POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE MONTERIA
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA

No. S – 2020 -_____/UPRES - JEFAT – 17.5

Montería, 03 de abril de 2020

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA AL PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA

PN UPRES MEMOT MIC 025-2020

La **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** identificada con el **Nit. No. 900.800.975-3,** invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia en Consorcio o Unión Temporal existentes en el mercado Nacional, con capacidad de realizar el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA"** de acuerdo a las condiciones técnicas mínimas establecidas y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará por modalidad de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA,** según lo establecido en el las Leyes 1450 y 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015.

Las condiciones de la presente invitación son las siguientes:

1. DATOS DEL PROCESO

Objeto

SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
44121905	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de Oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices	Almohadillas de tinta o estampillas
44111515	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Accesorios de oficina y escritorio	Agendas y Accesorios	Cajas u organizadores de almacenamiento de archivos
44122003	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de Oficina	Carpetas de archivos, carpetas y separadores	Carpetas
44121906	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de Oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices	Cartuchos para rotuladores
14111519	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel cartulina
44122112	Equipos de oficina,	Suministro	Suministro de	Sujetadores de

	accesorios y suministros	de Oficina	sujeción	cabeza redonda
44101700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Maquinaria, suministro y accesorios de oficina	Accesorio para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	----------
60105705	Instrumento musicales, juego, juguetes, Artes, Artesanías y equipos educativos	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios	Álbumes de recuerdo y suministros	Cinta pegante libre de acido
14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel para imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora
44121800	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de Oficina	Medios de Corrección	----------
44121700	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de Oficina	Instrumento de escritura	----------
31162404	Componentes y suministros de Manufacturas	Ferretería	Fijadores varios	Grapas
14111500	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	----------
14111537	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Etiquetas de papel
43211802	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipos informáticos y accesorios	Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computadores	Almohadillas (pads) para mouse
14111508	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para fax
44120000	Equipos de oficina, accesorios y suministros	Suministro de Oficina	---------	----------
31201610	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos

	<table><tr><td>44101602</td><td>Equipos de oficina, accesorios y suministros</td><td>Maquinaria, suministros y accesorios de oficina</td><td>Máquinas para procesamiento de papel y accesorio</td><td>Máquinas perforadoras o para unir papel</td></tr><tr><td>44122034</td><td>Equipos de oficina, accesorios y suministros</td><td>Suministro de Oficina</td><td>Carpetas de archivo, carpetas y separadores</td><td>Separador de páginas de libros</td></tr></table>
Presupuesto	El valor total estimado de la presente contratación es por la suma de **TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($30.995.963) INCLUIDO IVA,** amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **SIIF N° 12020 del 03/04/2020,** expedido por el Responsable de Presupuesto Unidad Prestadora de Salud Córdoba. **Rubro** / **Unidad** / **Vigencia 2020** **02-02-01-003-02-01** / UPRES-DECOR / **$ 10.491.090** **02-02-01-003-05-01** / UPRES-DECOR / **$ 17.599.591** **02-02-01-003-008-09** / UPRES-DECOR / **$ 2.905.282** **Valor total** / **$ 30.995.963**
Plazo de ejecución	Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el contratista cuenta con un plazo hasta el **31/12/2020** o hasta agotar el presupuesto, para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga; dicho plazo iniciará a partir de la aprobación de la Garantía Única y publicación de la carta de inicio y ejecución del contrato.
Lugar de la prestación del servicio	Los elementos (Pasta de Papel, Papel y Cartón", se entregarán en las instalaciones de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, con ingreso al Almacén de la unidad, ubicado en la carrera 14 # 41- 61 Barrio Los Laureles - Montería Córdoba, en horario entre las 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, exceptuando días feriados y previa coordinación con el Supervisor del Contrato que la entidad designe. El transporte de los elementos, así como de los operarios será a cargo del contratista. El proveedor debe entregar los elementos contra factura en original y dos copias, anexando certificación de pago de parafiscales del mes inmediatamente anterior a la fecha de la factura, debidamente firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la Entidad. **NOTA:** Las entidades contratadas no tendrán ningún vínculo laboral con el Área de Sanidad Córdoba.
Forma de pago	La Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Córdoba, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Montería, mediante **PAGOS MENSUALES,** dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial en la oficina de Central de Cuentas de acuerdo con la entrega de los elementos, acompañado del Recibido a Satisfacción Técnico y Económico suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados a la oficina Central de Cuentas con copia al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, de conformidad con lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho a Turno se le asignará el respectivo turno de pago. una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes, que la Dirección

de Sanidad ubique los correspondientes recursos previa aprobación del cupo de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, lo anterior no será impedimento para la ejecución del contrato.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día seis (06) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día seis (06), los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Para dar cumplimiento a la ley y acceder al turno de pago, el contratista deberá presentar en la Oficina de Central de Cuentas **ubicada en la carrera 14 No. 41- 61 Barrio los Laureles la Unidad Prestadora de Salud Córdoba 4 piso,** los siguientes documentos:

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

a) Factura del servicio, de venta o cuenta de cobro en original que cumpla con los requerimientos de ley.
b) Recibido a satisfacción Técnico – Económico expedido por el supervisor del contrato.
c) En cumplimiento a la Ley 828 de 2003 en su artículo 1º se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y ARL) Y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) al día.
d) Copia del Contrato.
e) Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato
f) La documentación antes en mención deberá presentarse en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm – 37 cm reforzada con tela coleta, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo a la manera en que se sitúen los recursos correspondientes para la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

Si los documentos en referencia son devueltos por la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite documental dentro del plazo que se indique.

Todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de interés de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

La radicación de la facturación de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS.

El Contratista le entrega al supervisor del contrato las facturas antes de radicarlas, este las revisa y emite el recibido a satisfacción (RAS) y se le devuelven al Contratista para que la

	radique si cumple con los requisitos exigidos. Una vez radicada la factura y entregado el elemento por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor técnico del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente remitirá la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo. **CAUSALES DE NO PAGO:** La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Montería – La Unidad Prestadora de Salud Córdoba no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado. En el evento de presentarse glosa en la facturación, se seguirá el procedimiento descrito según las disposiciones legales vigentes. .
Causales de rechazo de la propuesta o declaratoria desierta del proceso	Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes: a. 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. b. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva. c. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley. d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo. e. Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación. f. Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente. g. Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección. h. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos. i. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas. j. La no presentación de la oferta económica. k. La NO presentación de los documentos habilitantes dentro del término establecido en la invitación. l. Cuando la oferta supere el valor máximo de uno o más ítem. m. Cuando no oferten la totalidad de los ítem requeridos. n. Cuando la oferta supere el valor del presupuesto asignado por ítem o total. o. En el evento de exigir oferta global, ésta se rechaza si sobrepasa el presupuesto oficial asignado al proceso; si se permite la presentación de oferta parcial por grupo, se rechaza la oferta del grupo si sobre pasa el presupuesto oficial asignado al mismo o si sobrepasa el precio estimado de alguno de los ítems que lo conforman; si se acepta oferta parcial por ítem, se rechaza la oferta del ítem si sobrepasa el precio estimado asignado al mismo, en todo caso se rechazará las ofertas que superen los presupuestos asignados por ítem, independiente del tipo de oferta requerida. p. En el evento en que el Área de Sanidad Córdoba, haya solicitado al oferente por escrito con posterioridad a la presentación de la oferta, la subsanación de documentos, aclaraciones o explicaciones relacionadas con información de la misma y éste no de

	respuesta dentro del término establecido para ello en el escrito de solicitud, o cuando estos estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas. q. Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial asignado para la misma, en el caso de ofertas globales. r. No tener, o no acreditar la suficiente capacidad jurídica para presentar la oferta o suscribir el eventual contrato que llegare a resultar del proceso con antelación a la fecha de cierre del mismo. s. Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso. t. Cuando la oferta se presente en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en la presente invitación pública. El hecho de que un proponente envié su oferta por medio de cualquier tipo de correo o mensajería, no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada, sin antes haber agotado los requisitos establecidos en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II. En ningún caso el Área de Sanidad Córdoba se hará responsable del retraso en la presentación de la oferta del proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este disponer del tiempo necesario para él envió oportuno de la oferta antes de la diligencia del cierre del proceso. u. El no presentar la oferta económica por medio de la página web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, al momento del cierre del proceso de conformidad con lo establecido en la invitación pública. v. No se aceptaran propuestas enviadas por cualquier tipo de correo o mensajería, solo la entidad tomara como válidas las llegadas por medio de la página web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II al momento de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso de conformidad con lo estipulado en la invitación pública. **CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO** **LA POLICÍA NACIONAL – ÁREA DE SANIDAD CÓRDOBA,** declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten propuestas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva. Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante comunicación motivada, la cual se publicará en la página Web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.
Factores que se tendrán en cuenta para la evaluación	Al momento de haber presentado las ofertas por la página Web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, se determinará el orden de elegibilidad, comenzando por la oferta con propuesta económica de menor valor hasta la de mayor valor. La entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes y condiciones técnicas de la oferta con el ofrecimiento económico de menor valor, en caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, vencido el plazo para subsanar los mismos, se procederá a verificar la oferta del ofrecimiento económico con el segundo menor valor y así sucesivamente.

