

INVITACIÓN DIRECTA No. 071 DE 2016

I. OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS DE OFICINA, ELEMENTOS E INSUMOS DIDACTICOS, CARTUCHOS DE TINTA Y TÓNER ORIGINALES, REMANUFACTURADOS Y/O RECARGADOS, 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 **SESENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$64.000.000)** Amparado bajo la Disponibilidad Presupuestal No. 1493 de fecha 26 de julio de 2016 del rubro **MATERIALES, ASEO, PAP, COMB, DOT.**

III. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de Ejecución será de **TRES (3) 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. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Hospital Mario Gaitán Yanguas, para cumplir con las necesidades misionales, requiere de elementos, equipos e insumos de papelería y oficina además de cartuchos de tinta y tóner, los cuales son utilizados en las diferentes dependencias asistenciales y administrativas para ejercer sus funciones, toda vez que se necesita de un contrato vigente para garantizar el suministro.

VII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Proveer todos los suministros requeridos por el contratante de manera oportuna previo requerimiento por parte del Supervisor.



2. Garantizar que los elementos e insumos a ser entregados se encuentren protegidos contra pérdidas, daños, deterioros durante el transporte y almacenamiento.
3. 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
4. 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.
5. Proveer todas las impresoras en perfecto estado, según necesidad de la E.S.E. y concertado previamente por el supervisor del contrato, bajo la modalidad de comodato.
6. 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.
7. Garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras que se encuentren al interior de la E.S.E bajo la modalidad de comodato.
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, que requieran otras referencias de tóner.
9. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de las impresoras entregadas bajo la modalidad de comodato, asumiendo los costos.
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 durante el periodo de ejecución del contrato, de los insumos sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación.
13. Las demás inherentes al objeto del contrato.

VIII. 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.		
Aporta certificado del pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, 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.		



DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
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 laborales, 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 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 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 laborales, 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 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		



DESCRIPCIÓN	(SI / NO)	No. FOLIO (S)
sente Invitación. (En caso de no aportarse la Entidad lo ificará).		

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

IX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES
1	ACETATO TIPO BOLSILLO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1131
2	ALMOHADILLAS SELLOS	UNIDAD	3
3	AZ OFICIO	UNIDAD	165
4	BANDA DE CAUCHO KILO	KILO	3
5	BANDAS DE CAUCHO	CAJA	105
6	BANDERITAS DE COLORES	PAQUETE	45
7	BISTURI PARA PAPEL	UNIDAD	30
8	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	66
9	CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UNIDAD	3
10	CARPETA AZUL COLGANTE	UNIDAD	123
11	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3333
12	CARPETA CAFÉ TAMAÑO CARTA	UNIDAD	750
13	CARTUCHO HP 60 COLOR	UNIDAD	3
14	CARTUCHO HP 60 NEGRO	UNIDAD	3
15	CARTUCHO PARA MAQUINA RADIOLOGIA AMARILLO, ROJO Y AZUL	UNIDAD	9
16	CARTUCHO PARA MAQUINA RADIOLOGIA NEGRO	UNIDAD	3
17	CARTULINA PLIEGO	PLIEGO	15
18	CARTULINA CALIPSO	1/2 PLIEGO	33
19	CD EN BLANCO IMPRIMIBLE	UNIDAD	6000
20	CD-R EN BLANCO	UNIDAD	750

