

INVITACIÓN DIRECTA No. 053 DE 2015

I. OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS EQUIPOS E INSUMOS DE OFICINA, ELEMENTOS E INSUMOS DIDACTICOS, CARTUCHOS DE TINTA Y TÓNER ORIGINALES, REMANUFACTURADOS Y RECARGADOS, Y ALQUILER DE IMPRESORAS BAJO LA MODALIDAD DE COMODATO PARA LA E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS.

II. PRESUPUESTO OFICIAL (CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL).

El presupuesto oficial es de **SETENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$73.000.000)** Amparado bajo la Disponibilidad Presupuestal No. 928 de fecha 29 de Mayo de 2015 del rubro **MATERIALES – ASEO, PAP, COMB, DOT.**

III. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de Ejecución será de CINCO (5) meses, contados a partir de la Suscripción del Acta de Inicio.

IV. FORMA DE PAGO

Dentro de los 90 días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento al sistema general de seguridad social y parafiscales si a ello hubiere lugar, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

V. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA-Acuerdo 009 del 2014-.

VI. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Proveer todos los suministros requeridos de manera oportuna previo requerimiento por parte del contratante. Estos elementos e insumos deben ser entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
2. Proveer a la E.S.E. Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha cualquier otro elemento, cartucho de tinta y/o tóner de cualquier referencia que especifique el supervisor del contrato, o insumo de papelería necesario para el cumplimiento de las actividades propias de la entidad, y que hagan parte del objeto contractual, previo aval técnico y económico del supervisor del contrato

lp



3. Proveer todos los cartuchos de tinta y /o tóner originales, remanufacturados y/o recargados requeridos por el contratante de manera oportuna con previo requerimiento de este. Los elementos e insumos deben ser entregados de tal manera que estén protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
4. Proveer todas las impresoras nuevas, según necesidad de la E.S.E. y concertado previamente por el supervisor del contrato, bajo la modalidad de comodato.
5. Entregar todos los pedidos requeridos por el supervisor del contrato en el almacén general ubicado en el municipio de Sibate en un tiempo máximo de 24 horas
6. Garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras que se encuentren al interior de la E.S.E bajo la modalidad de comodato.
7. Los tóner a suministrar de las impresoras dadas en comodato, deben tener previa viabilidad técnica y económica del supervisor del contrato.
8. Suministrar Cintas, cartuchos de tinta y cartuchos de tóner de otras marcas y referencias los cuales sean necesarios entregar a los diferentes servicios y áreas por el ingreso de nuevas impresoras al hospital.
9. Realizar a sus expensas el mantenimiento preventivo y correctivo de las impresoras entregadas bajo la modalidad de comodato.
10. De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o Especificaciones diferentes, el contratista repondrá el (los) elemento(s) dentro de las 24 horas siguientes al reclamo presentado.
11. El contratista garantiza el suministro de los elementos de esta contratación sin importar las temporadas.
12. El contratista se obliga a mantener los precios de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación.

VII. DOCUMENTACIÓN JURÍDICA

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos jurídicos:

SI USTED ES PERSONA NATURAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Fotocopia de la cedula de ciudadanía de la persona natural o de su representante si es el caso.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de la Cámara de Comercio del establecimiento de comercio expedido con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la normatividad legal vigente.		

14

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta certificado del 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, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente al cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

NOTA

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

SI USTED ES PERSONA JURÍDICA

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Aporta fotocopia de la Cédula de Ciudadanía legible del representante legal.		
Aporta fotocopia de la Libreta Militar del representante legal en el caso de que el oferente sea hombre y menor de 50 años.		
Aporta certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con una antelación no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de la presente invitación.		
Aporta fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)		
Aporta Certificado original donde manifiesta no encontrarse incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad dentro de la oferta, tanto del representante legal como la empresa que representa		
Aporta certificado donde acredita el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de		

40

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen		
Aporta Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del Representante Legal y de la Empresa, vigente a la fecha del cierre. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

NOTA:

Si la persona jurídica está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.

