servicios de la Administración.

De persistir el empate, la Proveeduría establecerá un sistema de rifa entre las ofertas que se encuentren en esa condición en presencia de un asesor legal, el analista encargado y los representantes legales de cada una de las empresas, previa convocatoria. Ante la inasistencia de alguno de los representantes, un funcionario de la Proveeduría Institucional tomará su lugar en el sorteo, en el cual se utilizarán papelitos de igual tamaño, color y uno de ellos tendrá la palabra ganador. De todo lo anterior, se levantará un acta que será firmada por los presentes, para luego proceder con el acto de adjudicación.

## **CAPÍTULO XI: DE LA EJECUCIÓN**

### **11.1. OBLIGACIONES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES**

- a) Cubrir el precio de la presente contratación a favor del adjudicatario, en forma completa y oportuna.
- b) Dar trámite a todas aquellas gestiones pertinentes que formule el adjudicatario para la adecuada prestación de sus servicios.

### **11.2. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- a) El adjudicatario será responsable por cumplir con lo indicado en el pliego de condiciones, la oferta, los formularios, la adjudicación y toda la demás normativa.



- b) Realizar la entrega de los bienes requeridos en el plazo indicado y que no podrá ser superior al indicado por la Administración (Ver Formulario # 1).
- c) Para las actividades a subcontratar, se debe indicar el nombre del o los subcontratistas. Junto con la propuesta se aportará el porcentaje de participación en el costo total de la oferta y la certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas. El adjudicatario puede subcontratar a su propio riesgo y responsabilidad, porciones del trabajo, reconociéndose plenamente responsable ante el TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES por los actos y omisiones de sus subcontratistas y de las personas empleadas por éstos directa o indirectamente, así como los de sus propios empleados. En ningún caso se podrá interpretar de los documentos del contrato la existencia de ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES.
- d) El adjudicatario está obligado a retirar el Pedido una vez que sea notificado mediante fax o cualquier otro medio expedito que dicho documento se encuentra a su disposición, así como aportar las especies fiscales.
- e) Previo a la realización del producto final, los adjudicatarios de todas las posiciones (excepto el ítem 1) deberán someter al Órgano Fiscalizador una muestra del producto.
- f) Quien resulte adjudicatario está en el deber de asegurar la correcta ejecución del contrato y por tal razón rendirá una garantía de cumplimiento ante la Contaduría del Tribunal Supremo de Elecciones, equivalente a un 5% del monto total adjudicado, dentro de los cinco días hábiles siguientes en que hubiese recibido el requerimiento por escrito de la Proveduría. Esta garantía debe tener una vigencia mínima de 60 días hábiles adicionales a la fecha de recepción final del objeto contractual, incluida la posible prórroga.
- g) En caso de rendir garantía de cumplimiento en efectivo, deberá aportar el número de licitación para que la Contaduría emita dos comprobantes, un original para el adjudicatario para que posteriormente solicite la devolución correspondiente, y una copia que el adjudicatario debe entregar en la Proveduría. En el caso que sea en colones, puede hacer el depósito en la cuenta N° 132062-9 del Banco de Costa Rica, para lo cual debe presentar el recibo emitido por el banco en la Contaduría (Área de Tesorería) para que esta a su vez emita los comprobantes indicados en este punto.
- h) En el caso de aportar la garantía en una modalidad distinta al efectivo, deberá presentar el documento original y una fotocopia, la Contaduría emitirá dos comprobantes, el original para el oferente y una copia, la copia junto con la fotocopia del documento el adjudicatario los entregará en la Proveduría.
- i) La devolución de la garantía al contratista se realizará dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores al vencimiento de la vigencia requerida en el cartel (período de tres



meses y posible prórroga) y previo recibo a satisfacción el objeto de la contratación por parte del Órgano Fiscalizador.

11.3. FORMA Y LUGAR DE ENTREGA DEL PRODUCTO FINAL: Parque Industrial de la Compañía Inversionista Las Brisas S.A., San Rafael Arriba, Desamparados, de la Iglesia católica del lugar 300 metros al este, contiguo al Kinder Manuel Ortuño.

