

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL



DIRECCION SANIDAD EJERCITO
SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA PROCESO No. 056-DISANEJC-2015

FECHA: 12 de Agosto de 2015

NIT. 830.039.670-5
DIRECCIÓN CRA. 7 No. 52-48
TELEFONO 347 02 11 – 347 02 00 Ext. 153-154

INFORMACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD	
NIT.	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
No. CEDULA DE CIUDADANIA	
No. TELEFONO	
No. CELULAR	
TELEFAX No.	
CORREO ELECTRÓNICO	

CONDICIONES GENERALES

OBJETO:

“ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA (DE AMPLIO RECONOCIMIENTO POR LA CALIDAD EN EL MERCADO NACIONAL), A PRECIOS UNITARIOS, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Y CLÍNICA DEL SUROCCIDENTE”

RECURSO PRESUPUESTAL.

El presupuesto asignado de acuerdo con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal es el **No. 57415 del 12 de Agosto de 2015**, con cargo al rubro presupuestal **A-2-0-4-4-15 PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA 10**, expedido por el Jefe de Presupuesto de la DIRECCION DE SANIDAD por un valor de **(\$30.257.075.62) TREINTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS M/CTE.**

1. INFORMACIÓN GENERAL.

Se requiere contratar la “ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA (DE AMPLIO RECONOCIMIENTO POR LA CALIDAD EN EL MERCADO NACIONAL), A PRECIOS UNITARIOS, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Y CLÍNICA DEL SUROCCIDENTE”

La Dirección de Sanidad Ejército, para dar cumplimiento a su objeto misional, debe garantizar por todos los medios el normal funcionamiento de todas sus dependencias a efectos de que cada una de estas ejecuten en forma eficaz las labores asignadas; por lo tanto se hace importante dotarlas de los insumos de oficina indispensables y de buena calidad para la ejecución de las actividades a realizar.

Es importante resaltar que se adquirieron algunos elementos de papelería y útiles de oficina de conformidad a la Tienda Virtual (Colombia Compra Eficiente) conllevando a que la calidad y buen desempeño de dichos elementos no fue la más satisfactoria, creando mayores costos a la entidad en razón a la mala calidad de los elementos adquiridos; a más que se debe facilitar la labor administrativa y de esta forma garantizar un eficiente y oportuno servicio, razón por la cual, se requiere contratar una empresa especializada, que brinde el suministro de los bienes requeridos de conformidad con las especificaciones y características técnicas requeridas en el proceso de selección.

Con la adquisición de los elementos requeridos se dará cumplimiento a las labores asignadas a cada uno de los servidores, a efectos de brindar una mejor atención a la comunidad en razón a que cuentan con las herramientas indispensables para desarrollar y llevar a feliz término los procesos cuyo compromiso han adquirido, en razón a que el cumplimiento de estos conlleva a facilitar la comunicación y el buen desempeño de las funciones de los servidores públicos.

2. PRECIOS DE MERCADO

No.	Producto	Presentación	COTIZACION1	COTIZACION 2	COTIZACION 3	VR. PROMEDIO
1	Archivador de fuelle en yute	Unidad	18.241,00	20.529,41	8.555,00	14.542,21
2	Archivador de fuelle en polipropileno	Unidad	44.370,00	7.529,41	9.013,00	8.271,21
3	Cajas para archivo histórico referencia x-100	Unidad	4.594,00	2.350,16	2.246,00	2.298,08
4	Cajas para archivo central referencia x-200	Unidad	5.886,00	2.599,24	2.299,00	2.449,12
5	Cajas para archivo referencia x-300	Unidad	7.569,00	4.107,06	5.156,00	4.631,53
6	Carpeta presentación	Paquete x 20	0	13.310,82	2.902,00	8.106,41
7	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina esmaltada	Unidad	4.935,00	1.508,78	1.100,00	1.304,39

8	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina desacidificada	Unidad	6.409,00	2.300,00	2.673,00	2.486,50
9	Legajador AZ	Unidad	5.199,00	4.478,65	3.636,00	4.057,33
10	Carpeta tipo catálogo 0,5"	Unidad	8.064,00	5.147,24	4.415,00	4.781,12
11	Carpeta tipo catálogo 1"	Unidad	8.480,00	5.324,80	4.583,00	4.953,90
12	Carpeta tipo catálogo 2"	Unidad	10.597,00	7.099,34	6.110,00	6.604,67
13	Carpeta tipo catálogo 3"	Unidad	16.466,00	7.411,76	7.791,00	7.601,38
14	Carpeta tipo catálogo 4"	Unidad	23.991,00	9.294,12	8.249,00	8.771,56
15	Folder celuguia con porta guía plástica en posición horizontal	Paquete x 50	13.250,00	8.916,47	7.485,00	8.200,74
16	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical	Paquete x 50	12.949,00	8.916,47	7.485,00	8.200,74
17	Folder colgante de varilla plástica	Paquete x 50	46.221,00	27.070,59	25.587,00	26.328,80
18	Carpetas plegadas por la mitad en cartulina esmaltada	Paquete x 50	84.697,00	22.775,29	22.150,00	22.462,65
19	Carpetas plegadas por la mitad en cartulina desacidificada	Paquete x 50	89.680,00	70.986,27	61.104,00	66.045,14
20	Plastifolder carta con gancho legajador	Unidad	2.552,00	1.176,47	1.253,00	1.214,74
21	Plastifolder oficio con gancho legajador	Unidad	2.494,00	1.294,12	1.375,00	1.334,56
22	Plastifolder carta con bisel	Unidad	4.844,00	355,14	290	322,57

23	Plastifolder oficio con bisel	Unidad	5.127,00	462,4	306	384,2
24	Almohadilla dactilar	Unidad	4.782,00	3.867,06	3.055,00	3.461,03
25	Almohadilla dactilar recargable	Unidad	36.637,00	4.905,88	4.506,00	4.705,94
26	Almohadilla para sello recargable	Unidad	12.470,00	4.552,94	4.690,00	4.621,47
27	Tinta para almohadillas x 500 c.c.	Envase 500 c.c.	36.230,00	7.835,29	11.289,00	9.562,15
28	Tinta para almohadillas x galón	Galón	156.675,00	73.578,82	101.372,00	87.475,41
29	Bandas elásticas ref. 22 x 25g	Caja	773	355,14	306	330,57
30	Bandas elásticas ref. 22 x kilo	Bolsa	18.170,00	9.849,94	9.166,00	9.507,97
31	Bisturí 18mm	Unidad	1.786,00	1.367,06	1.485,00	1.426,03
32	Bisturí 9mm	Unidad	1.413,00	631,76	767	699,38
33	Bolígrafo azul	Caja x 12	11.832,00	4.471,51	3.300,00	3.885,76
34	Bolígrafo negro	Caja x 12	12.528,00	4.471,51	3.300,00	3.885,76
35	Bolígrafo rojo	Caja x 12	12.250,00	4.471,51	3.300,00	3.885,76
36	Borrador de nata	Unidad	319	462,4	290	376,2
37	Borrador para tablero	Unidad	1.817,00	1.176,47	1.619,00	1.397,74
38	Borrador para tinta	Caja x 12	8.381,00	56.470,59	55.128,00	55.799,30
39	Calculadora de bolsillo	Unidad	12.528,00	5.894,12	21.234,00	13.564,06
40	Calculadora escritorio 12 dígitos	Unidad	25.010,00	28.431,93	20.623,00	24.527,47
41	Calculadora escritorio 16 dígitos	Unidad	34.916,00	49.754,99	43.537,00	46.646,00
42	Calculadora de escritorio con impresora	Unidad	53.286,00	192.954,12	183.312,00	188.133,06
43	Chinches x 50	Caja x 50	878	622,11	687	654,56
44	Chinches x 100	Caja x 100	1.775,00	1.403,89	1.375,00	1.389,45
45	Chinchones	Caja x 40	2.950,00	2.115,39	1.757,00	1.936,20