Si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación podrá ser expedida por su Representante Legal.

Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

SI USTED ES UNA UNIÓN TEMPORAL

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
Presenta Acta original de conformación de la unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes, determinando su responsabilidad de manera solidaria		
Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal de la unión temporal o consorcio y de cada uno de los representantes legales de los miembros del consorcio o unión temporal.		
Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, con una antelación no mayor a tres (3) mes a la fecha de cierre de la presente invitación, en		

140

DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
caso que los miembros sean personas jurídicas, o del establecimiento de comercio si es persona natural.		
Registro Único Tributario de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.		
Aporta Certificado de cada uno de los asociados y consorciados en donde conste que no se encuentra incurso en el régimen de inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses; al igual que certificación para la persona que obre como representante legal del consorcio o unión temporal.		
Aporta certificado donde acredita 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, durante un lapso no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de esta invitación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal según el caso. Lo anterior de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.		
Aporta certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		
Aporta Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, para sus representantes legales y para el representante legal del consorcio o unión temporal, vigentes a la fecha de cierre de la presente Invitación. (En caso de no aportarse la Entidad lo verificará).		

NOTA:

Si los integrantes de la Unión Temporal están obligados a tener Revisor Fiscal, conforme a la normatividad legal vigente, la certificación de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, ARP, pensiones y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje deberá ser expedido por el mismo.


Si alguno de los documentos no fue aportado, es aportado de manera incompleta o ilegible, la Oficina Jurídica podrá requerir al proponente para subsanar dentro de las 24 horas siguientes al

10

requerimiento hecho por el Hospital. Las que no hayan sido subsanadas dentro de éste término se consideraran que no cumplen en el criterio.

VIII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No	ITEM	UNIDAD	PROM MENSUAL
1	ACETATO TIPO BOLSILLO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	128
2	ALGODON POR KILO	KILO	0
3	ALMOHADILLAS SELLOS	UNIDAD	2
4	ANCHO LEGAJADOR EXTRA LARGO	CAJA	14
5	AZ OFICIO	UNIDAD	42
6	BANDA DE CAUCHO KILO	KILO	1
7	BANDAS DE CAUCHO	CAJA	55
8	BISTURY PAPEL	UNIDAD	6
9	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	32
10	CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UNIDAD	2
11	CARPETA AZUL COLGANTE	UNIDAD	70
12	CARPETA CAFÉ	UNIDAD	1457
13	CARTULINA PLEGADO	UNIDAD	17
14	CARTULINA CALIPSO	UNIDAD	26
15	CD-R EN BLANCO	UNIDAD	1006
16	CHINCHES	UNIDAD	0
17	CINTA AISLANTE	UNIDAD	0
18	CINTA DE ENMASCARAR X 2"	UNIDAD	3
19	CINTA ENMASCARAR X 1"	UNIDAD	12
20	CINTA EPSON ERC 38B	UNIDAD	16
21	CINTA IMPRESORA EPSON 890	UNIDAD	3
22	CINTA PEGANTE DELGADA	UNIDAD	6
23	CINTA PEGANTE PARA SELLAR EMBALAJE	UNIDAD	6
24	COLBON FRASCO X 250 GR	FRASCO	5
25	COLORES	CAJA	2