11.4. CLÁUSULA PENAL: Si el adjudicatario se atrasa en la entrega de los bienes, deberá pagar a la Administración como cláusula penal, un porcentaje del 1% del monto total adjudicado por ítem por cada día de atraso, hasta un máximo del 25 % del valor total adjudicado por ítem, luego de lo cual se tendrá por incumplimiento grave del contrato, sin responsabilidad para la Institución y facultará al TRIBUNAL SUPREMO DE ELECCIONES a declarar la resolución del contrato. Queda entendido que toda suma por concepto de cláusula penal será rebajada de la factura presentada a cobro.

11.5. RECIBIDO CONFORME DEFINITIVO: Le corresponderá a los Órganos Fiscalizadores otorgar el recibo conforme de los bienes y deberá consignar en la respectiva factura comercial, su nombre completo, firma, sello y fecha.

11.6. ESTIMACIÓN Y ESPECIES FISCALES: Para efectos fiscales, el adjudicatario deberá pagar las especies fiscales (según oficio No. 00029 del 02 de enero del 2002 de la Contraloría General de la República), por un monto igual al 0.25 % del monto total adjudicado.

11.7. FORMA DE PAGO: Se realizará en la forma usual del Tribunal Supremo de Elecciones, sea 30 días a partir del recibido conforme por parte del Órgano Fiscalizador y la correcta presentación de la factura, junto con la orden de pedido original.

11.8 FORMALIZACION DEL CONTRATO: Cuando corresponda y determinada la necesidad de su suscripción en razón de verificar el correcto entendimiento de los alcances de los derechos y las obligaciones contraídas por las partes, el adjudicatario podrá suscribir un contrato con la Administración cuando ésta decida oportunamente la formalización en simple documento.

San José, 21 de octubre de 2010.

---

Lic. Allan Herrera Herrera  
Proveedor Institucional





## ANEXO No. 1: FORMULARIOS

### Formulario No. 1 de 4: Aspectos de Admisibilidad y Legales

Aspectos de Admisibilidad	Indicar Cumplimiento (Sí/No)
1. La sola presentación de la oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento al cartel, disposiciones legales y reglamentarias vigentes de conformidad con el artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.	
2. Se adjunta la Certificación de la C.C.S.S de estar al día en las obligaciones obrero patronales.	
3. La oferta y los formularios deben venir firmados por la persona facultada para ello.	
4. Presentación de la garantía de participación.	
5. Los oferentes deberán presentar junto con su oferta, muestras del papel ofrecido para la fórmula, con la finalidad de tener a la vista la calidad, el gramaje, el color, etc. que se han propuesto.	
6. Garantía del producto, mínimo 12 meses ( * )	
7. El plazo de entrega no podrá ser superior a 10 días hábiles ( * )	
Aspectos Legales	Indicar Cumplimiento (Sí/No)
Acepta el plazo de vigencia mínima de la oferta de cuarenta y cinco días hábiles.	
Forma de pago usual de gobierno por transferencia electrónica.	
<b>Firma y sello del representante legal:</b> _____	

( \* ) Debe indicarse claramente lo solicitado y propuesto por el oferente



## FORMULARIO No. 2 DE 4: DECLARACIONES JURADAS

Yo \_\_\_\_\_, declaro bajo fe de juramento que:

Puntos a declarar bajo juramento	Observaciones
Mi representada se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales. (Art. 65 R.L.C.A.) y declaro que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo <u>22 y 22 bis</u> de Ley de Contratación Administrativa No. 7494, sus Reformas (Ley No. 8511, Art. 65 R.L.C.A. inciso b).	
En caso de estar inscrito en el Registro de Proveedores de Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, la información suministrada en dicho Registro se mantiene invariable y vigente.	Indicar si aplica o no
Que mi representada garantiza la calidad, puntualidad y responsabilidad en los productos ofrecidos.	
Mi representada se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense de Seguro Social (Decreto Ejecutivo No. 26088-H-S, Alcance No. 30 de La Gaceta No. 144 del 16 de junio de 1997).	
Mi representada no se encuentra inhabilitada para contratar con el Sector Público (Art. 19 del R.L.C.A.)	
<b>Además declaro bajo juramento que entiendo, cumpliré y me someto por completo al pliego de condiciones y a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes de conformidad con el artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa</b>	