46	Cinta de empaque	Rollo	4.788,00	3.015,16	3.468,00	3.241,58
47	Cinta para enmascarar 12mm	Rollo	4.057,00	2.026,00	1.604,00	1.815,00
48	Cinta para enmascarar 24mm	Rollo	6.261,00	4.034,13	3.147,00	3.590,57
49	Cinta transparente	Rollo	7.830,00	538,68	642	590,34
50	Clip estándar pequeño	Caja x 100	766	480,28	412	446,14
51	Clip mariposa	Caja x 50	2.494,00	1.641,18	1.680,00	1.660,59
52	Clip mariposa gigante	Caja x 12	2.876,00	1.589,41	1.451,00	1.520,21
53	Manecilla doble clip 2"	Caja x 12	8.381,00	6.716,79	6.110,00	6.413,40
54	Manecilla doble clip 1"	Caja x 12	2.923,00	2.021,24	1.833,00	1.927,12
55	Manecilla doble clip 1/2"	Caja x 12	1.429,00	1.226,33	1.130,00	1.178,17
56	Manecilla doble clip 3/4"	Caja x 12	1.975,00	1.370,59	1.375,00	1.372,80
57	Colores	Paquete x 12	7.395,00	9.957,20	8.033,00	8.995,10
58	Corrector liquido en frasco	Unidad	4.043,00	1.688,73	1.375,00	1.531,87
59	Corrector líquido en lápiz	Unidad	4.280,00	3.110,51	11.265,00	7.187,76
60	Cosedora de oficina 30 hojas	Unidad	32.666,00	27.061,40	22.005,00	24.533,20
61	Cosedora de oficina 20 hojas	Unidad	27.733,00	13.859,04	14.634,00	14.246,52
62	Cosedora industrial	Unidad	51.666,00	105.248,24	91.656,00	98.452,12
63	Cosedora semindustrial	Unidad	29.023,00	30.235,29	56.216,00	43.225,65
64	Cd-r	Bulk Pack x 100	100.038,00	44.946,21	42.773,00	43.859,61
65	Cd-rw	Bulk Pack x 25	44.892,00	35.582,52	26.733,00	31.157,76
66	Dvd-r	Paquete x 50	45.414,00	34.206,04	25.511,00	29.858,52
67	Fechador de entintado manual	Unidad	2.761,00	4.377,65	5.958,00	5.167,83

68	Gancho legajador plástico	Paquete x 100	27.144,00	9.500,00	12.526,00	11.013,00
69	Gancho no. 23/10	Caja x 1000	5.308,00	3.121,18	3.361,00	3.241,09
70	Grapa no. 26/6	Caja x 5000	3.192,00	1.999,78	1.680,00	1.839,89
71	Gancho no 23/14	Caja x 1000	6.863,00	3.602,35	3.972,00	3.787,18
72	Gancho no. 23/12	Caja x 1000	6.113,00	3.415,29	3.513,00	3.464,15
73	Gancho no. 23/8	Caja x 1000	5.220,00	2.681,18	2.902,00	2.791,59
74	Guillotina manual	Unidad	90.851,00	83.623,74	93.184,00	88.403,87
75	Lápiz de escritura mina negra	Caja x 12	7.654,00	6.705,88	5.531,00	6.118,44
76	Lápiz de chequeo mina roja	Caja x 12	8.335,00	7.722,35	7.506,00	7.614,18
77	Marcador borrable desechable	Caja x 10	17.748,00	11.209,74	11.915,00	11.562,37
78	Marcador borrable recargable	Caja x 10	33.930,00	24.937,68	1.833,00	13.385,34
79	Marcador permanente	Caja x 10	19.293,00	8.202,92	855	4.528,96
80	Marcador permanente punta delgada	Caja x 10	18.855,00	14.623,53	11.304,00	12.963,77
81	Plumígrafo	Caja x 10	12.615,00	8.482,35	6.110,00	7.296,18
82	Mina para portaminas 0,5	Caja de mínimo 12	838	572,05	672	622,03
83	Mina para portaminas 0,7	Caja de mínimo 12	887	659,05	672	665,53
84	Numerador entintado manual 6 dígitos	Unidad	4.879,00	2.635,29	9.105,00	5.870,15
85	Numerador entintado manual 8 dígitos	Unidad	11.971,00	3.337,65	11.243,00	7.290,33
86	Numerador entintado manual 13 dígitos	Unidad	15.138,00	21.077,65	18.637,00	19.857,33
87	Padmouse	Unidad	9.367,00	7.117,22	9.013,00	8.065,11

88	Pegante en barra	Unidad	4.698,00	3.189,16	2.811,00	3.000,08
89	Pegante líquido 225g	Unidad	4.185,00	2.099,89	3.666,00	2.882,95
90	Pegante líquido 4000g	Unidad	28.831,00	26.089,41	29.788,00	27.938,71
91	Perforadora 1 hueco	Unidad	6.257,00	2.775,62	3.620,00	3.197,81
92	Perforadora Industrial 2 huecos	Unidad	734.570,00	184.420,00	183.312,00	183.866,00
93	Perforadora Semindustrial 2 huecos	Unidad	88.740,00	29.766,71	24.564,00	27.165,36
94	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Unidad	25.408,00	13.116,56	11.717,00	12.416,78
95	Perforadoras 3 huecos	Unidad	87.290,00	36.473,96	31.469,00	33.971,48
96	Pilas alcalinas AA no recargables	Par	3.229,00	2.536,07	2.322,00	2.429,04
97	Pilas alcalinas AAA no recargables	Par	3.155,00	2.642,14	2.414,00	2.528,07
98	Portalápiz	Unidad	20.671,00	2.635,29	9.318,00	5.976,65
99	Portaminas 0,7mm	Caja x 12	12.250,00	12.064,24	1.680,00	6.872,12
100	Portaminas 0,5mm	Caja x 12	11.971,00	12.064,24	1.680,00	6.872,12
101	Regla	Unidad	858	1.521,88	886	1.203,94
102	Repuesto bisturí 18mm	Paquete x 10	4.437,00	3.596,74	1.176,00	2.386,37
103	Repuesto bisturí 9mm	Paquete x 10	4.698,00	2.980,60	1.008,00	1.994,30
104	Resaltador desechable	Caja x 10	25.010,00	9.181,35	9.929,00	9.555,18
105	Rotulo adhesivo matriz x 480	Empaque de mínimo 480 rótulos	26.935,00	29.090,98	15.276,00	22.183,49
106	Rotulo adhesivo matriz x 1080	Empaque de mínimo 1080 rótulos	42.386,00	29.090,98	15.276,00	22.183,49
107	Rotulo adhesivo por hoja	Sobre de 30 hojas	28.495,00	13.207,06	15.276,00	14.241,53
108	Sacaganchos para grapa	Unidad	1.253,00	4.389,27	2.750,00	3.569,64
109	Guía en cartulina oficio	Paquete x 5	2.460,00	705,88	886	795,94

110	Guía en cartulina carta	Paquete x 5	2.404,00	588,24	535	561,62
111	Separador plástico oficio	Paquete x 5	3.926,00	1.294,12	733	1.013,56
112	Separador plástico carta	Paquete x 5	3.836,00	1.159,59	993	1.076,30
113	Tablero en acrílico	Unidad	255.780,00	60.720,00	52.672,00	56.696,00
114	Notas autoadhesivas	Taco	4.541,00	1.188,24	1.298,00	1.243,12
115	Taco de papel	Unidad	2.465,00	1.085,69	901	993,35
116	Tajalápiz	Unidad	418	286,02	229	257,51
117	Tajalápiz eléctrico	Unidad	100.038,00	47.176,47	45.828,00	46.502,24
118	Tijera de acero inoxidable	Unidad	7.781,00	4.638,35	4.812,00	4.725,18
119	Tijeras punta roma	Unidad	1.716,00	1.529,41	1.451,00	1.490,21
120	Tinta marcador borrrable recargable	Unidad	27.411,00	6.448,64	6.874,00	6.661,32
121	Memoria USB	Unidad	33.930,00	17.125,66	13.748,00	15.436,83
122	Kit escolar básico	Unidad	7.962,00	18.217,65	11.152,00	14.684,83
123	Block amarillo cuadriculado	Unidad	5.197,00	2.676,71	2.291,00	2.483,86
124	Block amarillo rayado	Unidad	5.258,00	2.070,59	2.291,00	2.180,80
125	Block bond cuadriculado	Unidad	4.733,00	1.374,11	1.146,00	1.260,06
126	Block bond rayado	Unidad	5.011,00	1.374,11	1.146,00	1.260,06
127	Block periódico	Unidad	3.981,00	1.116,47	1.192,00	1.154,24
128	Cartulina carta blanca	Paquete x 100	8.480,00	6.163,53	5.805,00	5.984,27
129	Cartulina carta surtido	Paquete x 100	8.578,00	6.163,53	5.805,00	5.984,27
130	Cartulina oficio blanca	Paquete x 100	9.663,00	4.729,41	6.645,00	5.687,21
131	Cartulina oficio surtido	Paquete x 100	10.231,00	4.729,41	6.645,00	5.687,21