140 

No	ITEM	UNIDAD	PROM MENSUAL
26	CONTAINER DE 10 LITROS	UNIDAD	1
27	CONTAINER DE 20 LITROS	UNIDAD	2
28	CONTAINER DE 50 LITROS	UNIDAD	0
29	CORRECTOR LIQUIDO	FRASCO	13
30	COSEDORA	UNIDAD	8
31	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	UNIDAD	0
32	CUADERNO GRANDE	UNIDAD	8
33	ESFERO NEGRO	UNIDAD	221
34	ESFERO ROJO	UNIDAD	35
35	FOLDER CATALOGO 3 AROS BLANCA DE 1.5"	UNIDAD	22
36	FOMY MEDIO PLIEGO	UNIDAD	0
37	FORMAS CONTINUAS 9/2 X11 A 2 PARTES	CAJA	2
38	FORMAS CONTINUAS 9 1 2 X11 1 PARTES	CAJA	0
39	FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2 X 5 1/2 A 2 PARTES	CAJA	0
40	GALON VINILO COLORES	UNIDAD	0
41	GANCHO ARETE X 120 UNIDAD	PAQUETE	0
42	GANCHOS CLIPS	CAJA	24
43	GANCHOS COSEDORA	CAJA	37
44	GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA	4
45	GANCHOS LEGAJAR PLASTICOS	CAJA	51
46	GANCHOS MARIPOSA	CAJA	11
47	HILLO BRONCE X KILO	KILO	0
48	HUELLEROS GRANDES	UNIDAD	0
49	IMAGINE DRUM SAMSUNG 6555	UNIDAD	0
50	LAPIZ NEGRO	UNIDAD	124
51	LAPIZ ROJO	UNIDAD	11
52	LIBRO 400 FOLIOS	UNIDAD	1
53	LIBRO FOLIADO 100 HOJAS	UNIDAD	11
54	MARCADOR SHARPIE	UNIDAD	0
55	MARCADORES BORRABLES SECOS	UNIDAD	29
56	MARCADORES PERMANENTES	UNIDAD	67
57	PALOS DE ESCOBA	UNIDAD	0
58	PAPEL BOND 75 GR PLIEGO BLANCO	UNIDAD	18
59	PAPEL CARBON OFICIO	BLOCK	2
60	PAPEL CARTA	RESMA	336
61	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3MTS	ROLLO	6
62	PAPEL CONTAC X20 MTS	UNIDAD	0

Empresa Social del Estado Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

PBX 7309230. Web: www.hospitalsoacha.com

Calle 13 No 9-85. Calle 13 No 10-48.

Soacha -Cundinamarca-

No	ITEM	UNIDAD	PROM MENSUAL
63	PAPEL OFICIO	RESMA	61
64	PAPEL TERMICO PARA DIGITURNO	ROLLO	213
65	PAPEL TIQUETERA X 72 ROLLOS	CAJA	2
66	PEGASTIC	UNIDAD	3
67	PERFORADORA 3 HUECOS INDUSTRIAL	UNIDAD	0
68	PERFORADORA RANK	UNIDAD	6
69	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 2 HUECOS	UNIDAD	0
70	PILA 2AA	UNIDAD	56
71	PILA 3AAA	UNIDAD	30
72	PILA CUADRADA	UNIDAD	3
73	PILA GRANDE	UNIDAD	0
74	PILA MEDIANA	UNIDAD	5
75	PINCELES DELGADOS	UNIDAD	0
76	PLANILLERO EN ACRILICO	UNIDAD	5
77	PLASTILINA GRANDE	CAJA	0
78	PORTA CD	UNIDAD	1006
79	REGLA	UNIDAD	10
80	RESALTADORES	UNIDAD	68
81	ROLLO DE PAPEL CRAF X60 MTS	METRO	0
82	SACAGANCHOS	UNIDAD	29
83	SEPARADORES PLASTICOS X 5 UND	PAQUETE UNA FACCIÓN	49
84	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	291
85	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	716
86	TAJALAPIZ	UNIDAD	20
87	TIJERAS PARA PAPEL	UNIDAD	7
88	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD	6
89	TONER 278 ^a	UNIDAD	20
90	TONER 85 ^a	UNIDAD	4
91	TONER 12 ^a	UNIDAD	2
92	TONER 35 ^a	UNIDAD	0
93	TONER X 264	UNIDAD	2
94	TONER 364 A	UNIDAD	3
95	TONER 6555 A	UNIDAD	3
96	TONER HP 60 NEGRO	UNIDAD	0
97	TONER HP 60 COLOR	UNIDAD	0
98	TONER 42X	UNIDAD	1
99	TONER 55 ^a	UNIDAD	1