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES
21	CHINCHES	CAJA	9
22	CINTA DE ENMASCARAR X 2 "	ROLLO	39
23	CINTA ENMASCARAR X 1"	ROLLO	21
24	CINTA EPSON ERC 38B	CAJA	42
25	CINTA METRICA	UNIDAD	9
26	CINTA PEGANTE DELGADA	ROLLO	18
27	CINTA PEGANTE PARA SELLAR EMBALAJE	ROLLO	60
28	COLBON FRASCO X 250 GR	FRASCO	18
29	COLBON FRASCO X 500 GR	FRASCO	15
30	COLORES X 12 UNDS	CAJA	3
31	CONTAINER PLASTICO DE 6 LITROS	UNIDAD	12
32	CONTAINER PLASTICO DE 10 LITROS	UNIDAD	10,2
33	CONTAINER PLASTICO DE 20 LITROS	UNIDAD	9
34	CONTAINER PLASTICO DE 50 LITROS	UNIDAD	6
35	CORRECTOR LIQUIDO DE LAPIZ	FRASCO	54
36	COSEDORA	UNIDAD	54
37	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	UNIDAD	3
38	CREMA CUENTA BILLETES	UNIDAD	15
39	CUADERNO GRANDE	UNIDAD	18
40	DVD	UNIDAD	120
41	ESFERO NEGRO	UNIDAD	612
42	ESFERO ROJO	UNIDAD	63
43	ESFERO AZUL	UNIDAD	9
44	ESFERO DE COLOR	UNIDAD	12
45	FOLDER CATALOGO 3 AROS BLANCA DE 1.5"	UNIDAD	66
46	FOMY MEDIO PLIEGO	PLIEGO	3
47	FORMAS CONTINUAS 9/2 X11 A 1 PARTE	CAJA	3
48	FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2 X 5 1/2 A 1 PARTE	CAJA	3
49	FUELLE	UNIDAD	12
50	GANCHOS CLIPS	CAJA	69
51	GANCHOS MARIPOSA	CAJA	24
52	GANCHOS COSEDORA	CAJA	105
53	GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA	9
54	GANCHOS LEGAJAR PLASTICOS	CAJA	186
55	GANCHO LEGAJADOR EXTRALARGO	CAJA	12
56	HUELLEROS GRANDES	UNIDAD	3

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES
57	IMAGINE DRUM SAMSUNG 6555	UNIDAD	3
58	LAPIZ NEGRO	UNIDAD	231
59	LAPIZ ROJO	UNIDAD	21
60	LIBRO 100 FOLIOS	UNIDAD	18
61	LIBRO 400 FOLIOS	UNIDAD	12
62	MARCADOR SHARPIE	UNIDAD	255
63	MARCADORES BORRABLES SECOS	UNIDAD	90
64	MARCADORES PERMANENTES	UNIDAD	54
65	MINAS 0,7	UNIDAD	9
66	PAPEL BOND 75 GR PLIEGO BLANCO	PLIEGO	1
67	PAPEL CARBON OFICIO	BLOCK	6
68	PAPEL CARTA BLANCO	RESMA	960
69	PAPEL CARTA RECICLADO	RESMA	213
70	PAPEL OFICIO	RESMA	141
71	PAPEL CONTAC AMARILLO	ROLLO	15
72	PAPEL CONTAC AZUL	ROLLO	15
73	PAPEL CONTAC NARANJA	ROLLO	15
74	PAPEL CONTAC ROJO	ROLLO	15
75	PAPEL CONTAC VERDE	ROLLO	15
76	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3MTS	ROLLO	36
77	PAPEL CRAF	ROLLO	3
78	PAPEL TERMICO PARA DIGITURNO	ROLLO	393
79	PAPEL QUIMICO PARA TIQUETERA X 72	CAJA	6
80	PAPEL QUIMICO PARA TIQUETERA X 54	CAJA	6
81	PAPEL TOMATURNO (PICO DE LORO)	UNIDAD	6
82	PEGASTIC	UNIDAD	15
83	PERFORADORA RANK	UNIDAD	12
84	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 2 HUECOS	UNIDAD	3
85	PERFORADORA INDUSTRIAL 3 HUECOS	UNIDAD	3
86	PILA 2AA	UNIDAD	96
87	PILA 3AAA	UNIDAD	45
88	PILA CUADRADA	UNIDAD	3
89	PILA MEDIANA	UNIDAD	27
90	PILA GRANDE	UNIDAD	3
91	PLANILLERO EN ACRILICO	UNIDAD	15
92	PLASTILINA GRANDE	CAJA	3
93	PORTA CD	UNIDAD	6870



ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES
94	PORTA MINAS 0,7MM	UNIDAD	15
95	REGLA	UNIDAD	18
96	RESALTADORES	UNIDAD	210
97	SACAGANCHOS	UNIDAD	27
98	SEPARADORES PLASTICOS X 5 UND	PAQUETE	138
99	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1719
100	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	1257
101	SOBRES MANILA RADIOGRAFIA	UNIDAD	3
102	TAJALAPIZ	UNIDAD	33
103	TEMPERA X 6	CAJA	3
104	TIJERAS PARA PAPEL	UNIDAD	30
105	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD	9
106	TONER HP 35A ORIGINAL	UNIDAD	3
107	TONER HP 35A GENERICO	UNIDAD	3
108	TONER 78 A ORIGINAL	UNIDAD	9
109	TONER 78 A GENERICO	UNIDAD	30
110	TONER 85A ORIGINAL	UNIDAD	6
111	TONER 85A GENERICO	UNIDAD	6
112	TONER SAMSUNG D6555A ORIGINAL	UNIDAD	3
113	TONER GENERICO 12X PARA 3000 COPIAS	UNIDAD	15
114	TONER GENERICO 80X PARA 5000 COPIAS	UNIDAD	30
115	TONER GENERICO 505X PARA 5000 COPIAS	UNIDAD	15
116	TONER GENERICO CRW 81X PARA 10000 COPIAS	UNIDAD	15

COMODATO DE IMPRESORAS

La E.S.E., por medio del área de sistemas, realizara al contratista, solicitud de las cantidades y características de impresoras que deben estar en perfectas condiciones de funcionamiento, según sea la necesidad de la entidad en los momentos que se requiera, las cuales serán impresoras multifuncionales de uso industrial y semi industrial con una variedad total no mayor a cinco referencias de tóner a usar para las referencias instaladas en los centros y puestos de salud, de igual manera estos equipos deben garantizar la compatibilidad con los equipos, redes y programas con los que cuenta la entidad de manera compartida y simultánea.

X. CRITERIOS DE SELECCIÓN.

XI. CRITERIOS TÉCNICOS(Criterios Cumple / No Cumple)

CRITERIO TECNICO	CUMPLE	NO CUMPLE
------------------	--------	-----------

Presentar muestra de cada ítem del 1 al 105 para así verificar calidad de insumos requeridos por el hospital, exceptuando los ítems 13, 14, 15 y 16.		
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, 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, con una respuesta menor a 24 horas.		

XII. CRITERIO DE EXPERIENCIA

El proponente deberá Acreditar experiencia para efectos de calificación en contratos ejecutados durante los tres (3) años anteriores a la fecha de entrega de la oferta en **Suministro de papelería y/o elementos y/o insumos de oficina.**

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.

XIII. 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 la 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.

XIV. 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.

XV. LAS GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

PRE-CONTRACTUALES.

- A. Seriedad de la Oferta, Con la oferta el proponente debe anexar garantía de seriedad de la propuesta, así como el recibido de pago de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. La garantía estará constituida a favor de la ESE HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA, por una cuantía del diez (10%) del valor de la propuesta, con vigencia de noventa (90) días, contados a partir del día del cierre de invitación.

CONTRACTUAL.

- 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.

XVI. 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: 02 de Agosto de 2016.

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

HORARIO: hasta las 11:00 P.M.

Cordialmente,


LUIS MARIO CAMPUZANO LÓPEZ
Gerente (e)

Aprobó: Subgerencia Administrativo (c) / Rosalía Alexandra Santon
Revisó: Coordinador de Contratación / Mauricio Romero Romero
V/buena: Coordinador de Recursos Físicos / Milton Plazas
Elaboró: Abogado de contratación / Carlos Mario Zuluaga