132	Cartulina pliego blanco	Unidad	766	526,76	458	492,38
133	Cartulina pliego surtido	Unidad	798	526,76	458	492,38
134	Forma continua carta 1 parte	Caja x 3000	75.690,00	53.544,80	47.333,00	50.438,90
135	Forma continua carta 2 partes	Caja x 1500	127.095,00	78.041,52	68.988,00	73.514,76
136	Forma continua carta 3 partes	Caja x 1000	131.544,00	83.914,54	74.180,00	79.047,27
137	Forma continua oficio 1 parte	Caja x 3000	150.874,00	81.127,00	69.564,00	75.345,50
138	Forma continua oficio 2 partes	Caja x 1500	189.245,00	96.849,95	83.047,00	89.948,48
139	Forma continua oficio 3 partes	Caja x 1000	205.978,00	103.541,71	88.784,00	96.162,86
140	Libreta de Taquigrafía	Unidad	2.445,00	2.561,18	1.451,00	2.006,09
141	Libreta doble O	Unidad	4.698,00	2.993,72	1.680,00	2.336,86
142	LibretaTelemensaje	Unidad	24.499,00	12.826,96	11.686,00	12.256,48
143	Libro de actas 100 folios	Unidad	11.971,00	5.131,74	4.277,00	4.704,37
144	Libro de actas 200 folios	Unidad	14.633,00	8.729,68	7.333,00	8.031,34
145	Libro de actas 300 folios	Unidad	19.523,00	13.895,98	11.610,00	12.752,99
146	Libro de actas 400 folios	Unidad	31.007,00	16.479,72	13.748,00	15.113,86
147	Libro de actas 600 folios	Unidad	35.218,00	23.854,36	19.859,00	21.856,68
148	Papel bond 75g oficio	Caja x 10 resmas	172.550,00	130.048,94	97.003,00	113.525,97
149	Papel bond 75g carta	Caja x 10 resmas	151.380,00	98.839,01	81.727,00	90.283,01

150	Papel carbón para máquina oficio	Paquete x 100	36.637,00	10.065,65	6.256,00	8.160,83
151	Papel carbón para escritura oficio	Paquete x 100	28.831,00	15.856,44	9.567,00	12.711,72
152	Papel carbón para máquina carta	Paquete x 100	29.973,00	9.352,96	5.843,00	7.597,98
153	Papel carbón para escritura carta	Paquete x 100	26.622,00	13.539,64	8.432,00	10.985,82
154	Papel kraft 60g	Rollo	51.052,00	76.070,34	42.783,00	59.426,67
155	Papel kraft 90g	Rollo	59.094,00	60.000,00	63.014,00	61.507,00
156	Papel tipo kimberly	Resma x 500	75.518,00	45.882,35	61.104,00	53.493,18
157	Rollo Sumadora 70mm	Unidad	2.917,00	998,69	796	897,35
158	Rollo Sumadora 57mm	Unidad	2.741,00	946,26	628	787,13
159	Papel contact transparente	Rollo x 20 metros	99.180,00	66.629,18	56.524,00	61.576,59
160	Sobre para archivo carta	Unidad	357	470,75	153	311,88
161	Sobre para archivo oficio	Unidad	449	547,02	191	369,01
162	Sobre correspondencia	Paquete x 100	19.982,00	4.082,35	5.652,00	4.867,18
163	Sobre de manila oficio	Paquete x 100	12.325,00	16.946,89	14.512,00	15.729,45
164	Sobre de manila medio oficio	Paquete x 100	9.396,00	9.414,94	10.388,00	9.901,47
165	Sobre de manila carta	Paquete x 100	12.250,00	12.134,55	11.457,00	11.795,78
166	Sobre de manila radiólogo	Paquete x 100	34.916,00	32.070,39	31.010,00	31.540,20
167	Sobre de pago	Paquete x 100	12.514,00	5.345,07	3.819,00	4.582,04
168	Sobre medio oficio	Paquete x 100	12.276,00	7.839,42	5.805,00	6.822,21

169	Sobre carta	Paquete x 100	12.528,00	8.339,87	7.180,00	7.759,94
170	Sobre oficio	Paquete x 100	12.760,00	10.614,38	11.457,00	11.035,69
171	Sobre radiólogo	Paquete x 100	34.916,00	21.411,76	16.498,00	18.954,88
172	Banderitas	Unidad	8.982,00	14.352,94	1.978,00	8.165,47

2.1 PRECIOS HISTORICOS

2015	COMERCIALIZADORA FERLAG LTDA	1580	40,995,927
2014	INSTITUCIONAL SERVICE LTDA	230	206,409,169
2013	COMERCIALIZADOR A MCL SAS	121	170,947,000

2.2 PRECIOS DE REFERENCIA

No.	Producto	Presentación	PRECIO DE REFERENCIA VR. UNITARIO
1	Archivador de fuelle en yute	Unidad	8.444,80
2	Archivador de fuelle en polipropileno	Unidad	8.897,20
3	Cajas para archivo histórico referencia x-100	Unidad	2.216,76
4	Cajas para archivo central referencia x-200	Unidad	2.269,54
5	Cajas para archivo referencia x-300	Unidad	5.089,50
6	Carpeta presentación	Paquete x 20	2.865,20
7	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina esmaltada	Unidad	1.085,76
8	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina desacidificada	Unidad	2.639,00
9	Legajador AZ	Unidad	3.589,04
10	Carpeta tipo catálogo 0.5"	Unidad	4.358,12
11	Carpeta tipo catálogo 1"	Unidad	4.524,00
12	Carpeta tipo catálogo 2"	Unidad	6.032,00
13	Carpeta tipo catálogo 3"	Unidad	7.690,80
14	Carpeta tipo catálogo 4"	Unidad	8.143,20

15	Folder celuguia con porta guía plástica en posición horizontal	Paquete x 50	7.389,20
16	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical	Paquete x 50	7.389,20
17	Folder colgante de varilla plástica	Paquete x 50	25.259,00
18	Carpetas plegadas por la mitad en cartulina esmaltada	Paquete x 50	437,32
19	Carpetas plegadas por la mitad en cartulina desacidificada	Paquete x 50	60.320,00
20	Plastifolder carta con gancho legajador	Unidad	1.236,56
21	Plastifolder oficio con gancho legajador	Unidad	1.357,20
22	Plastifolder carta con bisel	Unidad	286,52
23	Plastifolder oficio con bisel	Unidad	301,60
24	Almohadilla dactilar	Unidad	3.016,00
25	Almohadilla dactilar recargable	Unidad	4.448,60
26	Almohadilla para sello recargable	Unidad	4.629,56
27	Tinta para almohadillas x 500 c.c.	Envase 500 c.c.	11.144,12
28	Tinta para almohadillas x galón	Galón	100.070,88
29	Bandas elásticas ref. 22 x 25g	Caja	301,60
30	Bandas elásticas ref. 22 x kilo	Bolsa	9.048,00
31	Bisturí 18mm	Unidad	1.465,78
32	Bisturí 9mm	Unidad	757,02
33	Bolígrafo azul	Caja x 12	271,44
34	Bolígrafo negro	Caja x 12	271,44
35	Bolígrafo rojo	Caja x 12	271,44
36	Borrador de nata	Unidad	286,52
37	Borrador para tablero	Unidad	1.598,48
38	Borrador para tinta	Caja x 12	4.478,76
39	Calculadora de bolsillo	Unidad	20.961,20
40	Calculadora escritorio 12 dígitos	Unidad	203.580,00
41	Calculadora escritorio 16 dígitos	Unidad	42.978,00
42	Calculadora de escritorio con impresora	Unidad	180.960,00
43	Chinches x 50	Caja x 50	678,60
44	Chinches x 100	Caja x 100	1.357,20
45	Chinchones	Caja x 40	1.734,20
46	Cinta de empaque	Rollo	3.423,16

47	Cinta para enmascarar 12mm	Rollo	1.583,40
48	Cinta para enmascarar 24mm	Rollo	3.106,48
49	Cinta transparente	Rollo	633,36
50	Clip estándar pequeño	Caja x 100	407,16
51	Clip mariposa	Caja x 50	1.658,80
52	Clip mariposa gigante	Caja x 12	1.432,60
53	Manecilla doble clip 2"	Caja x 12	6.032,00
54	Manecilla doble clip 1"	Caja x 12	1.809,60
55	Manecilla doble clip 1/2"	Caja x 12	1.115,92
56	Manecilla doble clip 3/4"	Caja x 12	1.357,20
57	Colores	Paquete x 12	7.930,00
58	Corrector líquido en frasco	Unidad	1.357,20
59	Corrector líquido en lápiz	Unidad	11.119,99
60	Cosedora de oficina 30 hojas	Unidad	21.722,74
61	Cosedora de oficina 20 hojas	Unidad	14.446,64
62	Cosedora industrial	Unidad	203.580,00
63	Cosedora semindustrial	Unidad	90.480,00
64	Cd-r	Bulk Pack x 100	42.224,00
65	Cd-rw	Bulk Pack x 25	26.390,00
66	Dvd-r	Paquete x 50	25.183,60
67	Fechador de entintado manual	Unidad	5.881,20
68	Gancho legajador plástico	Paquete x 100	12.365,60
69	Gancho no. 23/10	Caja x 1000	3.317,60
70	Grapa no. 26/6	Caja x 5000	1.658,80
71	Gancho no 23/14	Caja x 1000	3.920,80
72	Gancho no. 23/12	Caja x 1000	3.468,40
73	Gancho no. 23/8	Caja x 1000	2.865,20
74	Guillotina manual	Unidad	91.988,00
75	Lápiz de escritura mina negra	Caja x 12	5.460,00
76	Lápiz de chequeo mina roja	Caja x 12	7.410,00
77	Marcador borrable desechable	Caja x 10	11.762,40
78	Marcador borrable recargable	Caja x 10	1.809,60
79	Marcador permanente	Caja x 10	844,48
80	Marcador permanente punta delgada	Caja x 10	11.159,20
81	Plumígrafo	Caja x 10	6.032,00
82	Mina para portaminas 0,5	Caja de mínimo 12	663,52
83	Mina para portaminas 0,7	Caja de mínimo 12	663,52