10

IX. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

X. CRITERIOS TÉCNICOS(Criterios Cumple / No Cumple)

CRITERIO A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Presentar muestra de cada ítem del 1 al 88 para así verificar calidad de insumos requeridos por el hospital, exceptuando los ítems 19,20,21 y 49		
Presentar certificación firmada por el Representante Legal donde acredite que los elementos entregados son de primera calidad.		
Presentar certificación firmada por el Representante Legal donde se garantice la oportunidad en la entrega de los elementos a contratar, con un tiempo de entrega no mayor a 24 horas.		
Presentar certificación en donde se compromete a entregar bajo la modalidad de comodato las impresoras que requiera la entidad, por medio de previa evaluación técnica entre el contratista y el área de sistemas.		
Presentar certificación en donde el oferente se compromete a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de las impresoras entregadas bajo la modalidad de comodato.		

El área que solicita el bien o servicio hará el acompañamiento en la evaluación técnica de las propuestas.

XI. CRITERIO DE EXPERIENCIA

El proponente deberá Acreditar experiencia en contratos ejecutados durante los CINCO (5) años anteriores a la fecha de entrega de la oferta en **SUMINISTRO Y/O VENTA DE INSUMOS DE PAPELERIA.**

Para efectos de calificación se verificarán máximo dos (2) certificaciones de contratos, estas certificaciones deben contener:

- Nombre de la persona natural o jurídica contratante (dirección y teléfono).
- Nombre de la persona natural o jurídica que prestó el bien o servicio.
- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato o tiempo de ejecución del contrato (día, mes y año)
- Valor del contrato.
- Porcentaje de participación (en caso de contratos celebrados como parte de un consorcio o unión temporal)
- Recibido total o parcial a satisfacción y cumplimiento.
- Nombre, firma y cargo de quien expide la certificación.



Las certificaciones que no cumplan con los anteriores parámetros no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Para efectos de la evaluación de experiencia se tendrán en cuenta únicamente las certificaciones de contratos cuyo valor sea igual o superior al 80% del presupuesto oficial de la presente invitación.

De acuerdo a la siguiente distribución de puntaje:

RANGO	PUNTAJE
El proponente que presente 1 certificación	100
El proponente que presente 2 certificaciones	200

Las certificaciones que reporten incumplimiento del contrato, no se tendrán en cuenta para la evaluación.

XII. PROPUESTA ECONÓMICA

La cotización se deberá presentar teniendo en cuenta los requerimientos técnicos solicitados. (Anexo Técnico - Económico)

Para la evaluación de este criterio sólo se tendrán en cuenta las PROPUESTAS que hayan sido ADMITIDAS JURÍDICAMENTE y que hayan CUMPLIDO con los requisitos TÉCNICOS.

El cual se deberá ofertar de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.

Cuando el proponente omita incluir el IVA de un bien que esté gravado, se entiende que está incluido dentro del valor ofertado.

XIII. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Análisis Económico (Total 400 puntos).

La mayor calificación la obtendrá la propuesta que multiplicados los valores unitarios por las cantidades requeridas más IVA sea la más económica, las demás propuestas recibirán la calificación que corresponda, después de hacer una regla de tres simple.

Cuando la propuesta económica presentada sea superior al presupuesto oficial estimado, o inferior al 80% del mismo, no será calificada económicamente.

XIV. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

- A. El proponente se obliga para con el Hospital Mario Gaitán Yanguas a constituir una **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**, equivalente al 10% del valor total de la propuesta,

por el termino de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación.

GARANTIAS CONTRACTUALES.

- B. Cumplimiento del objeto del contrato**, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%), del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- C. Amparo de calidad de los bienes**, por una cuantía equivalente al Treinta (30%) por ciento del valor total del contrato y con una duración igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.