	Si una vez verificadas todas las ofertas presentadas, no se logra la habilitación, el proceso se declarará desierto en los términos de la NOTA 101 del procedimiento establecido en la Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014 "Por la cual se Adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional".
Procedimiento en caso de empate a menor precio	De conformidad con el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 7 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Según el orden de entrega de las mismas.
Información de aceptación de la oferta	Con la comunicación de aceptación de la oferta publicada en la página Web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, el proponente seleccionado quedará notificado de la aceptación de su oferta.
Análisis de garantías: tipificación, estimación y asignación del riesgo	Las contenidas en el **ANEXO No. 2** de la presente Invitación

2. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES QUE SE DEBEN SUBIR A LA PAGINA DEL SECOP II:

Los proponentes deberán presentar por la página Web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, su oferta con todos los documentos que la conforman en la fecha y hora fijada para el cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en la invitación pública. Por lo tanto toda la correspondencia que se genere y que esté relacionada con el presente proceso de selección se radicará directamente en la página Web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II. Las ofertas deben contener la información detallada del proceso de acuerdo al orden y con los siguientes documentos:

2.1. <u>DE ORDEN JURIDICO:</u> (CUMPLE – NO CUMPLE)

El oferente dentro de su oferta deberá adjuntar la documentación requerida en los términos de la presente convocatoria, así:

1. El oferente debera diligenciar y presentar la carta de presentación de la oferta de acuerdo al (FORMULARIO ANEXO) firmada por el oferente (persona natural o representante legal de la persona jurídica).
2. El oferente debera presentar el Certificado Existencia y Representación Legal para personas jurídicas y/o matrícula de persona natural expedido (s) por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, (Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio), en el cual se verificara:

    - Objeto social para verificar que está autorizada para cumplir con el objeto del contrato
    - La calidad del representante legal
    - Las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato.

3. El oferente debera presentar la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal y/o proponente para nacionales colombianos, y cedula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros
4. El oferente debera presentar el certificado del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.
5. El oferente deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del representante legal.

6. El oferente deberá presentar el certificado de los antecedentes judiciales del oferente o su representante legal
7. El oferente debera diligenciar y presentar la certificación de aportes parafiscales de acuerdo con el (FORMULARIO ANEXO) suscrito por el Representante Legal, contador o Revisor Fiscal, según corresponda. En caso de contar con contador o revisor fiscal se deberá anexar fotocopia de la tarjeta profesional y de la cedula de ciudadanía del profesional, y en todo caso se deberá anexar la última planilla pagada.
8. El oferente debera diligenciar y presentar el certificado del compromiso anticorrupción de acuerdo con el (FORMULARIO ANEXO), suscrito por el oferente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica)
9. El oferente debera presentar la copia del (RUT) Registro Único Tributario expedido por la DIAN.
10. El oferente debera presentar la certificación Bancaria vigente no superior a un (1) mese original
11. El oferente debera diligenciar y presentar el certificado de los Datos Básicos Beneficiario Cuenta, de acuerdo con el (FORMULARIO ANEXO).
12. El oferente debe presentar el Certificado de Origen Lícito de Recursos, de acuerdo con el (FORMULARIO ANEXO) donde el proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas.
13. El oferente debe diligenciar y presentar el certificado de Ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, de acuerdo con el (FORMULARIO ANEXO). Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015. Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.
14. El oferente debe presentar el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, donde manifesta expresamente que no se encuentra incurso dentro de ninguna de las sanciones establecidas dentro del Código Nacional de Policía y Convivencia, previo a la presentación de la oferta. 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 o promesa de sociedad futura, de acuerdo al artículo 183 de la Ley 1801 de "Consecuencias por el no pago de multas: Si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de la multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto no se ponga al día, la persona no podrá:

    1. Obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
    2. Ser nombrado o ascendido en cargo público.
    3. Ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
    4. Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
    5. Obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio".

    Acompañado de dicho certificado, el oferente, debe anexar la consulta efectuada a través del mecanismo en línea de la página de la Policía Nacional.

2.2. <u>DE ORDEN TECNICO</u>: (CUMPLE – NO CUMPLE)

El oferente debe presentar oferta, la cual deberá cumplir con las características y condiciones técnicas mínimas descritas para el servicio objeto del presente proceso de contratación, según lo establecido en el **ANEXO No. 1** de la presente invitación pública, los cuales se comprobarán como **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

- ✓ Acreditación de experiencia: De acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, para el presente proceso de selección se exigirá experiencia mínima.
- ✓ La propuesta presentada deberá cumplir con la descripción de las especificaciones técnicas contenidas en el (ANEXO 1).
- ✓ La validez de la oferta debe ser mínimo de 60 días calendario.

2.2.1. EXPERIENCIA PROPONENTE EN PRODUCIR O COMERCIALIZAR EL BIEN Y/O OFRECER EL SERVICIO

Con el objetivo de verificar que los oferentes puedan responder de manera satisfactoria a las necesidades de la Institución, garantizando la calidad de los elementos, se requiere que los mismos hayan fabricado y/o vendido y/o distribuido productos iguales o similares ***(entiéndase por similares todo lo correspondiente a SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA***) a los bienes que conforman el presente proceso, que sumados entre sí den como resultado un valor mayor o igual al 50% del presupuesto oficial asignado al presente proceso; para tal fin se deben presentar máximo tres (03) certificaciones de contratos (una certificación por contrato) celebrados y ejecutados, después del 01 de enero de 2017 y hasta antes de la fecha prevista para el cierre y apertura de sobres del presente proceso. Las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información básica: objeto del contrato, número, valor, plazo, fechas de inicio y finalización, cumplimiento, nombre del contratante y nombre de contratista debidamente suscrita por quien la expide.

En caso de que el oferente haya firmado contratos con la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos en el anexo 7 del presente estudio, la unidad verificara su información. Según ley anti trámite 0019 del 10/01/2012.

2.2.2. CAPACIDAD OPERATIVA

El oferente deberá adjuntar certificación firmada por el representante legal, en donde indique que cuenta con un establecimiento de comercio, donde desarrolle la actividad descrita en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil, igual o afín al objeto del presente proceso de contratación. El evaluador técnico podrá, si lo estima pertinente realizar una visita a las instalaciones del oferente, a fin de verificar si la propuesta es garante con el objeto del presente proceso, de lo cual se deberá suscribir un acta, anexando registro fotográfico de la visita. Igualmente, el oferente debe certificar que para la ejecución del contrato cuenta con infraestructura requerida, disponibilidad de elementos para cumplir en los términos previstos con la ejecución del contrato.

2.2.3. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES.

Los oferentes para el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos deben anexar certificaciones (cartas de compromiso y garantías) o registros según aplique. Se sugieren los formatos que se adjuntan al presente estudio previo. En caso de utilizarse otros, como mínimo deberán contener la información del modelo.

Las cantidades relacionadas, son únicamente para establecer el valor unitario de cada ítem solicitado, por lo que la solicitud de los dispositivos médicos no estará sujeta a dichas cantidades, por tal razón los oferentes deberán anexar fuera de las condiciones técnicas mínimas exigidas en la propuesta, el portafolio de servicios con los precios actuales y sostener los mismos durante la vigencia del contrato.