84	Numerador entintado manual 6 dígitos	Unidad	8.987,68
85	Numerador entintado manual 8 dígitos	Unidad	11.098,88
86	Numerador entintado manual 13 dígitos	Unidad	18.397,60
87	Padmouse	Unidad	8.897,20
88	Pegante en barra	Unidad	2.774,72
89	Pegante líquido 225g	Unidad	3.619,20
90	Pegante líquido 4000g	Unidad	29.406,00
91	Perforadora 1 hueco	Unidad	3.573,96
92	Perforadora Industrial 2 huecos	Unidad	180.960,00
93	Perforadora Semindustrial 2 huecos	Unidad	24.248,64
94	Perforadora para Oficina de 2 huecos	Unidad	11.566,36
95	Perforadoras 3 huecos	Unidad	31.064,80
96	Pilas alcalinas AA no recargables	Par	2.292,16
97	Pilas alcalinas AAA no recargables	Par	2.382,64
98	Portalápiz	Unidad	9.198,80
99	Portaminas 0,7mm	Caja x 12	1.658,80
100	Portaminas 0,5mm	Caja x 12	1.658,80
101	Regla	Unidad	874,64
102	Repuesto bisturí 18mm	Paquete x 10	1.161,16
103	Repuesto bisturí 9mm	Paquete x 10	995,28
104	Resaltador desechable	Caja x 10	9.802,00
105	Rotulo adhesivo matriz x 480	Empaque de mínimo 480 rótulos	15.080,00
106	Rotulo adhesivo matriz x 1080	Empaque de mínimo 1080 rótulos	15.080,00
107	Rotulo adhesivo por hoja	Sobre de 30 hojas	15.080,00
108	Sacaganchos para grapa	Unidad	2.714,40
109	Guía en cartulina oficio	Paquete x 5	874,64
110	Guía en cartulina carta	Paquete x 5	527,80
111	Separador plástico oficio	Paquete x 5	723,84
112	Separador plástico carta	Paquete x 5	980,20
113	Tablero en acrílico	Unidad	51.995,84
114	Notas autoadhesivas	Taco	1.281,80
115	Taco de papel	Unidad	889,72
116	Tajalápiz	Unidad	226,20
117	Tajalápiz eléctrico	Unidad	45.240,00
118	Tijera de acero inoxidable	Unidad	4.750,20
119	Tijeras punta roma	Unidad	1.432,60

120	Tinta marcador borrable recargable	Unidad	6.786,00
121	Memoria USB	Unidad	13.572,00
122	Block amarillo cuadriculado	Unidad	2.262,00
123	Block amarillo rayado	Unidad	2.262,00
124	Block bond cuadriculado	Unidad	1.131,00
125	Block bond rayado	Unidad	1.131,00
126	Block periódico	Unidad	1.176,24
127	Cartulina carta blanca	Paquete x 100	5.730,40
128	Cartulina carta surtido	Paquete x 100	5.730,40
129	Cartulina oficio blanca	Paquete x 100	6.559,80
130	Cartulina oficio surtido	Paquete x 100	6.559,80
131	Cartulina pliego blanco	Unidad	452,4
132	Cartulina pliego surtido	Unidad	452,4
133	Forma continua carta 1 parte	Caja x 3000	46.725,38
134	Forma continua carta 2 partes	Caja x 1500	68.102,79
135	Forma continua carta 3 partes	Caja x 1000	73.228,48
136	Forma continua oficio 1 parte	Caja x 3000	68.671,30
137	Forma continua oficio 2 partes	Caja x 1500	81.980,91
138	Forma continua oficio 3 partes	Caja x 1000	87.644,96
139	Libreta de Taquigrafía	Unidad	1.432,60
140	Libreta doble O	Unidad	1.658,80
141	LibretaTelemensaje	Unidad	11.536,20
142	Libro de actas 100 folios	Unidad	4.222,40
143	Libro de actas 200 folios	Unidad	7.238,40
144	Libro de actas 300 folios	Unidad	11.460,80
145	Libro de actas 400 folios	Unidad	13.572,00
146	Libro de actas 600 folios	Unidad	19.604,00
147	Papel bond 75g oficio	Caja x 10 resmas	80.678,00
148	Papel bond 75g carta	Caja x 10 resmas	95.758,00
149	Papel carbón para máquina oficio	Paquete x 100	6.175,26
150	Papel carbón para escritura oficio	Paquete x 100	9.443,10
151	Papel carbón para máquina carta	Paquete x 100	5.768,10
152	Papel carbón para escritura carta	Paquete x 100	8.324,16
153	Papel kraft 60g	Rollo	42.233,05
154	Papel kraft 90g	Rollo	62.205,00
155	Papel tipo kimberly	Resma x 500	60.320,00
156	Rollo Sumadora 70mm	Unidad	785,67
157	Rollo Sumadora 57mm	Unidad	619,79
158	Papel contact transparente	Rollo x 20 metros	55.796,00
159	Sobre para archivo carta	Unidad	150,8
160	Sobre para archivo oficio	Unidad	188,5
161	Sobre correspondencia	Paquete x 100	5.579,60
162	Sobre de manila oficio	Paquete x 100	14.326,00
163	Sobre de manila medio oficio	Paquete x 100	10.254,40
164	Sobre de manila carta	Paquete x 100	11.310,00
165	Sobre de manila radiólogo	Paquete x 100	30.612,40
166	Sobre de pago	Paquete x 100	3.770,00

167	Sobre medio oficio	Paquete x 100	5.730,40
168	Sobre carta	Paquete x 100	7.087,60
169	Sobre oficio	Paquete x 100	11.310,00
170	Sobre radiólogo	Paquete x 100	16.286,40
171	Banderitas	Unidad	1.952,86

3. PRÓRROGA DEL PLAZO DE CIERRE DE MÍNIMA CUANTÍA PREVISTA PARA LA ENTIDAD Y ADENDAS.

Cuando la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, lo estime conveniente, o cuando se den las condiciones previstas en el Art. 85 Decreto 1510 del 2013, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. Del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de Mayo de 2015 se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del proceso, antes de su vencimiento. La petición de prórroga al cierre del plazo para la presentación de oferta así como las solicitudes de modificaciones a la Invitación, deberán ser presentadas por los interesados en participar en el presente proceso, con una antelación de un (1) día hábil a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión adoptada por la Entidad a los demás interesados.

3.1 ACLARACIONES ADICIONALES.

- Los interesados podrán solicitar aclaraciones a la Invitación con ocho (08) horas anteriores a la fecha de cierre establecida en la presente Invitación. Dichas solicitudes deben formularse por escrito. Lo anterior no obsta para que la DISAN, actué de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 numeral 2, 3, 4 del Decreto 1510 de 2013, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numerales 2,3,4 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de Mayo de 2015. concluido el anterior término, LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, aclaraciones adicionales sobre el contenido o alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.
- Las consultas, preguntas y sus correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.
- Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso se realizará mediante Adenda.
- La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, serán publicados en las página Web: www.contratos.gov.co y deben tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta; LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, no está obligada a informar a los proponentes en forma directa y por cualquier otro medio que no sea la publicación de los mismos en la página Web del estado; siendo responsabilidad de estos consultarla y mantenerse informados a través de esta.

4. REQUISITOS PARA PRESENTAR LA OFERTA

4.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA. CUMPLE O NO CUMPLE.

La propuesta deberá conformarse con todos los documentos que se relacionan en la presente, la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior selección, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 25, numeral 15, inciso segundo, además los que resulten del proceso precontractual y contractual.

La propuesta deberá conformarse con todos los documentos que se relacionan en la presente, la omisión de aquellos no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos; por lo tanto la Entidad podrá solicitarlos; y el oferente deberá allegarlos antes de la audiencia de adjudicación. Además los que resulten del proceso precontractual y contractual.

Podrán participar en el proceso de selección las personas naturales o jurídicas, individualmente consideradas o en unión temporal o consorcio; Las ofertas deberán presentarse en idioma español. Los proponentes de origen extranjero para poder participar, deberán acreditar los requisitos establecidos en la Ley.