XV. SITIO, PLAZO Y FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

FORMA DE ENTREGA: En sobre sellado en la oficina de Contratación, dirigidos a la subgerencia administrativa.

PLAZO DE ENTREGA: 18 de Junio de 2015.

SITIO: Oficina De contratación 5º piso (Calle 13 No. 9 – 85)

HORARIO: hasta las 02:00 P.M.

Cordialmente,


LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS
Gerente

Aprobó: Subgerencia Administrativo / Félix Alberto García Flórez
V/buena: Coordinador Recursos Físicos / Jonathan Gutiérrez
Elaboró: Abogado de contratación/ Carlos Mario Zuluaga

ANEXO TECNICO - ECONOMICO

ITEM	ITEM	UNIDAD	PROM MENSUAL	PROMEDIO 5 MESES	VALOR UNITARIO MAS IVA	VALOR TOTAL ITEM
1	ACETATO TIPO BOLSILLO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	128	640		
2	ALGDON POR KILO	KILO	0	1		
3	ALMOHADILLAS SELLOS	UNIDAD	2	10		
4	ANCHO LEGAJADOR EXTRALARGO	CAJA	14	70		
5	AZ OFICIO	UNIDAD	42	210		
6	BANDA DE CAUCHO KILO	KILO	1	5		
7	BANDAS DE CAUCHO	CAJA	55	275		
8	BISTURY PAPEL	UNIDAD	6	30		
9	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	32	160		
10	CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UNIDAD	2	10		
11	CARPETA AZUL COLGANTE	UNIDAD	70	350		
12	CARPETA CAFÉ	UNIDAD	1457	7285		
13	CARTULINA PLIEGO	UNIDAD	17	85		
14	CARTULINA CALIPSO	UNIDAD	26	130		
15	CD-R EN BLANCO	UNIDAD	1006	5030		
16	CHINCHES	UNIDAD	0	1		
17	CINTA AISLANTE	UNIDAD	0	1		
18	CINTA DE ENMASCARAR X 2"	UNIDAD	3	15		
19	CINTA ENMASCARAR X 1"	UNIDAD	12	60		
20	CINTA EPSON ERC 38B	UNIDAD	16	80		
21	CINTA IMPRESORA EPSON 890	UNIDAD	3	15		
22	CINTA PEGANTE DELGADA	UNIDAD	6	30		
23	CINTA PEGANTE PARA SELLAR EMBALAJE	UNIDAD	6	30		
24	COLBON FRASCO X 250 GR	FRASCO	5	25		
25	COLORES	CAJA	2	10		
26	CONTAINER DE 10 LITROS	UNIDAD	1	5		
27	CONTAINER DE 20 LITROS	UNIDAD	2	10		
28	CONTAINER DE 50 LITROS	UNIDAD	0	0		
29	CORRECTOR LIQUIDO	FRASCO	13	65		
30	COSEDORA	UNIDAD	8	40		
31	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	UNIDAD	0	1		