Los oferentes deben presentar muestras de los dispositivos médicos debidamente rotuladas y embaladas, en caso de ser adjudicado el contrato se tomaran las cantidades en la primera entrega, y se devolverán los dispositivos a las empresas que no se les adjudique contratos.

2.3. DE ORDEN ECONÓMICO: (CUMPLE – NO CUMPLE)

2.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

De conformidad a lo contemplado en el numeral el numeral 4 y 6 del Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 del 2015, la verificación de los requisitos jurídicos y técnicos se hará exclusivamente en relación al proponente con el **menor precio** ***(la evaluación económica se llevara a cabo de forma total es decir mediante la sumatoria de todos los ítems ofertados), de acuerdo a lo solicitado por de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba , sin que este sobrepase el Precio Techo para cada ítem,***

es de anotar que es de obligatorio cumplimiento el ofrecimiento de la totalidad de los ítems para que la oferta pueda ser tenida en cuenta, para lo cual en caso de que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente., de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

La oferta económica se debe diligenciar y presentar como se establece en el **ANEXO No. 3 OFERTA ECONÓMICA,** del presente estudio previo, así mismo los descuentos ofrecidos por parte de los oferentes deberán quedar registrados dentro de la oferta económica presentada.

NOTA: Se aclara que las cantidades relacionadas en el **ANEXO No. 3 OFERTA ECONÓMICA,** son únicamente para establecer el valor unitario de cada ítem solicitado, es por esto que la oferta presentada por los proponentes, no estará sujeta a dichas cantidades ya que estas no representan la ejecución del contrato, sino según la necesidad del Área de Sanidad, por tal razón lo que se pretende con esto es ponderar las propuestas y escoger el oferente ganador.

En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. Según el orden de entrega de las mismas. Lo anterior de conformidad con el numeral 7 del Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, del Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.
REQUISITOS DE ORDEN ECONÓMICOS QUE SE DEBEN GARANTIZAR.

CARTA DE SOSTENIMIENTO DE PRECIOS: Los precios tienen un tiempo máximo de sostenimiento que será equivalente a la vigencia del contrato a celebrar y de sus adiciones cuando sea necesaria, el cual deberá ser anexado en carta firmada por el representante legal o quien haga sus veces por medio de poder expreso para hacerlo. Igualmente, los precios deben incluir la carga tributaria, arancelaria de ley, todos los costos administrativos como seguros y fletes. No se aceptan reajustes ni cobros adicionales. **Ver ANEXO No. 8**

2.4. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

Es preciso argumentar que la forma de adjudicación del presente proceso recaerá en el proponente que haya presentado la oferta con la mejor relación costo-beneficio, por lo tanto de la unidad prestadora de salud córdoba adjudicará el presente proceso **por el valor total de la sumatoria de los ítems ofertados,** previo cumplimiento de los requerimientos técnicos, económicos y jurídicos establecidos en el presente proceso contractual y de acuerdo a lo normado en el numeral 4 y 6 del Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 del 2015.

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará mediante comunicación de aceptación de la oferta. La Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor o Interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en la página Web de Colombia Compra Eficiente – SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

3. CRONOLOGÍA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	DESDE / HASTA
Elaboración de la Invitación Pública, revisión por parte de jurídica y posterior firma del ordenador del gasto	03/04/2020
Publicación de la invitación y apertura del proceso.	08/04/2020
Publicación de los estudios previos	08/04/2020
Presentación de ofertas (cierre del proceso) y	Lugar: Pagina Web de Colombia Compra Eficiente -

envío de estas al comité evaluador	SECOP II. Fecha: desde el día 08/04/2020 hasta el día 16/04/2020 a las 17:00 horas.
Apertura de los sobres	16/04/2020 a las 17:05 horas.
Informe de presentación de ofertas	16/04/2020 a las 17:10 horas.
Evaluación de las ofertas (comité evaluador)	Tres (03) días hábiles, desde el 20/04/2020 a las 07:00 horas, hasta el 22/04/2020 a las 18:00 horas.
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	23/04/2020 hasta las 18:00 horas.
Presentación de observaciones al informe de evaluación	24/04/2020 hasta las 18:00 horas.
Respuestas de observaciones al informe de evaluación	27/04/2020 hasta las 18:00 horas.
Elaboración de la Minuta de Aceptación de ofertas	30/04/2020 hasta las 18:00 horas.
Entrega de la garantía única de cumplimiento	06/05/2020 hasta las 16:00 horas.
Aprobación de la garantía única de cumplimiento	06/05/2020 hasta las 18:00 horas.

NOTA: La validez de la oferta será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha de presentación.

NOTA: Todos los plazos del proceso contractual podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, cuando las necesidades del Área de Sanidad Córdoba así lo exijan. Cuando se trate del término de expedición de adendas, se observará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, y se publicara en el portal único de contratación hasta el día anterior a la fecha establecida para la recepción de las ofertas.

4. SUPERVISOR DEL CONTRATO.

El supervisor del futuro contrato será el Responsable Plan de Compras o quien con posterioridad designe el Ordenador del Gasto, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la Resolución 00090 de fecha 15 de enero de 2018, “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 00090 de fecha 15 de enero de 2018, “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014” e Instructivo 016 del 24 de marzo de 2010, de la Dirección General de la Policía Nacional y los Artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción.

5. PARTICIPACION CIUDADANA.

(Ley 80/93 Art. 66) Se invita a la comunidad en general a participar activamente en este proceso de contratación, con aportes, recomendaciones y/o sugerencias al respecto, a ejercer control y vigilancia de la gestión pública contractual. Así mismo a denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones o faltas en materia de contratación estatal. La denuncia y/o queja la podrán interponer en la oficina de atención al ciudadano de la Policía Metropolitana de Montería, ubicada en la Calle 29 Nro. 5-61, Centro, Primer Piso. Los estudios y documentos previos y la Invitación Publica a presentar ofertas podrán ser consultados en la página

Web de Colombia Compra Eficiente - SECOP II, de igual manera podrán ser solicitarlos al correo electrónico: decor.grusa-ofcon@policia.gov.co

Atentamente,

Coronel **WILSON ARMEL MONTENEGRO RAMIREZ**
Comandante Policía Metropolitana de Montería

Elaborado por: PT. Alvaro Enrique Mangonies Diaz
Revisado por: IT. Lázaro De Jesús Muñoz Higuita
Revisado por: CT. Elvia Rosa Monroy Arroyo
Revisado por: TE. Cesar Augusto Rodríguez Tejada
Revisado por: CPS – 20. Sandra María Fernández Gómez
Fecha de elaboración: 03/04/2020
Ubicación: C:\Users\USUARIO\Documents\Documentos 2020\Contratos año 2020\Procesos de Minima Cuantia

Carrera 14 41-61, Barrio los Laureles - Montería
Teléfono 7828440 Ext. 8707
décor.grusa-ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

CONDICIONES TECNICAS MÍNIMAS HABILITABLES

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Técnico aplicando el criterio de **CUMPLE** o **NO CUMPLE.**

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.
PROPONENTE. _____

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento.