Los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Formulario N.1)

Se deberá anexar a la oferta, una carta de presentación de la propuesta, debidamente suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o unión temporal.

B. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedida por la cámara de comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso, donde conste quien ejerce la representación legal y las facultades del mismo.

En dicho certificado debe acreditar el **objeto social** del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección y que su duración no es inferior al término del **plazo del contrato y un año** más. Esta regla se aplica para cada uno de los miembros del proponente plural.

Si la propuesta se presenta a nombre de una *sucursal*, se deberá anexar los Certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberá acreditar que cuentan con un **apoderado** debidamente constituido, con domicilió en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resaltar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del libro II del código de comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursales en Colombia, de países que hagan parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento este que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tengan facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surten efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.
- Si no existir una autoridad local que pudiera expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonara la firma del Cónsul.

En el evento que del contenido del certificado expedido por la cámara de comercio, se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deber anexar d la parte pertinente de dichos estatutos, y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente adjuntar la autorización específica para participar en este Proceso de Selección y suscribir el contrato con la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, en caso de resultar seleccionado.

Los proponentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas que lo conforman y/o la fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman. En caso de

cada uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera sin sucursal en Colombia, la propuesta deberá acompañarse de los documentos indicados en los dos párrafos precedentes, según corresponda.

- Cedula de ciudadanía del proponente persona natural y del representante legal en caso de que el proponente sea persona jurídica.
- Poder en caso que la propuesta se presente por medio de apoderado, el cual deberá cumplir con los requisitos de Ley

Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Para la presentación de ofertas de Consorcio y/o unión temporales, cada uno de sus miembros deberá cumplir estrictamente lo señalado en el artículo 7° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, debiendo anexar documentos de constitución de la unión temporal y/o Consorcio que contenga como mínimo lo siguiente:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal y, específicamente la circunstancia de tratarse se uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el documento de constitución correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar un término de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año desde el vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de cada una de las personas jurídicas consorciadas o asociadas, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tiene un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

La designación de un representante que debe estar facultado ilimitadamente para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal.

El plazo de duración del consorcio o unión temporal no podrá ser infiel al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con lo efectos y consecuencias de dicha forma de asociación.

C. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN LEY 1474 DE 2011 (Formulario N.4)

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el anexo y/o plantilla suministrada por la DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO, y deberá firmarla en señal de obligatoriedad y aceptación de los compromisos asumidos.

D. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá anexar a su oferta una declaración escrita de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Adicional a lo expuesto anteriormente, con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades

E. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá adjuntar una certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, en donde acredite que dentro de los **seis (6) meses** anteriores al cierre del proceso de selección se encuentra al día con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. El revisor fiscal debe figurar inscrito en el certificado de la Cámara de Comercio.

En caso de Consorcio o Unión Temporal esta certificación debe ser, además, presentada por cada una de las empresas que lo conforman.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema integral de seguridad social, correspondiente al mes inmediatamente anterior al mes en que se debe presentar la propuesta.

En caso tal que **NO** se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, **DEBERA INDICAR DICHA** circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

F. CERTIFICACIÓN SOBRE RESPONSABILIDAD FISCAL EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (ARTÍCULO 60 LEY 610 DE 2000)

Los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán en el Boletín de Responsables Fiscales, si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado, para ello deberán ingresar a la página www.contraloriagen.gov.co. Antecedentes Fiscales: Debidamente actualizados tanto del representante legal como de la sociedad.

G. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA REPRESENTANTE LEGAL

El oferente deberá allegar junto con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad.

H. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá allegar junto con su oferta los antecedentes disciplinarios tanto del representante legal como de la sociedad, expedido por la Procuraduría General de la Nación, en caso de ofertas conjuntas, deberá allegarse el de los representantes legales de cada uno de las sociedades que la conforman y del representante legal de la unión o consorcio. Con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, penales, contractuales, fiscales y de pérdida de investidura, teniendo en cuenta la Ley 961 de 2005 y Ley 1238 de 2008, las entidades públicas o privadas realizarán la consulta de los antecedentes disciplinarios de quienes van a tomar posesión de cargos o suscribir contratos con entidades oficiales, puesto que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, es así que con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1238 de 2008, los miembros del Comité Jurídico Evaluador verificarán si cada uno de los proponentes a evaluar aparece relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación. Para ello deberán ingresar a la página www.procuraduria.gov.co. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

I. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE POLICÍA

El oferente deberá allegar junto con su oferta el correspondiente certificado de antecedentes de Policía para ser verificados por la Entidad; debidamente actualizados del Representante Legal de la Sociedad.

J. FORMULARIO DE MULTAS Y SANCIONES (FORMULARIO NO. 6)

El proponente deberá diligenciar bajo la gravedad de juramento el anexo en mención debidamente suscrito.

5. DOCUMENTOS FINANCIEROS

- a) Certificación Bancaria Vigente (No mayor a tres meses).**
- b) Valoración Propuesta Económica (FORMULARIO No. 2).**
- c) Datos Básicos Beneficiario cuenta SIIF (FORMULARIO No. 3).**

- d) Registro Único Tributario (RUT).
- e) Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta copia del RUT (Registro Único Tributario) expedido por la DIAN debidamente actualizado. Resolución 139 de 2012, por la cual la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, adopta la Clasificación de Actividades Económicas.

6. DOCUMENTOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (FORMULARIO 5)

6.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS

La evaluación técnica se realizará por parte del comité técnico evaluador, mediante la verificación y evaluación de los siguientes aspectos:

6.1.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para verificar la experiencia del proponente, se deberán aportar los documentos adelante relacionados en los que se acredite experiencia mínima de tres (03) años en la ejecución de contratos objeto del presente proceso. Dichos contratos deberán haber sido ejecutados durante los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La experiencia del proponente deber ser acreditada con los siguientes documentos:

Certificaciones suscritas por el funcionario competente (ordenador del gasto) de los contratos ejecutados, conteniendo como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante.
- Certificación en papel membreteado de la Entidad con nombre y firma del Ordenador del Gasto o de la persona autorizada para expedir la certificación.
- Objeto del contrato
- Plazo de ejecución.
- Valor total del contrato.
- Dirección y teléfono de la Entidad o persona contratante, donde se pueda verificar la información suministrada.
- Calificación de la calidad de los bienes y/o servicios – Bueno, Regular o Malo-
La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de contratación.

Quando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad.

6.1.2. COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO: El proponente debe manifestar por escrito que se compromete a cumplir con los requisitos Técnicos Mínimos del proceso de selección.

6.1.3 GARANTÍA TÉCNICA

El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito, la Garantía Técnica para cada uno de los elementos ofrecidos.

La Garantía Técnica mínima requerida en este proceso, debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

1. Que ampare el cumplimiento de la especificación técnica establecida.
2. Que sea por el término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato hasta la vigencia del mismo.

A. TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Junto con la oferta, en documento independiente, el proponente debe anexar por escrito el término de respuesta a la garantía técnica, la cual aplicará en caso de mala calidad de los elementos suministrados o no cumplimiento de la especificación técnica establecida.

El proponente deberá garantizar en documento independiente el cumplimiento de las condiciones técnicas del objeto del contrato, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto cumplimiento y calidad, incluyendo los materiales utilizados, sus componentes, características, dureza y composición

B. EXPERIENCIA

En lo que corresponda el oferente allegara documento suscrito por el Representante legal del oferente donde se compromete a cumplir con lo estipulado mediante certificado en tal sentido.

1. El oferente debe contar con una experiencia mínima de tres (03) años como proveedor en el objeto de la presente contratación.
2. El oferente deberá presentar cuatro (04) certificaciones de experiencia en contratos que identifiquen claramente en su objeto, celebrados con anterioridad al cierre del presente proceso de selección hayan sido ejecutados o estén en ejecución siempre y cuando el contrato se haya suscrito con seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. La sumatoria de las certificaciones debe ser el del valor del presupuesto

Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Número del contrato
- b) Nombre o razón social del contratante.
- c) Nombre o razón social del contratista.
- d) Fecha de iniciación del contrato
- e) Fecha de terminación del contrato.
- f) Objeto del contrato.
- g) Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones, sobre las cuáles se efectuará la respectiva verificación)
- h) La certificación debe venir debidamente suscrita por el representante legal de la empresa.
- i) En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus

"2015 patria, honor, lealtad " dios en todas nuestras actuaciones "
FE EN LA CAUSA

Entrada Principal Carrera 7 No.52 – 48 DISAN
Teléfono: 3470200 – Ext: 153 - 154

Dirección página web. www.disanejercito.mil.co

Página 21 de 41

integrantes.

- j) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor.