Firma y sello del representante legal: \_\_\_\_\_



### FORMULARIO No. 3 DE 4: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas	Indicar Cumplimiento (Sí/No)	Especif. Técnicas Adicionales (opcional)
<b>ITEM No.1: 150 Cajas que contengan fórmulas en tira continua a tres tantos.</b>		
Tamaño 24.13 cm. (9 1/2") por 27.94 cm. (11") aproximadamente.		
Confeccionadas en papel bond blanco de 60 gramos por metro cuadrado e intercaladas en papel carbón negro que garantice una nítida impresión en los tantos.		
<b>ITEM No. 2: 1.000 Blocks de Certificados de Declaración de Matrimonio Católico.</b>		
Tamaño 32 cm. por 21.5 cm., impresos en tinta azul y roja, de 25 juegos c/u.		
Con una carátula envolvente en cartulina blanca de 205 gramos por metro cuadrado con instrucciones impresas en la misma.		
Cada juego se compone de: original en papel bond blanco de 60 gramos por metro cuadrado, con un cuadro impreso en la parte inferior del dorso con la leyenda que se indicará, duplicado en papel bond rosado de 60 gramos por metro cuadrado y triplicado en papel bond amarillo de 60 gramos por metro cuadrado sin ningún sombreado.		
Dichas fórmulas deben ir numeradas consecutivamente a partir del número 1.119.501 en tinta color roja en la parte superior derecha y estar intercaladas por papel carbón color negro tanto el duplicado como el triplicado, que garanticen una nítida impresión en los dos tantos.		
<b>ITEM No. 3: 1.250 Blocks de Certificados de Declaración de Matrimonio Civil.</b>		
Tamaño 32 cm. por 21,5 cm., impresos en tinta color azul (exceptuando parte del texto que lo será en tinta color rojo, según se indicará), de 25 juegos c/u.		
Con una carátula envolvente en cartulina blanca de 205 gramos con instrucciones impresas en la misma.		
Cada juego se compone de: original en papel bond blanco de 60 gramos por metro cuadrado, con un cuadro impreso en la parte inferior del dorso, con la leyenda que se indicará, duplicado en papel bond rosado de 60 gramos por metro cuadrado y triplicado en papel bond amarillo de 60 gramos por metro cuadrado.		
Dichas fórmulas deben ir numeradas consecutivamente (la		

numeración se le brindará al adjudicatario) en tinta color rojo en la esquina superior derecha y estar intercaladas por papel carbón color negro tanto el duplicado como el triplicado, que garanticen una nítida impresión en los dos tantos.		
<b>ITEM No 4: 1.500 Blocks de Certificados de Declaración de Nacimiento.</b>		
Tamaño 21.5 cm. por 32 cm., impresos en tinta color azul (exceptuando parte del texto que lo será en tinta color rojo, según se indicará), de 25 juegos c/u.		
Con una carátula envolvente en cartulina blanca de 205 gramos con instrucciones impresas en la misma.		
Cada juego se compone de: original en papel bond blanco de 60 gramos por metro cuadrado y con un cuadro impreso en la parte inferior del dorso con la leyenda que se indicará, duplicado en papel bond verde de 60 gramos por metro cuadrado, triplicado en papel bond amarillo de 60 gramos por metro cuadrado .		
Dichas fórmulas deben ir numeradas consecutivamente a partir del número 1.310.601 en tinta color rojo en la esquina superior derecha y estar intercaladas por papel carbón color negro tanto el duplicado como el triplicado, que garanticen una nítida impresión en los dos tantos.		
<b>ITEM No. 5: 200 Blocks de Certificados de Defunción Fetal.</b>		
Tamaño aproximado de 21.5 cm. por 32 cm., impreso en original y dos copias con cambio de parte a parte en el texto, de 50 juegos c/u, con una carátula envolvente en cartulina blanca de 205 gramos por metro cuadrado con instrucciones impresas en la misma, plecado en la parte superior para el desprendimiento de las fórmulas y con dos grapas.		
Cada juego se compone de: original en papel bond blanco de 60 gramos por metro cuadrado sombreado en tinta azul en el cuadro del sello, con un cuadro impreso en la parte inferior del dorso con la leyenda que se indicará, duplicado en papel bond celeste de 60 gramos por metro cuadrado sombreado en tinta azul en el cuadro del sello, triplicado en papel bond amarillo de 60 gramos por metro cuadrado.		
Dichas fórmulas deben ir numeradas consecutivamente a partir del número 169.751 en tinta color roja en la parte superior derecha y estar intercaladas por papel carbón color negro tanto el duplicado como el triplicado, que garanticen una nítida impresión en los dos tantos.		
<b>ITEM No. 6: 1.000 Cajas que contengan, cada una, 2500 (dos mil quinientas) fórmulas en tira continua a un tanto preimpresa para expedir certificaciones que expide el</b>		