REQUISITOS GENERALES.

a. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta se considerará no apta técnicamente.
b. En la columna **CUMPLE / NO CUMPLE,** se evaluará las especificaciones técnicas ofertadas por la firma oferente.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DEL BIEN

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO PONAL	DENOMINACIÓN DEL BIEN	FICHA TECNICA DEL BIEN	CANT.	CUMPLE	NO CUMPLE
1	44111515	7045	CAJA DE CARTON CORRUGADO PARA ARCHIVO, 20,5 Cm DE FRENTE; 39 Cm FONDO; 27Cm ALTO. REFX200	CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-200, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR QUE NO REQUIERA PEGANTE. IMPRESA A UNA TINTA, CON EL NOMBRE Y LOGO DE LA ENTIDAD, MÁS ESPACIOS PARA IDENTIFICAR LA CAJA, CAPACIDAD APROX 15 CARPETAS TAMAÑO OFICIO	10 U		
2	44111515	48029	CAJA DE CARTON CORRUGADO PARA ARCHIVO, 35-20 BASE 40x32 cm 27Cm ALTO. REFX300	CAJA PARA ARCHIVO x 300 Ref.3520, DE CALIBRE 740 CON TAPA, DOBLE PARED. CON TAMAÑO: 32 ANCHO X 27 ALTO X 40,5 LARGO CM, CON RECUBRIMIENTO INTERNO SILICONADO EN CARTÓN CORRUGADO, DE PESO 1000 GRAMOS, MÁS DOS PESTAÑAS INTERNAS QUE SIRVEN PARA COLOCAR CARPETAS COLGANTES, Y DOS ORIFICIOS QUE FUNCIONAN COMO MANIJAS. TROQUELADA, Y FÁCIL DE ARMAR, QUE NO REQUIERA PEGANTE. IMPRESA A UNA TINTA, CON EL NOMBRE Y LOGO DE LA ENTIDAD QUIEN SOLICITA, MÁS IMPRESIÓN EXTERIOR DE CAMPOS PARA RELACIONAR CONTENIDO, FECHA DE	40 U		

				CONSERVACIÓN Y DESTRUCCIÓN DEL CONTENIDO, CAPACIDAD APROX DE 30 CARPETAS.			
3	44122003	21604	CARPETA DE HISTORIA CLINICAS EN CARTON COLOR MARRON CON GANCHOS	CARPETA PARA HISTORIA CLINICA,DE PESO 120 GRAMOS , PLEGABLE EN CARTON COLOR MARRON CON SUS GANCHOS PLASTICOS,QUE EL SEGUNDO PERGAMINO SEA 2CM MAS LARGO QUE EL PRIMERO,ASI MISMO DEBE TENER EN EL PRIMER PERGAMINO PARTE EXTERNA EN FORMA VERTICAL LOS SIGUIENTES ENUNCIADOS , 1) MEMBRETE DEL ESCUDO DE LA INSTITUCION APROX DE 5 CM DE LARGO Y DE ANCHO ,2) DEBAJO DEL ESCUDO EL NOMBRE DE LA INSTITUCION Y DIRECCION DE SANIDAD Y AREA QUE SOLICITA(Unidad Prestadora de Salud Córdoba) ,3)DEBAJO DEL NOMBRE DE LA INSTITUCION DEBE LLEVAR EL NOMBRE DE “HISTORIA CLINICA”, 4)DEBAJO DEL NOMBRE HISTORIA CLINICA DEBE LLEVAR UN CUADRO EN FORMA VERTICAL DE 29 CM DE LARGO Y 8 CM DE ANCHO QUE DENTRO CONTENGA, NOMBRES DE LOS PACIENTES APELLIDOS Y TIPOS DE IDENTIFICACION ASI,(CC-CE-TI-RC-NUIP) DE IGUAL MANERA A UN LADO UN ESCRITO QUE DIGA (TOMOS 01-02-03-04-05), 5)EN EL MISMO PERGAMINO PERO EN LA PARTE INTERNA DEBE TENER UN TITULO QUE DIGA “CONTROL DE ARCHIVO CLINICO” Y DEBAJO DOS COLUMAS DE APROX 10CM DE ANCHO CADA UNA,CON UN TITULO DE FECHA DE SALIDA Y LA OTRA COLUMNA FECHA DE ENTREGA, DIVIDIDA CADA UNA POR 5 CUADROS EN FORMA HORIZONTAL CON LOS SIGUIENTES ESCRITOS (DIA-MES–AÑO-SERVICIO-ENTREGO) DESPLEGANDO DEBAJO DE CADA CUADRO APROX CON 48 FILAS DE FORMA VERTICAL , 6)EN EL SEGUNDO PERGAMINO PARTE INTERNA DEBE LLEVAR EL SIGUIENTE TITULO “ORDEN QUE DEBE TENER LA HISTORIA CLINICA PARA INGRESAR AL ARCHIVO CLINICO”DEBAJO DE ESTE TITULO CON APROX 02 CM DE ESPACIO DEBE TENER ENUMERADAS EN FORMA VERTICAL LO SIGUIENTE (1-EPICRISIS 2-HOJA DE URGENCIAS 3- HOJA SIGNOS VITALES 4-HOJA CONTROL DE LIQUIDOS 5-HOJA DE	80 U		

				NEUROLOGIA 6-ORDENES MEDICAS 7-EVOLUCIONES 8-NOTAS DE ENFERMERIA 9-HOJA DE MEDICAMENTOS 10-HOJA DE PATOLOGIA 11-DESCRIPCION QUIRURGICAS 12-HOJA DE ANESTESIOLOGIA 13-HOJA DE RECUPERACION,14-INERCONSULTAS 15-REMISIONES 16-LABORATORIO.			
4	44122003	45770	CARPETA DOS TAPAS EN CARTON YUTE DE 600 GRAMOS CALIBRE 790 REFORZADA EN TELA COLETA (Tapa y Contratapa) ORIGINAL, TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA CON SUS GANCHOS PLASTICO, CON ACABADOS PERFECTOS , DE MEDIDAS LARGO: 35CM, ANCHO:26CM, , CON SUS GANCHOS LEGAJADOR, PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN VERTICAL HASTA 200 HOJAS POSICIÓN VERTICAL)	CARPETA DOS TAPAS EN CARTON YUTE DE 600 GRAMOS CALIBRE 790 REFORZADA EN TELA COLETA (Tapa y Contratapa) ORIGINAL, TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA CON SUS GANCHOS PLASTICO, CON ACABADOS PERFECTOS, DE MEDIDAS LARGO: 35CM, ANCHO:26CM, CUMPLIENDO CON LA NORMA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	1370 U		
5	44101700	6290	CINTA PARA IMPRESORA EPSON LX-300	CINTA ORIGINAL ENPAQUETADO EN CAJA CON TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN MATRIZ DE PUNTO, COLOR NEGRO CON CABEZAL DE IMPRESORA 9-PIN – REF 152-0	80 U		
6	60105705	21609	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ROLLO DE 5,08 X 100 METROS	PELÍCULA FLEXIBLE RECUBIERTA DE UN MATERIAL ADHERENTE QUE SE UTILIZA PARA UNIR OBJETOS, ESTÁ ENROLLADA SOBRE UN TUBO DENOMINADO CENTRO. CONTIENE UNA EMULSIÓN ADHESIVA POR UNA CARA.	3 U		
07	60105705	21123	CINTA DE ENMASCARAR ROLLO DE 48 X 40 METROS	PELÍCULA DE PAPEL RECUBIERTA DE UN MATERIAL ADHERENTE QUE SE UTILIZA GENERALMENTE PARA CUBRIR OBJETOS PARA PROTEGERLOS, Y RETIRARLA DESPUÉS DE USARSE SIN QUE ESTOS SE DETERIOREN. ESTÁ ENROLLADA SOBRE UN TUBO DENOMINADO CENTRO. SE UTILIZAN PRINCIPALMENTE DOS TIPOS DE ADHESIVOS: CAUCHO: QUE TIENE UNA ADHESIÓN INICIAL ALTA, PERO QUE ENVEJECE Y SE DEGRADA EN DOS O TRES AÑOS. ADHESIVOS ACRÍLICOS: QUE POR SER SINTÉTICOS TIENEN UNA DURACIÓN MUCHO MÁS LARGA. LA CINTA A LA CUAL SE REFIERE ESTA FICHA TÉCNICA ES A LA DE CAUCHO.	3 U		