Notas: Si es del caso, deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación.

El oferente debe garantizar mediante certificado de Cámara y Comercio que la empresa lleva más de tres (03) años de constituida.

NOTA: Las especificaciones técnicas mínimas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta será considerada no apta técnicamente.

La omisión de descripciones detalladas de procedimiento y requerimientos de, al igual que las especificaciones técnicas, refleja la suposición básica que el Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo exime de su responsabilidad en cuanto a calidad.

7 INFORMACIÓN DE INTERES.

Los plazos del presente proceso de contratación de mínima cuantía se han fijado así:

PUBLICACION INVITACION PAGINA _ WEB www.contratos.gov.co	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha : 12 de AGOSTO de 2015
LUGAR, FECHA Y HORA DEL CIERRE	Lugar: Oficina de Precontractual DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154) Fecha : 14 de AGOSTO de 2015 Hora: 10:00 Horas
VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	Fecha 14 y 18 de AGOSTO de 2015
PUBLICACIÓN INFORMES DE VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS	Fecha : 19 de AGOSTO de 2015
ETAPA DE OBSERVACIONES A LOS INFORMES DE EVALUACION	Fecha : 20 de AGOSTO de 2015
PUBLICACION DE ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA www.contratos.gov.co	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha : 25 de AGOSTO de 2015

7.1. RECEPCIÓN Y CIERRE DE LA OFERTA PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE MÍNIMA CUANTÍA.

LAS PROPUESTAS SERÁN RECIBIDAS EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, EN LA OFICINA DE PRECONTRACTUAL DE LA **DIRECCION DE SANIDAD** (Cra 7 No.52-48 PBX: 3470200 Ext. 154).EL OFERENTE DEBERÁ ENTREGAR LA OFERTA CON LA TOTALIDAD DE DOCUMENTOS Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN.

LAS OFERTAS DEBERÁN PRESENTARSE EN:

- Original debidamente foliada una (1)
- Dos (02) copias debidamente foliadas

- Todos los documentos jurídicos, económicos – financieros y técnicos, incluidas las plantillas suministradas, adjuntando en medio magnético la propuesta económica de conformidad a la plantilla.
- Las ofertas deberán entregarse en sitio, fecha y hora señalada y estar debidamente selladas.

7.2. VERIFICACION Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.

- La verificación y calificación de las ofertas se efectuara máximo dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibido de las mismas.
- A partir de la consolidación de los informes de evaluación, los oferentes tendrán un (01) día hábil para allegar y/o subsanar los documentos que requieran los comités y que sean subsanables.

7.2.1. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN.

De conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 85 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 en el numeral 4 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015 la verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007.

7.2.2. VERIFICACION JURIDICA.

El análisis de los documentos jurídicos no da derecho a la asignación de puntaje, pero éste conducirá a determinar si el oferente es hábil o no para participar en la convocatoria. Luego de entregadas las ofertas, se dará traslado de las mismas a los comités para su Evaluación.

El Comité Jurídico verificará la entrega y el cumplimiento de los documentos y requisitos establecidos en la Invitación y procederá a expedir su informe de evaluación, indicando cuáles ofertas se encuentran habilitadas, cuáles se les requiere para que aclaren y cuáles han sido rechazadas por concepto jurídico. Los que correspondan a cada caso CUMPLE O NO CUMPLE.

7.2.3. VERIFICACION FINANCIERA

Para el presente proceso de selección no se exigirá una capacidad financiera mínima, toda vez que el pago se realizará contra entrega a satisfacción. De conformidad con el numeral 2 del Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 en el numeral 2 del Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015, que establece: *“La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente”*.

El comité financiero hará la verificación de los documentos aportados con las ofertas.

Una vez hecho esto presentara un informe indicando, el menor valor ofertado, cuales ofertas están habilitadas, y cuales están requeridas.

7.2.4 VERIFICACION TECNICA

El comité técnico verificara que la información y documentos requeridos, según el numeral 6 y 6.3. y siguientes. Al igual que los compromisos exigidos se encuentren en la oferta. Los que correspondan a cada caso. CUMPLE O NO CUMPLE

8. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION

8.1. ADJUDICACION

LA DIRECCION SANIDAD EJERCITO, adjudicara de manera total el contrato la cual se efectuara de la siguiente manera:

- La adjudicación se hará máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la evaluación.

- El acto de adjudicación se hará en audiencia privada, de la cual se levantara un acta, organizada mediante acta de aceptación de oferta; debidamente motivado.
- Analizada las evaluaciones respectivas que haya tenido cada oferta, el proceso se adjudicara en su totalidad a un solo oferente, teniendo en cuenta la relación costo – beneficio para la entidad.

9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

9.1. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

A partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato hasta el 15 de Diciembre de 2015 y/o agotar el presupuesto.

9.2 LEGALIZACION DE LA COMUNICACIÓN DEL ACTA DE ACEPTACION DE OFERTA.

La comunicación del acta de aceptación de oferta debe ser legalizada dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma y entrega de la comunicación firmada por parte del contratante respectivo.

Dentro de ese mismo término, se deben presentar los recibos de consignación correspondientes y así mismo el pago de aportes parafiscales.

9.3 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO.

El domicilio legal del presente contrato es la ciudad de Bogotá, D.C Carrera 7 N° 52 -48.

9.4 LUGAR DE ENTREGA :

- DIRECCION DE SANIDAD DEL EJERCITO CARRERA 7 # 52 – 48

9.5 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El MDN – EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma:

Pagos Parciales mes vencido, pagadero dentro de los treinta (30) días siguientes, una vez sea recibido a satisfacción, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

El pago se realizara de acuerdo a los desembolsos que realice el tesoro nacional así: Los pagos que se efectúen en el presente contrato se ordenarán previa suscripción de las actas de recibo y visto bueno del supervisor del contrato, las cuales se cancelarán dentro de los treinta días (30) días calendario siguientes a su expedición, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar y expedición de la obligación y orden de pago del SIIF y una vez se encuentre aprobado el programa anual mensual izado de caja “PAC”, y a la ubicación de los dineros por parte del tesoro nacional, contra el suministro efectivamente entregado y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Actas: las actas deben resumir la información del contrato que permita claramente su identificación y naturaleza. Se debe incluir en cada acta la información que identifique claramente los siguientes datos: encabezamiento, el número de registro del documento, lugar y fecha, número del contrato, quienes intervienen, asunto.

Antecedentes del contrato: fecha de iniciación del contrato, valor del contrato, anotaciones adicionales como contratos adicionales, etc. fecha de iniciación, fecha de terminación, plazo en días.

9.6 GARANTIAS: GARANTIAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRA CONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO, ASÍ COMO LA PERTINENCIA DE LA DIVISIÓN DE AQUELLAS, DE ACUERDO CON LA REGLAMENTACIÓN SOBRE EL PARTICULAR.

El objeto de esta Garantía será respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del Contrato. Esta Garantía consistirá en una Póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, o en Garantía Bancaria, la cual deberá mantenerse vigente durante la vida y liquidación del Contrato, según el Decreto 1510 del 2013 y el Decreto Reglamentario Único 1082 de 2015, dicha garantía debe cubrir los siguientes riesgos:

- a. **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Garantiza cualquier hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista. Por un valor del 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro meses más.
- b. **CALIDAD DE BIENES.** Garantiza la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que recibe la entidad estatal en cumplimiento del contrato. Con amparo del 10% del valor total del contrato.

10 CAUSALES DE RECHAZO.

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada al Pliego de Condiciones.

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para el proceso, una vez realizada la revisión y corrección aritmética determinada en la invitación pública o cuando se supere el precio de referencia de cada uno de los ítems
- b. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
- c. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
- d. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y las normas aplicables a la contratación pública.
- e. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- f. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- g. La presentación de oferta parcial por parte del oferente, salvo cuando estas sean expresamente aceptadas en el Anexo # 1 "Datos del Proceso".
- h. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, en la actividad, especialidad y grupo exigidos en el anexo # 1 Datos del Proceso, con anterioridad a la presentación de la propuesta.
- i. Cuando la propuesta omita algún aspecto técnico de obligatorio cumplimiento establecido en el pliego de condiciones.
- j. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto del proceso de selección, según el tipo de sociedad comercial que se acredite.
- A. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, para el mismo proceso, por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
- I. Cuando la vigencia de las Personas Jurídicas y/o Naturales y/o Consorcios ó Uniones Temporales sea inferior al plazo de duración del contrato y dos (2) años más.

m. Cualquier otra causa contemplada en la Ley.

11 CRITERIOS DE DESEMPATE

En el caso de presentarse un empate se aplicara el Decreto 1510 del 2013, artículo 33, Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015, en su artículo 2.2.1.1.2.2.9. En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según orden de entrega de las mismas.