14

ITEM	ITEM	UNIDAD	PROM MENSUAL	PROMEDIO 5 MESES	VALOR UNITARIO MAS IVA	VALOR TOTAL ITEM
32	CUADERNO GRANDE	UNIDAD	8	40		
33	ESFERO NEGRO	UNIDAD	221	1105		
34	ESFERO ROJO	UNIDAD	35	175		
35	FOLDER CATALOGO 3 AROS BLANCA DE 1,5"	UNIDAD	22	110		
36	FOMY MEDIO PLIEGO	UNIDAD	0	1		
37	FORMAS CONTINUAS 9/2 X11 A 2 PARTES	CAJA	2	10		
38	FORMAS CONTINUAS 9 1 2 X11 1 PARTES	CAJA	0	1		
39	FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2 X 5 1/2 A 2 PARTES	CAJA	0	1		
40	GALON VINILO COLORES	UNIDAD	0	1		
41	GANCHO ARETE X 120 UNIDAD	PAQUETE	0	1		
42	GANCHOS CLIPS	CAJA	24	120		
43	GANCHOS COSEDORA	CAJA	37	185		
44	GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA	4	20		
45	GANCHOS LEGAJAR PLASTICOS	CAJA	51	255		
46	GANCHOS MARIPOSA	CAJA	11	55		
47	HILO BRONCE X KILO	KILO	0	1		
48	HUELLEROS GRANDES	UNIDAD	0	1		
49	IMAGINE DRUM SAMSUNG 6555	UNIDAD	0	1		
50	LAPIZ NEGRO	UNIDAD	124	620		
51	LAPIZ ROJO	UNIDAD	11	55		
52	LIBRO 400 FOLIOS	UNIDAD	1	5		
53	LIBRO FOLIADO 100 HOJAS	UNIDAD	11	55		
54	MARCADOR SHARPIE	UNIDAD	0	1		
55	MARCADORES BORRABLES SECOS	UNIDAD	29	145		
56	MARCADORES PERMANENTES	UNIDAD	67	335		
57	PALOS DE ESCOBA	UNIDAD	0	1		
58	PAPEL BOND 75 GR PLIEGO BLANCO	UNIDAD	18	90		
59	PAPEL CARBON OFICIO	BLOCK	2	10		
60	PAPEL CARTA	RESMA	336	1680		
61	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3MTS	ROLLO	6	30		
62	PAPEL CONTAC X20 MTS	UNIDAD	0	1		
63	PAPEL OFICIO	RESMA	61	305		
64	PAPEL TERMICO PARA DIGITURNO	ROLLO	213	1065		

ITEM	ITEM	UNIDAD	PROM MENSUAL	PROMEDIO 5 MESES	VALOR UNITARIO MAS IVA	VALOR TOTAL ITEM
65	PAPEL TIQUETERA X 72 ROLLOS	CAJA	2	10		
66	PEGASTIC	UNIDAD	3	15		
67	PERFORADORA 3 HUECOS INDUSTRIAL	UNIDAD	0	1		
68	PERFORADORA RANK	UNIDAD	6	30		
69	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 2 HUECOS	UNIDAD	0	0		
70	PILA 2AA	UNIDAD	56	280		
71	PILA 3AAA	UNIDAD	30	150		
72	PILA CUADRADA	UNIDAD	3	15		
73	PILA GRANDE	UNIDAD	0	1		
74	PILA MEDIANA	UNIDAD	5	25		
75	PINCELES DELGADOS	UNIDAD	0	1		
76	PLANILLERO EN ACRILICO	UNIDAD	5	25		
77	PLASTILINA GRANDE	CAJA	0	1		
78	PORTA CD	UNIDAD	1006	5030		
79	REGLA	UNIDAD	10	50		
80	RESALTADORES	UNIDAD	68	340		
81	ROLLO DE PAPEL CRAF X60 MIS	METRO	0	1		
82	SACAGANCHOS	UNIDAD	29	145		
83	SEPARADORES PLASTICOS X 5 UND	PAQUETE UNA FACCION	49	245		
84	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	291	1455		
85	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	716	3580		
86	FAJALAPIZ	UNIDAD	20	100		
87	TIJERAS PARA PAPEL	UNIDAD	7	35		
88	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD	6	30		
89	TONER 278 ^o	UNIDAD	20	100		
90	TONER 85 ^o	UNIDAD	4	20		
91	TONER 12 ^o	UNIDAD	2	10		
92	TONER 35 ^o	UNIDAD	0	1		
93	TONER X 264	UNIDAD	2	10		
94	TONER 364 A	UNIDAD	3	15		
95	TONER 6555 A	UNIDAD	3	15		
96	TONER HP 60 NEGRO	UNIDAD	0	1		
97	TONER HP 60 COLOR	UNIDAD	0	1		
98	TONER 42X	UNIDAD	1	5		
99	TONER 55 ^o	UNIDAD	1	5		

10