08	44122100	21718	CLIP PEQUEÑO CAJAS GANCHO TIPO METÁLICOS GALVANIZADO, ESTÁNDAR X 100 UNIDADES C/U.	INSTRUMENTO UTILIZADO PARA MANTENER SUJETADO UNA CANTIDAD DE HOJAS, CONSISTE EN UN ALAMBRE CUBIERTO EN PLASTICO CURVADO PARA EJERCER LA PRESIÓN QUE OTORGA ESTA FUNCIONALIDAD. EL TIPO DE GANCHO AL CUAL HACE REFERENCIA ESTA FICHA TÉCNICA ES AL CLIP ESTANDAR PLASTICO DE 33 mm.	21 cajas		
09	44122100	21718	CLIP MARIPOSA TIPO METÁLICOS GALVANIZADO, CAJA CON 50 UNIDADES.	CLIP MARIPOSA TIPO METÁLICOS GALVANIZADO, CAJA CON 50 UNIDADES.	5 cajas		
10	14111507	25459	COMPUCARTA DE 9, 1/2 X 11 X 1 PARTE CAJA CON 300 HOJAS 901	HOJAS DE FORMAS CONTINUAS BLANCAS TAMAÑO CARTA UNA PARTE PARA USO IMPRESORA DE PUNTO.	3 cajas		
11	14111507	21754	COMPUCARTA DE 9, 1/2 X 5 ½ X 2 PARTES CAJA CON 3000 HOJAS 906	HOJAS DE FORMAS CONTINUAS BLANCAS TAMAÑO MEDIA CARTA TROQUELADA DOS PARTES CON HOJA DECARBON INTERMEDIA PARA USO DE IMPRESORA DE PUNTO.	49 cajas		
12	14111507	21753	COMPUCARTA DE 9, 1/2 X 11 X 2 PARTES CAJA CON 3000 HOJAS 902	HOJAS DE FORMAS CONTINUAS BLANCAS TAMANO CARTA DOS PARTE CON HOJA DE CARBO INTERMEDIA PARA USO IMPRESORA DE PUNTO.	3 cajas		
13	44121701	22248	BOLIGRAFO MINA NEGRA CAJA CON 12 UND	BOLÍGRAFO NEGRO: CUERPO PLÁSTICO ERGONÓMICO; PUNTA DE TUNGSTENO, TINTA COLOR NEGRO SEMI-GEL, INSOLUBLE CARACTERÍSTICAS FÍSICAS, MINA FIJA; PUNTA MEDIA 1.0 MM DE NÍQUEL PLATEADA; TAPA VENTILADORA RENDIMIENTO 1000 MTS. CUERPO HEXAGONAL PARA UNA ESCRITURA CONFORTABLE. BARRIL TRANSPARENTE PARA UN VISIBLE SUMINISTRO DE TINTA. TAPA Y BOTÓN DEL COLOR DE LA TINTA. PRESENTACIÓN CAJA X 12 UND..	29 cajas		
14	31162404	25486	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA CAJA CON 5000 UNIDADES	GANCHO TIPO GRAPA EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO PARA MANTENER SUJETADO UNA CANTIDAD DE HOJAS, CONSISTE EN UN ALAMBRE PARA EJERCER LA PRESIÓN QUE OTORGA ESTA FUNCIONALIDAD.	14 cajas		
15	44121700	8258	LAPIZ MINA NEGRA CAJA CON 12 UNIDADES	CAJAS DE LÁPIZ DE CHEQUEO MINA NEGRA : MATERIAL MADERA REFORESTADA, BORRADOR NO TÓXICO LIBRE DE PVC MINA COLOR NEGRO 2.3 A 2.8 MM DE DIÁMETRO. DIMENSIÓN LONGITUD DEL LÁPIZ 17.5 CM A 19,8 CM. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS FORMA HEXAGONAL O TRIANGULAR CON PINTURA BARNIZ NEGRA. BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL SIN BORDES AFILADOS NI CORTANTES LA MINA NO DEBE QUEBRARSE Y PROPORCIONAR TRAZOS CONTINUOS Y	20 cajas		

				DEL MISMO TONO. PRESENTACIÓN CAJA X 12 UN			
16	44121700	22117	LAPIZ MINA ROJA CAJA CON 12 UNIDADES	CAJAS DE LÁPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA : MATERIAL MADERA REFORESTADA, BORRADOR NO TÓXICO LIBRE DE PVC MINA COLOR NEGRO 2.3 A 2.8 MM DE DIÁMETRO. DIMENSIÓN LONGITUD DEL LÁPIZ 17.5 CM A 19,8 CM. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS FORMA HEXAGONAL O TRIANGULAR CON PINTURA BARNIZ NEGRA. BORRADOR ASEGURADO EN CASQUILLO DE METAL SIN BORDES AFILADOS NI CORTANTES LA MINA NO DEBE QUEBRARSE Y PROPORCIONAR TRAZOS CONTINUOS Y DEL MISMO TONO. PRESENTACIÓN CAJA X 12 UNCONSISTE EN UNA MINA DE COLOR, PARA ESTE CASO ROJA ENCERRADA DENTRO DE UNA BARRA DE MADERA. EL LÁPIZ DEBE TENER UN BORRADOR EN UNO DE SUS EXTREMOS. EL LÁPIZ PUEDE SER DE FORMA HEXAGONAL. LOS LÁPICES DE ESCRITURA GENERAL SON CLASIFICADOS CON UNA SECUENCIA NUMÉRICA, PARA ESTE CASO, SERÁ DUREZA 1.	08 cajas		
17	14111500	44833	LIBRO DE ACTAS TAMAÑO OFICIO, DE 600 FOLIOS, HOJAS RAYADAS Y ENUMERADAS, ENCUADERNADO EN CARTÓN DURO.	LIBRO DE ACTAS TAMAÑO OFICIO, DE 600 FOLIOS, HOJAS RAYADAS Y ENUMERADAS, ENCUADERNADO EN CARTÓN DURO. .	20 U		
18	44121708	6369	CAJA DE MARCADOR BORRABLE COLORES SURTIDO	CAJA X 12 UNIDADES DE MARCADOR BORRABLE DESECHABLE: MATERIAL CUERPO Y TAPA EN POLIPROPILENO TINTA COLOR: NEGRO, AZUL, ROJO, O VERDE BORRABLE A BASE DE ALCOHOL, NO MANCHA, PARA ESCRIBIR SOBRE TABLEROS PORCELANIZADOS O CUALQUIER SUPERFICIE LISA DIMENSIÓN LONGITUD DE CUERPO ENTRE 115 - 145 MM Y DIÁMETRO ENTRE 12 - 18 MM, LONGITUD DE FILTRONA ENTRE 6,9 - 85,5 MM Y DIÁMETRO 9,7 - 12,2 MM. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS PUNTA GRUESA BISELADA CON TRAZO DE 1,5 MM A 3 5,8 MM.	05 cajas		
19	44121708	22621	MARCADOR PERMANENTE DE MINA NEGRA	CAJA X 12 UNIDADES DE MARCADOR PERMANENTE DE MINA NEGRA DE PUNTA FINA CONICA PERMANENTE EN LA MAYORÍA DE LAS SUPERFICIES, TINTA RESISTENTE AL AGUA, DE RÁPIDO SECADO QUE NO SE DECOLORA, DE FÓRMULA NO TÓXICA CERTIFICADA POR	02 cajas		

				AP, MARCADOR PUNTA FINA DE 0.9 MM. COLORES: NEGRO, AZUL, IDEAL PARA MARCAR CD'S, VIDRIO, PLÁSTICO, METAL, PAPEL, MADERA, ETC.			
20	44121708	22695	NOTAS AUTOADHESIVAS, TAMAÑO MÍNIMO 7.5 CM X 7.5 CM, MÍNIMO 70 .	NOTAS AUTOADHESIVAS, TAMAÑO MÍNIMO 7.5 CM X 7.5 CM, MÍNIMO 70 HOJAS, COLORES VARIADOS, PRESENTACIÓN TACO.	15 U		
21	14111500	43754	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	EL PAPEL PARA ESCRIBIR E IMPRIMIR DEBE TENER SUFICIENTE RESISTENCIA AL ESPARCIMIENTO DE LAS TINTAS ESTILOGRÁFICAS DE TAL MANERA QUE LOS TRAZOS DEBEN QUEDAR NÍTIDOS Y DEFINIDOS. EL PAPEL BOND DEBERÁ EMPACARSE CON UNA ENVOLTURA Y DOS TAPAS LATERALES DE MATERIAL IMPERMEABLE TALES QUE PROTEJAN EL PAPEL DE LA HUMEDAD Y MANEJO ADECUADO DURANTE EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE.	81 U		
22	14111500	39321	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	EL PAPEL PARA ESCRIBIR E IMPRIMIR DEBE TENER SUFICIENTE RESISTENCIA AL ESPARCIMIENTO DE LAS TINTAS ESTILOGRÁFICAS DE TAL MANERA QUE LOS TRAZOS DEBEN QUEDAR NÍTIDOS Y DEFINIDOS. EL PAPEL BOND DEBERÁ EMPACARSE CON UNA ENVOLTURA Y DOS TAPAS LATERALES DE MATERIAL IMPERMEABLE TALES QUE PROTEJAN EL PAPEL DE LA HUMEDAD Y MANEJO ADECUADO DURANTE EL ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE.	30 U		
23	31201610	6391	PEGANTE EN BARRA X 40 GR, DE LIMPIA Y FÁCIL APLICACIÓN SOBRE CUALQUIER SUPERFICIE.	BARRA ADHESIVA DE COLOR BLANCO DE FÁCIL APLICACIÓN, IDEAL PARA USAR EN EL HOGAR, EL ESTUDIO, LA OFICINA. DE GRAN UTILIDAD PARA PEGAR PAPEL, SOBRES, FOTOS, ETC. DEBE PEGAR SIN DEJAR GRUMOS NI ARRUGAR EL PAPEL. EL PEGANTE DEBE CONTAR CON TAPA QUE CIERRE A PRESIÓN Y EN SU BASE TIEN UNA RUEDA ELABORADA DEL MISMO MATERIAL QUE SE DESLIZA FACILMENTE PARA SACAR EL PEGANTE Y AL TERMINAR LA LABOR DEBE GIRARSE EN SENTIDO CONTRARIO PARA SU CIERRE.	20 U		
24	44121716	20835	RESALTADOR CAJA CON 12 UND	CAJA X 12 UNIDADES DE RESALTADOR DESECHABLE: TINTA AMARILLO, VERDE, NARANJA, ROSADO O CELESTE, MATERIAL FILTRONA EN FELPA ACRÍLICA O RESINA TERMOPLÁSTICA. DIMENSIÓN CUERPO: LARGO 120 - 140 MM, DIÁMETRO 12 - 20 MM, FILTRONA: LARGO 72 - 85,5 MM, DIÁMETRO 10 - 15 MM. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS: PUNTA BISELADA PARA REALIZAR 2 TRAZOS,	03 cajas		