12 CLAUSULA DE MULTAS Y PENAL PECUNIARIA

El cronograma será el establecido en la presente invitación a ofertar resaltando que en caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA -salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 el futuro CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor de los servicios y/o servicios dejados de prestar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.

En caso de que el bien y/o servicio haya sido entregada en su totalidad pero con la carencia de algún requisito o faltando cualquier accesorio, la multa se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la entrega del bien y/o servicio del requisito incumplido contado desde su requerimiento por parte del CONTRATANTE. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.- En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF), el CONTRATANTE podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

MULTA POR LA MORA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios o alguno de los requisitos de legalización y ejecución, el CONTRATANTE podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día den retardo y hasta por diez (10) días, al cabo de los cuales el CONTRATANTE podrá optar por declarar la caducidad y adjudicar la contratación al proponente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, siempre y cuando resulte conveniente para el CONTRATANTE En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al CONTRATANTE, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause al CONTRATANTE. No obstante, el CONTRATANTE se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el CONTRATANTE por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El CONTRATANTE, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.

IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

- a. De conformidad al artículo 86 del Estatuto anticorrupción, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento:

Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventora o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- a. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida solo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

DEBIDO PROCESO. Durante la ejecución del contrato, LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato resultante del presente proceso de selección, las cuales se adelantara respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución política y en cumplimiento al procedimiento regulado en los artículos 86 de la Ley 1474 de 2.011 y Decreto 1510 del 2013 y el Decreto Reglamentario Único 1082 del 26 de mayo de 2015.

En todo caso, el LA DIRECCION SANIDAD EJERCITO, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindara todas las garantías constitucionales y legales al contratista para que ejercite el derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al contratista de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

BG. CARLOS ARTURO FRANCO CORREDOR
Director de DISAN EJC

V.B. Hernan Ramirez Ortegón
Jefe de Sección Precontractual DISAN

FORMULARIO No.1
CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá (Cundinamarca).

Señor
ORDENADOR DEL GASTO DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta para el proceso de Invitación Pública, **No. 056 – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO -2015**, convocada por la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO**

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____, de conformidad con lo establecido en el _____ me permito presentar, en nombre de _____ propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el **PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 056 – DISANEJC-2015** y cuyo objeto es la “**ADQUISICIÓN DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA (DE AMPLIO RECONOCIMIENTO POR LA CALIDAD EN EL MERCADO NACIONAL), A PRECIOS UNITARIOS, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO Y CLÍNICA DEL SUROCCIDENTE**”. Para la celebración de un(os) contrato (s), en los términos prescritos en la Invitación que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios; las normas contenidas y aplicables del Código Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él.

1. Que mi propuesta incluye los ítems enunciados en el formulario No. 2 “**VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**” para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.
2. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de la Invitación y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechas al mismo.
3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
4. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
5. Que el proponente, _____, está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax es o son los siguientes:
_____.
6. Que nuestra propuesta cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en la Invitación y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
7. Que nos comprometemos a proveer a la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados en la Invitación, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los mismos, en los “**Datos del Contrato**” y “**Especificaciones Técnicas**” y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
8. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los servicios que nos obligamos a

entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los servicios que se entregarán a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de la Invitación, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.

9. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
10. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
11. Reconocemos que ni la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los servicios proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
12. Reconocemos que ni la Invitación, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
13. Que hemos recibido las adendas del proceso (si los hubo) y aceptamos su contenido.
14. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" de la Invitación y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de las adendas que se expidan dentro del proceso de Invitación Pública, Contratación Mínima cuantía No. 056 – DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - 2015, las que de antemano aceptamos.
15. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de selección y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

16. Los suscritos, quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección y contratación, declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
17. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
18. Que me obligo a suministrar a solicitud de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
19. Que la presente propuesta consta de _____ folios distribuidos en _____ fólderes.
20. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): _____.
21. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____.
22. Que el valor total de mi propuesta es _____. Así mismo me permito poner en conocimiento que si ____no____ soy responsable del IVA.
23. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
24. Que la validez de mi oferta es de _____ días calendario.
25. Que aceptamos la forma y condiciones de pago ofrecidas por el DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO

Cordialmente,

Nombre o Razón Social del PROPONENTE

Nombre del Representante Legal

Nit o Cédula de Ciudadanía No

Dirección

Ciudad

Fax

Correo electrónico

FORMULARIO No. 2
VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

Bogotá (Cundinamarca).

Señor
ORDENADOR DEL GASTO
DIRECCIÒN DE SANIDAD EJÉRCITO
Ciudad

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. _____ DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la presente Invitación del presente proceso de Selección, adelantado por la DIRECCIÒN DE SANIDAD EJERCITO, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y como descuento fijo, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar los servicios bajo las características técnicas establecidas para tal en la presente Invitación, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades establecidas.

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	MEDIDA O CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente en el formulario económico VALORACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR - DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO (COMITÉ ECONOMICO) realizará las correcciones necesarias y este Valor Corregido se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Los valores totales deberán estar calculados con dos decimales, no realizar aproximaciones sobre esta casilla.

NOTA: Será requisito indispensable para la habilitación del oferente el diligenciamiento del cuadro anterior, en aras de que se evalúe los valores ofertados.

Los precios ofertados incluyen todos los costos directos e indirectos, como impuestos, tasas, sobretasas, demás.

- El menor valor se referenciara a partir del ofrecimiento realizado por el oferente, tomando como punto de partida para determinar el menor precio y el precio identificado según la descripción.

La entidad podrá solicitar un elemento diferente a los relacionados en este anexo.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social

FORMULARIO No. 3
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No._____ DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

CIUDAD_____ FECHA _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida / terminada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.
APERTURA _____ CANCELACIÓN _____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad _____ NIT _____
Beneficiario _____ C.C. _____

Dirección _____ Teléfono _____
Fax _____

Departamento _____ Ciudad _____
Municipio _____

Denominación de la cuenta Corriente _____

Ahorros _____

II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____ Código _____ Ciudad _____

Dirección _____ Teléfono _____ Fax _____

Número de la cuenta _____

(Adjuntar original de la Certificación Bancaria)

NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del Representante Legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante Legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, las presente INVITACION, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, adelanta un proceso de Mínima Cuantía No. _____, para la celebración de un contrato estatal para _____.

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO**, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de Contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,

EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Contratación Pública y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- a. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la entidad ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Contratación.

EL PROPONENTE se compromete a que los recursos utilizados para las gestiones pre-contractuales o contractuales derivadas de la presente Contratación, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las Leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

CLAUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar) CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta, SIN INDICAR O REGISTRAR VALOR ALGUNO)

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)
CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta, SIN INDICAR O REGISTRAR VALOR ALGUNO)

CLAUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

SUSCRIBIRAN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVES DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No. 5

ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Yo, _____ en mi condición de _____ de _____, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas así como de los ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS detallados en la invitación que rige el proceso de _____ y contenidos en el _____

1 – ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

De igual manera, manifiesto haber efectuado en forma personal, un análisis detallado, minucioso y exhaustivo de las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TECNICO “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS”**, lo que indica expresamente, que bajo ningún motivo me exonero de la responsabilidad que me acude a su cumplimiento.

Con la suscripción del presente Formulario, en forma voluntaria e irrevocable, **ACEPTO** las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por la **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA EJERCITO- DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO** a través de la Solicitud de Oferta contenidas en el **ANEXO 1 – ANEXO TECNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS**, y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia **ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.**

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN LA INVITACIÓN CUYO OBJETO ES _____	<u>SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS DEL ANEXO 1</u>

Cordialmente,
REPRESENTANTE LEGAL
Nombre
Identificación
Razón social

FORMULARIO No. 6
REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES

DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE
LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS.