ANEXO TECNICO - ECONOMICO

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ÍTEM IVA INCLUIDO
1	ACETATO TIPO BOLSILLO TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1131			
2	ALMOHADILLAS SELLOS	UNIDAD	3			
3	AZ OFICIO	UNIDAD	165			
4	BANDA DE CAUCHO KILO	KILO	3			
5	BANDAS DE CAUCHO	CAJA	105			
6	BANDERITAS DE COLORES	PAQUETE	45			
7	BISTURI PARA PAPEL	UNIDAD	30			
8	BORRADOR DE NATA	UNIDAD	66			
9	CALCULADORA DE 12 DIGITOS	UNIDAD	3			
10	CARPETA AZUL COLGANTE	UNIDAD	123			
11	CARPETA CAFÉ TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	3333			
12	CARPETA CAFÉ TAMAÑO CARTA	UNIDAD	750			
13	CARTUCHO HP 60 COLOR	UNIDAD	3			
14	CARTUCHO HP 60 NEGRO	UNIDAD	3			
15	CARTUCHO PARA MAQUINA RADIOLOGIA AMARILLO, ROJO Y AZUL	UNIDAD	9			
16	CARTUCHO PARA MAQUINA RADIOLOGIA NEGRO	UNIDAD	3			
17	CARTULINA PLIEGO	PLIEGO	15			
18	CARTULINA CALIPSO	1/2 PLIEGO	33			
19	CD EN BLANCO IMPRIMIBLE	UNIDAD	6000			
20	CD-R EN BLANCO	UNIDAD	750			

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ÍTEM IVA INCLUIDO
21	CHINCHES	CAJA	9			
22	CINTA DE ENMASCARAR X 2 "	ROLLO	39			
23	CINTA ENMASCARAR X 1"	ROLLO	21			
24	CINTA EPSON ERC 38B	CAJA	42			
25	CINTA METRICA	UNIDAD	9			
26	CINTA PEGANTE DELGADA	ROLLO	18			
27	CINTA PEGANTE PARA SELLAR EMBALAJE	ROLLO	60			
28	COLBON FRASCO X 250 GR	FRASCO	18			
29	COLBON FRASCO X 500 GR	FRASCO	15			
30	COLORES X 12 UNDS	CAJA	3			
31	CONTAINER PLASTICO DE 6 LITROS	UNIDAD	12			
32	CONTAINER PLASTICO DE 10 LITROS	UNIDAD	10			
33	CONTAINER PLASTICO DE 20 LITROS	UNIDAD	9			
34	CONTAINER PLASTICO DE 50 LITROS	UNIDAD	6			
35	CORRECTOR LIQUIDO DE LAPIZ	FRASCO	54			
36	COSEDORA	UNIDAD	54			
37	COSEDORA SEMI INDUSTRIAL	UNIDAD	3			
38	CREMA CUENTA BILLETES	UNIDAD	15			
39	CUADERNO GRANDE	UNIDAD	18			
40	DVD	UNIDAD	120			
41	ESFERO NEGRO	UNIDAD	612			

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ÍTEM IVA INCLUIDO
42	ESFERO ROJO	UNIDAD	63			
43	ESFERO AZUL	UNIDAD	9			
44	ESFERO DE COLOR	UNIDAD	12			
45	FOLDER CATALOGO 3 AROS BLANCA DE 1.5"	UNIDAD	66			
46	FOMY MEDIO PLIEGO	PLIEGO	3			
47	FORMAS CONTINUAS 9/2 X11 A 1 PARTE	CAJA	3			
48	FORMAS CONTINUAS DE 9 1/2 X 5 1/2 A 1 PARTE	CAJA	3			
49	FUELLE	UNIDAD	12			
50	GANCHOS CLIPS	CAJA	69			
51	GANCHOS MARIPOSA	CAJA	24			
52	GANCHOS COSEDORA	CAJA	105			
53	GANCHOS COSEDORA INDUSTRIAL	CAJA	9			
54	GANCHOS LEGAJAR PLASTICOS	CAJA	186			
55	GANCHO LEGAJADOR EXTRALARGO	CAJA	12			
56	HUELLEROS GRANDES	UNIDAD	3			
57	IMAGINE DRUM SAMSUNG 6555	UNIDAD	3			
58	LAPIZ NEGRO	UNIDAD	231			
59	LAPIZ ROJO	UNIDAD	21			
60	LIBRO 100 FOLIOS	UNIDAD	18			
61	LIBRO 400 FOLIOS	UNIDAD	12			
62	MARCADOR SHARPIE	UNIDAD	255			
63	MARCADORES BORRABLES SECOS	UNIDAD	90			
64	MARCADORES PERMANENTES	UNIDAD	54			