				RENDIMIENTO EN METROS MÍNIMO 130 MTS.			
25	44103100	6952	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102w DE ALTO RENDIMIENTO	THONNER ORIGINAL HP 85A CE285A NEGRO 1600 PÁGINAS P1102 - CONSUMIBLES IMPRESIÓN LÁSER	10 U		
26	44103100	23265	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET P3015	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET P3015.	01 U		
27	44103100	47875	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA SAMSUNG REF MLT-D203E	THONNER PARA IMPRESORA SAMSUNG REF MLT-D203E	09 U		
28	44103100	23403	TINTA PARA ALMOHADILLA FRASCO DE 30 CENTIMETROS CUBICOS COLOR NEGRO.	LA TINTA DEBE ESTAR ELABORADA CON MATERIALES ADECUADOS PARA SU USO. DEBE TENER UNA CALIDAD ACEPTABLE. NO PODRÁ SECARSE CUANDO SE ENCUENTRE DENTRO DE LA ALMOHADILLA DEL SELLO, TAMPOCO PODRÁ SECARSE DENTRO DEL ENVASE SI SE TAPA CORRECTAMENTE. DEBE SER UNIFORME, LIBRE DE SEDIMENTOS, MATERIALES EN SUSPENSIÓN O ELEMENTOS EXTRAÑOS, NO DEBE PRESENTAR SEPARACIÓN EN SUS COMPONENTES O COAGULACIÓN. LA TINTA DEBE PROPORCIONAR UNA APLICACIÓN HOMOGÉNEA SOBRE LAS SUPERFICIES EN DONDE SE APLICA, SU COLOR DEBE SER UNIFORME Y DEBE PRESENTAR UN RÁPIDO SECADO. LA TINTA NO PUEDE ATRAVESAR EL PAPEL DE ESCRITURA SI ES APLICADA SOBRE PAPEL BOND (NTC 1673). LA TINTA NO PUEDE TENER OLOR DESAGRADABLE, NO PUEDE SER TÓXICA NI DESPRENDER SUSTANCIAS O VAPORES PERJUDICIALES PARA LA SALUD HUMANA, SI ES UTILIZADA BAJO LAS INSTRUCCIONES DEL FABRICANTE. NO PUEDE CAMBIAR SUS PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS O FORMAR DEFECTOS DURANTE SU USO O ALMACENAMIENTO. LA TINTA IMPRESA DEBE TENER UNA RESISTENCIA SUFICIENTE A LA ACCIÓN DE LA LUZ, DE SOLVENTES COMO AGUA Y ALCOHOL. NO PUEDE PRESENTAR ALTERACIONES FRENTE A LA ACCIÓN DE CONDICIONES AMBIENTALES COMO HUMEDAD, TEMPERATURA O RADIACIÓN SOLAR. LÍQUIDO QUE ES UTILIZADO PARA SUMINISTRAR LA PIGMENTACIÓN DE LAS IMPRESIONES HECHAS CON SELLOS DE CAUCHO, PLÁSTICO O METAL. SE UTILIZA IMPREGNÁNDOSE EN UNA ALMOHADILLA. LA TINTA DEBE SER COLOR NEGRO.	10 U		

29	44121900	47874	BOTELLA DE TINTA ORIGINAL T/7741 COLOR NEGRO.	TINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA EPSON M200/M100	20 U		
30	44103100	47874	TARRO DE COLBON MEDIANO 120 GR	TARRO DE COLBON DE 120 GR	05 U		
31	44103100	45776	CAJA DE COLORES X 12	CAJA DE COLORES HECHOS DE MADERA 100% REFORESTADA, Y DE FÁCIL TAJADO, ALTO CONTENIDO DE CERA LO QUE PERMITE EL TRAZO MÁS SUAVE.	05 cajas		
32	44121904	5824	KIT DE TINTA EPSON L55; T664.	KIT DE BOTELLA TINTA RECARGABLE PARA IMPRESORA EPSON / L555 RFE. T664 DE 120ML	04 kit		
33	43211802	2102	THONER ORIGINAL NEGRO LEXMARK ORIGINAL T 652 dn.	THONER ORIGINAL NEGRO LEXMARK ORIGINAL T 652 dn	02 U		

OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES

ITEM	DESCRIPCIÒN	CUMPLE	NO CUMPLE
01	Priorizar el suministro de artículos de oficina como lápices, bolígrafos, plumones, tintas, etc. que no utilicen su composición o al menos minimicen el uso de materiales contaminantes.		
02	Se requiere que el o los oferentes asuman la distribución de los insumos, para lo cual deberá contar con capacidad operativa propia o contratada para efectuar la distribución de los elementos de la presente contratación.		
03	Se requiere que los oferentes efectúen las entregas en la Carera 14 # 41-61 Barrio Los Laureles - Montería, En horario de oficina, previa coordinación con el supervisor del contrato o su delegado y el responsable del almacén. La entrega se realizara en presencia de ambos y un veedor, en un tiempo no máximo a un (01) día calendario después de la solicitud por escrito del supervisor del contrato.		
04	Los elementos deben entregarse en el almacén del Área de Sanidad Córdoba y coordinarse dicha entrega con el supervisor del contrato quien verificará que cumpla con todos los requisitos técnicos solicitados. En cuanto a la calidad, características, cantidad, tamaño, será la definida en la ficha técnica.		
05	Los elementos deben contar con fecha mínima de vencimiento de 1 año, contado desde el momento de su recibo a satisfacción		
06	En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, se deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo.		
07	Él envió debe contemplar el descargue de los elementos. Si dentro de la revisión algún elemento es rechazado deberá cambiarse máximo dentro de las 48 horas siguientes.		
08	Igualmente si luego de entregado algún elemento y recibido a satisfacción, se presenta algún desperfecto de fabricación el plazo para su cambio será de dos 2 días calendario. Para los que se tendrá en cuenta los siguientes tiempos: • Si el elemento es de manufactura nacional deberá ser entregado en un tiempo máximo de 2 días calendario, después de la solicitud por escrito del supervisor del contrato. • Si el elemento es de manufactura Internacional deberá ser entregado en un tiempo máximo de 8 días calendario después de solicitud por escrito del		