I. PROPONENTE _____

OBJETO DEL CONTRA TO	NO. CON T	ENTIDAD CONTRAT ANTE	VR. CONTRA TO EN PESOS \$	TIPO		FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN	VR. DE LA MULTA O SANCIÓN EN PESOS \$	VR. DE LA MULTA SANCIÓN EN SMMLV
				MUL T A	SANCIÓ N			

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS			
No.	Producto	CODIGO SAP	CODIGOS UNSPSC
1	Archivador de fuelle en yute	1599151	44122000
2	Archivador de fuelle en polipropileno	1610889	44122000
3	Cajas para archivo histórico referencia x-100	1618845	44111500
4	Cajas para archivo central referencia x-200	1264109	44111500
5	Cajas para archivo referencia x-300	1772665	44111500
6	Carpeta presentación	1598892	44122000
7	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina esmaltada	1711119	44122000
8	Carpeta tipo 4 aletas en cartulina desacidificada	1756398	44122000
9	Legajador AZ	1479061	44122000
10	Carpeta tipo catálogo 0.5"	1300160	44122000
11	Carpeta tipo catálogo 1"	1131289	44122000
12	Carpeta tipo catálogo 2"	1583781	44122000
13	Carpeta tipo catálogo 3"	1264110	44122000
14	Carpeta tipo catálogo 4"	1490101	44122000
15	Folder celuguia con porta guía plástica en posición horizontal	1457342	44122000
16	Folder celuguia con porta guía plástica en posición vertical	1598467	44122000
17	Folder colgante de varilla plástica	1105418	44122000
18	Carpetas plegadas por la mitad en cartulina esmaltada	1598894	44122000
19	Carpetas plegadas por la mitad en cartulina desacidificada	1658252	44122000
20	Plastifolder carta con gancho legajador	1378617	31162600
21	Plastifolder oficio con gancho legajador	1378621	31162600
22	Plastifolder carta con bisel	1378622	31162600
23	Plastifolder oficio con bisel	1378623	31162600
24	Almohadilla dactilar	1111262	44121900
25	Almohadilla dactilar recargable	1258353	44121900
26	Almohadilla para sello recargable	1109460	44121900
27	Tinta para almohadillas x 500 c.c.	1282528	12171700
28	Tinta para almohadillas x galón	1688454	12171700
29	Bandas elásticas ref. 22 x 25g	1439822	24141500
30	Bandas elásticas ref. 22 x kilo	1439828	24141500
31	Bisturí 18mm	1464768	44121700
32	Bisturí 9mm	1464767	44121700
33	Bolígrafo azul	1464755	44121700

34	Bolígrafo negro	1464753	44121700
35	Bolígrafo rojo	1464754	44121700
36	Borrador de nata	1022312	44121800
37	Borrador para tablero	1101645	44121800
38	Borrador para tinta	1011582	44121800
39	Calculadora de bolsillo	1022482	44101800
40	Calculadora escritorio 12 dígitos	1254932	44101800
41	Calculadora escritorio 16 dígitos	1343524	44101800
42	Calculadora de escritorio con impresora	1569370	44101800
43	Chinches x 50	1606537	31162000
44	Chinches x 100	1355419	31162000
45	Chinchones	1688433	31162000
46	Cinta de empaque	1160655	31201500
47	Cinta para enmascarar 12mm	1599011	31201500
48	Cinta para enmascarar 24mm	1598999	31201500
49	Cinta transparente	1460583	31201500
50	Clip estándar pequeño	1464819	44122100
51	Clip mariposa	1524287	44122100
52	Clip mariposa gigante	1242885	44122100
53	Manecilla doble clip 2"	1410418	31162600
54	Manecilla doble clip 1"	1110158	31162600
55	Manecilla doble clip 1/2"	1019955	31162600
56	Manecilla doble clip 3/4"	1019966	31162600
57	Colores	1351480	44121700
58	Corrector liquido en frasco	1599148	43232500
59	Corrector líquido en lápiz	1498996	43232500
60	Cosedora de oficina 30 hojas	1273455	42312000
61	Cosedora de oficina 20 hojas	1464804	42312000
62	Cosedora industrial	1274179	42312000
63	Cosedora semindustrial	1470921	42312000
64	Cd-r	1460154	52161500
65	Cd-rw	1724170	52161500
66	Dvd-r	1678188	52161500
67	Fechador de entintado manual	1678190	44102400
68	Gancho legajador plástico	1281177	31162600
69	Gancho no. 23/10	1599152	44122100
70	Grapa no. 26/6	1598492	44122100
71	Gancho no 23/14	1332166	44122100

72	Gancho no. 23/12	1568807	44122100
73	Gancho no. 23/8	1516477	44122100
74	Guillotina manual	1488366	60121300
75	Lápiz de escritura mina negra	1460584	44121700
76	Lápiz de chequeo mina roja	1501322	44121700
77	Marcador borrable desechable	1640796	44121700
78	Marcador borrable recargable	1160662	44121700
79	Marcador permanente	1689640	44121700
80	Marcador permanente punta delgada	1755360	44121700
81	Plumígrafo	1109458	14111500
82	Mina para portaminas 0,5	1410443	46111500
83	Mina para portaminas 0,7	1300140	46111500
84	Numerador entintado manual 6 dígitos	1598588	44102400
85	Numerador entintado manual 8 dígitos	1598589	44102400
86	Numerador entintado manual 13 dígitos	1598587	44102400
87	Padmouse	1045944	43211800
88	Pegante en barra	1145551	23153400
89	Pegante líquido 225g	1273457	23153400
90	Pegante líquido 4000g	1574284	23153400
91	Perforadora 1 hueco	1031828	23101500
92	Perforadora Industrial 2 huecos	1476302	23101500
93	Perforadora Semindustrial 2 huecos	1731001	23101500
94	Perforadora para Oficina de 2 huecos	1598646	23101500
95	Perforadoras 3 huecos	1111948	23101500
96	Pilas alcalinas AA no recargables	1691827	26111700
97	Pilas alcalinas AAA no recargables	1691828	26111700
98	Portalápiz	1499092	44121700
99	Portaminas 0,7mm	1731422	44121700
100	Portaminas 0,5mm	1439849	44121700
101	Regla	1016999	41111600
102	Repuesto bisturí 18mm	1598445	44121700
103	Repuesto bisturí 9mm	1251591	44121700
104	Resaltador desechable	1645307	44121700
105	Rotulo adhesivo matriz x 480	1731439	60101300
106	Rotulo adhesivo matriz x 1080	1083851	60101300
107	Rotulo adhesivo por hoja	1599160	60101300
108	Sacaganchos para grapa	1045970	44121600

109	Guía en cartulina oficio	1274227	14111500
110	Guía en cartulina carta	1118739	14111500
111	Separador plástico oficio	1301544	44122000
112	Separador plástico carta	1300153	44122000
113	Tablero en acrílico	1400559	25172600
114	Notas autoadhesivas	1574292	14111500
115	Taco de papel	1557248	14111500
116	Tajalápiz	1439351	44121600
117	Tajalápiz eléctrico	1445985	44121600
118	Tijera de acero inoxidable	1527164	44121600
119	Tijeras punta roma	1498999	44121600
120	Tinta marcador borrable recargable	1315926	12171700
121	Memoria USB	1587212	32101600
122	Block amarillo cuadriculado	1332225	14111500
123	Block amarillo rayado	1131273	14111500
124	Block bond cuadriculado	1110170	14111500
125	Block bond rayado	1110170	14111500
126	Block periódico	1584826	14111500
127	Cartulina carta blanca	1162480	14111500
128	Cartulina carta surtido	1105415	14111500
129	Cartulina oficio blanca	1522563	14111500
130	Cartulina oficio surtido	1128702	14111500
131	Cartulina pliego blanco	1598944	14111500
132	Cartulina pliego surtido	1457335	14111500
133	Forma continua carta 1 parte	1674226	14111500
134	Forma continua carta 2 partes	1457386	14111500
135	Forma continua carta 3 partes	1482045	14111500
136	Forma continua oficio 1 parte	1606160	14111500
137	Forma continua oficio 2 partes	1457387	14111500
138	Forma continua oficio 3 partes	1482047	14111500
139	Libreta de Taquigrafía	1599153	14111500
140	Libreta doble O	1502670	14111500
141	LibretaTelemensaje	1501323	14111500
142	Libro de actas 100 folios	1448507	14111500
143	Libro de actas 200 folios	1521536	14111500
144	Libro de actas 300 folios	1448511	14111500
145	Libro de actas 400 folios	1305589	14111500

146	Libro de actas 600 folios	1291987	14111500
147	Papel bond 75g oficio	1410449	14111500
148	Papel bond 75g carta	1410448	14111500
149	Papel carbón para máquina oficio	1599155	14111500
150	Papel carbón para escritura oficio	1599154	14111500
151	Papel carbón para máquina carta	1448595	14111500
152	Papel carbón para escritura carta	1448594	14111500
153	Papel kraft 60g	1508100	14111500
154	Papel kraft 90g	1410454	14111500
155	Papel tipo kimberly	1017598	14111500
156	Rollo Sumadora 70mm	1460588	44103100
157	Rollo Sumadora 57mm	1460589	44103100
158	Papel contact transparente	1439338	14111500
159	Sobre para archivo carta	1522577	44121503
160	Sobre para archivo oficio	1397230	44121503
161	Sobre correspondencia	1159676	44121503
162	Sobre de manila oficio	1073309	44121503
163	Sobre de manila medio oficio	1501342	44121503
164	Sobre de manila carta	1397228	44121503
165	Sobre de manila radiólogo	1371425	44121503
166	Sobre de pago	1120755	44121503
167	Sobre medio oficio	1480624	44121503
168	Sobre carta	1108493	44121503
169	Sobre oficio	1385921	44121503
170	Sobre radiólogo	1114273	44121503
171	Banderitas	1731235	14111500