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ÍTEM IVA INCLUIDO
65	MINAS 0,7	UNIDAD	9			
66	PAPEL BOND 75 GR PLIEGO BLANCO	PLIEGO	1			
67	PAPEL CARBON OFICIO	BLOCK	6			
68	PAPEL CARTA BLANCO	RESMA	960			
69	PAPEL CARTA RECICLADO	RESMA	213			
70	PAPEL OFICIO	RESMA	141			
71	PAPEL CONTAC AMARILLO	ROLLO	15			
72	PAPEL CONTAC AZUL	ROLLO	15			
73	PAPEL CONTAC NARANJA	ROLLO	15			
74	PAPEL CONTAC ROJO	ROLLO	15			
75	PAPEL CONTAC VERDE	ROLLO	15			
76	PAPEL CONTAC TRANSPARENTE X 3MTS	ROLLO	36			
77	PAPEL CRAF	ROLLO	3			
78	PAPEL TERMICO PARA DIGITURNO	ROLLO	393			
79	PAPEL QUIMICO PARA TIQUETERA X 72	CAJA	6			
80	PAPEL QUIMICO PARA TIQUETERA X 54	CAJA	6			
81	PAPEL TOMATURNO (PICO DE LORO)	UNIDAD	6			
82	PEGASTIC	UNIDAD	15			
83	PERFORADORA RANK	UNIDAD	12			
84	PERFORADORA SEMI INDUSTRIAL 2 HUECOS	UNIDAD	3			

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ÍTEM IVA INCLUIDO
85	PERFORADORA INDUSTRIAL 3 HUECOS	UNIDAD	3			
86	PILA 2AA	UNIDAD	96			
87	PILA 3AAA	UNIDAD	45			
88	PILA CUADRADA	UNIDAD	3			
89	PILA MEDIANA	UNIDAD	27			
90	PILA GRANDE	UNIDAD	3			
91	PLANILLERO EN ACRILICO	UNIDAD	15			
92	PLASTILINA GRANDE	CAJA	3			
93	PORTA CD	UNIDAD	6870			
94	PORTA MINAS 0,7MM	UNIDAD	15			
95	REGLA	UNIDAD	18			
96	RESALTADORES	UNIDAD	210			
97	SACAGANCHOS	UNIDAD	27			
98	SEPARADORES PLASTICOS X 5 UND	PAQUETE	138			
99	SOBRE MANILA CARTA	UNIDAD	1719			
100	SOBRE MANILA OFICIO	UNIDAD	1257			
101	SOBRES MANILA RADIOGRAFIA	UNIDAD	3			
102	TAJALAPIZ	UNIDAD	33			
103	TEMPERA X 6	CAJA	3			
104	TIJERAS PARA PAPEL	UNIDAD	30			
105	TINTA PARA SELLOS	UNIDAD	9			
106	TONER HP 35A ORIGINAL	UNIDAD	3			
107	TONER HP 35A GENERICO	UNIDAD	3			
108	TONER 78 A ORIGINAL	UNIDAD	9			
109	TONER 78 A GENERICO	UNIDAD	30			

ITEM	NOMBRE DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO	UNIDAD	PROMEDIO CONSUMO TRES MESES	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL ÍTEM IVA INCLUIDO
110	TONER 85A ORIGINAL	UNIDAD	6			
111	TONER 85A GENERICO	UNIDAD	6			
112	TONER SAMSUNG D6555A ORIGINAL	UNIDAD	3			
113	TONER GENERICO 12X PARA 3000 COPIAS	UNIDAD	15			
114	TONER GENERICO 80X PARA 5000 COPIAS	UNIDAD	30			
115	TONER GENERICO 505X PARA 5000 COPIAS	UNIDAD	15			
116	TONER GENERICO CRW 81X PARA 10000 COPIAS	UNIDAD	15			
VALOR TOTAL						

Nota: El valor ofertado se entienden incluidas todas las especificaciones técnicas.