	supervisor del contrato.		
09	En caso de detectarse mala calidad de los elementos suministrados objeto del presente contrato, el contratista debe comprometerse en este mismo documento a restaurar los mismos sin costo adicional para la Entidad y en un tiempo no mayor a dos (2) días calendarios. Si los elementos suministrados, presentan deficiencias de calidad repondrá y subsanará a su despensa; los daños que haya ocasionado por el suministro de los elementos, hasta que se reciba a satisfacción.		
10	El contratista se compromete con el Área de Sanidad Córdoba, a cumplir con oportunidad, eficiencia y calidad, el objeto del contrato, de acuerdo a las necesidades planteadas por la unidad, informara cualquier novedad presentada consecuente con el objeto contractual.		
11	La calidad de los elementos a adquirir debe ser muy alta para evitar complicaciones en el momento de la utilización, además se deben tener en cuenta los productos que tengan una amplia trayectoria en el mercado. El oferente debe garantizar mediante certificación expedida por el representante legal, que cumple con el anterior requerimiento.		
12	Tener a disposición la mercancía suficiente en cantidad, calidad y variedad		
13	El oferente garantizara un stock de elementos que permita cubrir las necesidades de la institución en forma oportuna por el término de duración del contrato.		
14	El contratista certificara por escrito que los elementos suministrados cumplen con las condiciones de buenas prácticas en materia ambiental como lo es la compra verde y eficiente.		
15	Las resmas de papel y demás elementos que ameriten deberán tener el sello verde y/o ambiental (eco-etiqueta).		
16	Las tintas para impresora preferiblemente que sean reutilizables, no deben contener metales pesados y demás sustancias que ocasiones daño al medio ambiente y a la salud pública.		
17	Los artículos como lápices, bolígrafos, plumones, etc, que no utilicen en su composición o al menos minimicen el uso de materiales contaminantes, y que sus materiales envolventes sean reciclables.		
18	El Oferente debe garantizar el cambio de los insumos, que presenten cualquier defecto o mala calidad sin costo alguno para de la unidad prestadora de salud córdoba dentro de 15 días calendarios siguientes al requerimiento. El cambio se solicitará a través del supervisor de contrato.		
19	La unidad prestadora de salud córdoba, se reserva el derecho de efectuar una revisión técnica en la recepción de los Insumos y estos podrán ser devueltos si no cumplen las especificaciones técnicas y de calidad exigidas en el Anexo especificaciones y ficha Técnica, así mismo, el deterioro físico del embalaje o el empaque que pueda comprometer la calidad del producto entregado será causal de devolución para su cambio o reposición.		
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRBAJO		
20	El contratista entregara soporte o certificación de afiliación al sistema general de riesgos profesionales de las personas que realizan actividades en el presente objeto contractual, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias contempladas en el decreto 1772 de 1994 y las demás que por ley o contrato le correspondan.		
21	El contratista debe anexar junto con su propuesta, la respectiva acreditación de que cuenta o que tiene implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) cumpliendo lo señalado en el capítulo 6 decreto 1072de 2015," por medio de cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector		

	Trabajo.		
22	El contratista deberá suministrar los elementos de protección personal EPP necesarios, sin ningún costo para el trabajador o la Policía Nacional asegurando el cumplimiento de las normas establecidas por el sistema general de riesgos laborales, con el fin de conservar la integridad del personal de acuerdo al artículo 2.2.4.6.1.3 del decreto 1072 2015.		
	CLAUSULAS AMBIENTALES		
23	Promover el suministro de productos que tengan el SELLO AMBIENTAL, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores nacionales identificar y orientar sus preferencias de compra, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.		
24	El oferente deberá certificar que los productos ofertado cumplen con las normas ISO 14001.		
25	El oferente debe presentar el plan de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos, cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en el Decreto 4741 de 2005 y demás normas que lo complementan, todo dentro de los parámetros técnicos y de más condiciones para acceder a la adjudicación del contrato; debe solicitarse la realización de buenas prácticas ambientales en cumplimiento a la legislación Ambiental Colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de elementos POS consumos. Aquellos elementos considerados como contaminantes del medio ambiente (químicos, entre otros) con sujeción a la legislación ambiental de responsabilidad y una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la Policía Nacional de Colombia los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.		
26	Atendiendo las buenas prácticas en materia ambiental el oferente deberá presentar Certificación escrita firmada por el representante legal donde informa que no se encuentre inscrito en el Registro Único de Infractores Ambientales RUIA.		
27	El oferente, deberá entregar certificado de recolección, transporte, tratamiento y adecuada Disposición final de residuos sólidos peligrosos, a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, máximo 15 días, posteriores a la entrega de los residuos.		
28	**PARA LA EMPRESA:** a) Certificar que a cargo del contratista están los costos de transporte, movilización, seguros, fletes, que se causen con motivo del traslado de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina hasta el lugar de entrega. Estos costos se entenderán incorporados al valor total de la oferta presentada, incluyendo los impuestos. De igual manera el transporte para Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina debe cumplir con la normatividad vigente en materia de transporte de carga y de esta manera garantizar el estado fisicoquímico de los elementos a trasportar, ya que las condiciones de transporte forman parte integral de la cadena de calidad para uso y destino final. b) Compromiso para oportunidad en la entrega: corresponde al cumplimiento oportuno en la fecha de una entrega previamente pactada con el proveedor; el incumplimiento en ésta, desde el momento de la negociación, puede generar sobrecostos en el almacenamiento por entregas anticipadas o ruptura en el inventario por los retrasos en la fecha de entrega. El contratista luego de legalizar el contrato debe hacer entrega de los bienes en los plazos establecidos y acordados con la institución y en las cantidades definidas por ésta. Después de solicitado el elemento la empresa se debe de dar respuesta en un plazo no mayor a 24 horas, incluyendo los días festivos.		

	c) Compromiso de clasificación del riesgo: el oferente en el momento de la entrega de Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina, (en caso de ser adjudicados y contratados) debe entregar ficha técnica de elaboración de los elementos contratados con el fin de garantizar la calidad de los mismos. d) Compromiso para pedido completo: Se evalúa la compatibilidad entre los ítems y las cantidades solicitadas, frente a lo entregado y recibido físicamente. Esto afecta de igual manera la disponibilidad, oportunidad en la prestación de los servicios administrativos en salud; las alteraciones en entregas pueden generar además reproceso logístico, asistencial y administrativo. e) Compromiso para cumplimiento de condiciones y calidad de servicio: está relacionada con la aptitud, actitud y la rapidez con que el proveedor reacciona frente a la resolución de quejas, reclamos y eventos; se tienen en cuenta oportunidad en la entrega, informe de la situación del pedido, respaldo y solución a cualquier requerimiento y satisfacción del servicio. Deben registrarse todos los inconvenientes y novedades presentadas en el o los despachos para cumplimiento y ejecución del contrato, orden de compra y demás solicitudes que generen pacto entre la Institución y un proveedor. Para dar cumplimiento integral a este factor, es preciso que el oferente incluya en su propuesta de manera escrita la persona que va a estar a cargo de la atención de los requerimientos de la institución y ejerza las funciones como asesor, apoyo técnico, facilitador de comunicación y solución de eventualidades; debe informar datos básicos de la persona asignada para esta actividad nombre, cargo, profesión, teléfonos de contacto y horario de disponibilidad. Abarca desde el inicio y proyección de la necesidad, hasta el tiempo en que sea utilizada la última unidad adquiridos por la institución. El oferente debe dar a conocer el lugar donde debe brindar atención a los requerimientos institucionales, ciudad, dirección, teléfono(s), fax, horario de atención, dirección de correo electrónico y el nombre y apellido del (o los) representante(s) que nos brindarán información, asesoría y atención permanente en el caso que sean asignados elementos de su propuesta. f) Compromiso para brindar apoyo técnico y asesoría: El proponente debe garantizar respuesta técnica veraz y efectiva al momento de hacer la solicitud de la misma por parte del servicio de la unidad u otros servicios de la Institución; de igual manera debe prestar la asesoría y capacitación en el uso, manejo, manipulación, almacenaje y despacho adecuado en caso de ser requerido. Certificar en el caso de ser favorecido para contratar la Papelería, Útiles de Escritorio y oficina se presente escasez por cualquier causa durante el tiempo de ejecución de la oferta comercial, el Contratista presentara una propuesta de la unidad prestadora de salud córdoba con un mecanismo de solución del evento en un plazo que no exceda los ocho (8) días, posteriores a notificación por escrito en donde se explique esta situación. El no efectuar la notificación acarreará las sanciones que así se dispongan por incumplimiento. g) Certificar que en el caso de ser favorecido para contratar PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA, en el evento de que sea retirado temporal o definitivamente del mercado por indicación de cualquier entidad competente, el elemento implicado será recogido; de igual manera se debe dejar constancia del evento y dar un mecanismo de solución que no exceda los ocho (8) días posteriores a notificación por escrito. El oferente o fabricante según sea el caso será el directo responsable de realizar los cambios que por vencimientos u otros eventos se presenten con los elementos a contratar. h) Las empresas deberán facturar como queda establecido en el objeto del contrato, con los nombres de la ficha técnica, relacionando cantidades, número		