<b>Departamento Civil del Registro Civil.</b>		
Tamaño 24.13 cm. (9 1/2") por 27.94 cm. (11"), confeccionadas en papel bond blanco de 60 gramos por metro cuadrado, microperforadas.		
Numeradas consecutivamente a partir del número 32.577.501 en tinta roja y en la parte superior derecha.		
Las fórmulas de cita contendrán como medida de seguridad física una pantalla con el logotipo del Registro Civil impreso en tinta negra con un nivel que no podrá ser mayor del 10% para que pueda visualizarse la información correspondiente.		
<b>ITEM No. 7: 200 Cajas que contengan, cada una, 2500 (dos mil quinientas) fórmulas en tira continua a un tanto para expedir solicitudes de cédula, según muestra.</b>		
Tamaño 24.13 cm. (9 1/2") por 27.94 cm. (11").		
<b>ITEM No. 8: 170 Cajas que contenga, cada una, 2300 (dos mil trescientas) fórmulas en hoja suelta para expedir solicitudes de cédula de identidad.</b>		
Tamaño 21.59 cm. (8 1/2") por 27.94 cm. (11").		
<b>ITEM No. 9: 32 Caja que contenga, cada una, 2500 (dos mil quinientos) fórmulas en hoja suelta, preimpresas, para certificaciones de cuentas cedulares que expide el Departamento Electoral del Registro Civil.</b>		
Tamaño 24.13 cm. (9 1/2") por 27.94 cm. (11") confeccionadas en papel bond blanco de 75 gramos por metro cuadrado, microperforadas.		
Las fórmulas de cita contienen como medida de seguridad física una pantalla con el logotipo del Registro Civil (R.C.), impreso en tinta negra con un nivel no mayor al 10%, para que se pueda visualizarse la información correspondiente.		
Para todos los ítems, los artes así como las pruebas que debe presentar el adjudicatario; deberán contar con el visado de la jefatura respectiva de previo al tiraje definitivo.		

**Firma y sello del representante legal:** \_\_\_\_\_



**FORMULARIO No. 4 DE 4: OFERTA ECONÓMICA**

Item	Cant.	Unid	Descripción	Precio Unitario	Precio Total Ofrecido
1	150	Cajas	Fórmulas en tira continua a tres tantos.		
2	1.000	Blocks	Certificados de Declaración de Matrimonio Católico.		
3	1.250	Blocks	Certificados de Declaración de Matrimonio Civil.		
4	1.500	Blocks	Certificados de Declaración de Nacimiento.		
5	200	Blocks	Certificados de Defunción Fetal.		
6	1.000	Cajas	Fórmulas en tira continua a un tanto preimpresa para expedir certificaciones del Departamento Civil.		
7	200	Cajas	Fórmulas en tira continua a un tanto para expedir solicitudes de cédula, tamaño 24.13 cm. (9 1/2") por 27.94 cm. (11").		
8	170	Cajas	Solicitudes de cédula tamaño 21.59 cm. (8 1/2") por 27.94 cm. (11").		
9	32	Cajas	Fórmulas sueltas para certificaciones de cuentas cedulares que expide el Departamento Electoral del Registro Civil.		
			Precio total		
			Descuento:		
			Precio menos descuento:		
			Precio Total Oferta:		

**Firma y sello del representante legal:**