	de contrato y la vigencia. Las cantidades, se solicitarán a conformidad de la necesidad de cada servicio. i) El proveedor o contratista velará por la legalización de la entrega bajo la figura jurídica que aplique.(remisión o factura) j) El proveedor o contratista se deberá comprometer a realizar el respectivo cambio y reposición inmediata, por otro con iguales características, para el evento en que se presenten los siguientes criterios y en dichos eventos se entenderá que el elemento suministrado Papelería, Útiles de Escritorio y Oficina, no ha sido recibido a satisfacción hasta que se haga su reposición: • Averías en el momento de la entrega • Elementos entregados y que no corresponden a lo contratado en descripción y/o cantidad. • Defectos técnicos de calidad graves y críticos que inhabiliten el uso humano. • Deterioro físico del embalaje o el empaque primario y/o secundario, que pueda comprometer la calidad del producto entregado. k) El Servicio del almacén de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba se reserva el derecho de efectuar una revisión técnica en la recepción de otros elementos estos podrán ser devueltos si no cumplen las especificaciones y ficha técnica de la entrega estipulados en el contrato		
29	Para plasmar la propuesta técnica se debe diligenciar el **Anexo No. 2 "CONDICIONES TECNICAS.** Es indispensable suministrar todos los datos y parámetros requeridos, sin insertar o eliminar ninguna celda, no modificar ninguno de los nombres, referencias o información que se encuentre en el cuadro original. En caso de que el criterio no aplique, se debe diligenciar como No Aplica (N. A.). Cabe aclarar que para el concepto de NO APLICA, por parte del comité evaluador técnico se verificará la veracidad de la información diligenciada en las respectivas casillas; para los casos en que la información no corresponda o no sea veraz, se solicita por escrito al oferente ampliar o esclarecer dicha información; de igual manera se dará la respectiva respuesta por escrito. Adjunto al presente estudio previo se suministran los formatos en hoja electrónica.		
30	El oferente debe presentar el plan de recolección, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos, cumpliendo a cabalidad con lo estipulado en el Decreto 4741 de 2005 y demás normas que lo complementan, todo dentro de los parámetros técnicos y de más condiciones para acceder a la adjudicación del contrato; debe solicitarse la realización de buenas prácticas ambientales en cumplimiento a la legislación Ambiental Colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de elementos POS consumos. Aquellos elementos considerados como contaminantes del medio ambiente (químicos, entre otros) con sujeción a la legislación ambiental de responsabilidad y una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la Policía Nacional de Colombia los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.		
31	El oferente, deberá entregar certificado de recolección, transporte, tratamiento y adecuada Disposición final de residuos sólidos peligrosos, a la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, máximo 15 días, posteriores a la entrega de los residuos.		
32	Presentación del Registro de importación de los materiales o insumos, si estos son importados por el propio o certificar la cadena de adquisición.		
33	Los oferentes para el cumplimiento de los siguientes aspectos técnicos deben anexar certificaciones (cartas de compromiso) o registros según aplique. Se		

	sugieren los formatos que se adjuntan al presente estudio previo. En caso de utilizarse otros, como mínimo deberán contener la información del modelo.		
34	Atender y solucionar las dudas inquietudes o problemas presentados con los suministros de útiles de escritorio, oficina, dibujo y papelería con el fin de sacar los procesos administrativos adelante para que no tengan ningún traumatismo.		
35	En caso de que el Contratista solicite el remplazo de un suministro de útiles de escritorio, oficina, dibujo y papelería que haya salido del mercado, éste deberá demostrar mediante una certificación del importador que dicho suministro se descontinuó y así mismo la que ofrezca para remplazar la misma debe cumplir con las especificaciones técnicas exigidas para la contratada y el costo no puede exceder el valor del suministro remplazado. Este cambio se hará mediante concepto técnico de evaluación del suministro y modificación del contrato.		
36	El suministro de útiles de escritorio, oficina, dibujo y papelería para la Unidad Prestadora de salud Córdoba, deben ser de calidad y que esto a su vez cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el presente estudio de conveniencia y oportunidad.		
37	El contratista certificara por escrito que se compromete a cumplir con la legislación ambiental en materia del posconsumo… el oferente se responsabilizara a que una vez terminada la vida útil de los elementos que provea la unidad prestadora de salud córdoba , los reciba nuevamente y procederá a realizar su disposición final adecuada de los cartuchos de tinta para impresora y de los demás elementos que el área de sanidad considere que deben ser devueltos a la entidad contratista para su respectiva disposición final.		
38	Informar al supervisor del contrato por escrito cuando se haya ejecutado en un cincuenta 50% y en un setenta 70% el valor del contrato, En ningún caso el contratista podrá superar el 100% del valor contratado.		
39	El oferente se compromete a dar aplicación a las disposiciones señaladas en el Decreto 1496 de 2018 "Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado SGA de clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química", en especial el artículo 8" a que continuación cito: “Fichas de Datos de Seguridad - FDS. El fabricante y/o importador deberá elaborar la Ficha de Datos de Seguridad de acuerdo a lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA; así mismo, deben garantizar a la autoridad competente el acceso al soporte técnico y científico utilizado para su elaboración. El fabricante, importador y/o comercializador, deben suministrar a los empleadores o trabajadores que utilicen o comercialicen productos químicos las Fichas de Datos de Seguridad y serán responsables por la calidad de la información de dicha Ficha”. Por lo anterior todos los proveedores que nos generen la adquisición de productos químicos al Área de Sanidad, deben presentar las fichas técnicas de seguridad con los siguientes datos que a continuación relaciono para cumplimiento a la norma, así 1. Identificación del producto 2. Identificación del peligro o peligros 3. Composición / información sobre los componentes 4. Primeros auxilios 5. Medidas de lucha contra incendios. 6. Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental 7. Manipulación y almacenamiento		

	8. Controles de exposición / protección personal 9. Propiedades físicas y químicas 10. Estabilidad y reactividad 11. Información toxicológica 12. Información eco toxicológica 13. Información relativa a la eliminación de los productos 14. Información relativa al transporte 15. Información sobre la reglamentación 16. Otras informaciones La empresa contratista debe (anexar certificación).		

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: **EXPEDIDA:**
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Patrullero **CARLOS JULIO VALLEJO BALDOVINO**
Estructuradora del ECO

ANEXO No. 2

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Capítulo 2, Sección 3, Subsección 1, Artículo 2.2.1.2.3.1.1., del Decreto 1082 de 2015.

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION DE LOS RIESGOS	ESTIMACION DEL RIESGO	ASIGNACION DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACION COBERTURA / VIGENCIA
GARANTIA UNICA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SESENTA (60) DIAS CALENDARIO MAS	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACION DEL CONTRATO LA ESTIMACION DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDE EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD EN LOS MISMOS TERMINOS DE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.
GARANTIA UNICA	RIESGO OPERATIVO	CALIDAD DEL BIEN	CINCUENTA POR CIENTO (50%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TERMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y UN (1) AÑO MAS	AMPARA EL RIESGO DE MALA CALIDAD DEL SERVICIO DE SUMINISTRO LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 1 AÑOS MÁS BUSCANDO RESARCIR EL DETRIMENTO CAUSADO A LA ENTIDAD POR MALA CALIDAD O INSUFICIENCIA DEL PRODUCTO ENTREGADO.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ(10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARA CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARA POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARA DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA , SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

MECANISMO DE COBERTURA	MONTO Y COBERTURA	PLAZO
Póliza de Cumplimiento del Contrato	20% del valor total del contrato	Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y sesenta (60) DIAS días calendario más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.
Póliza de Calidad del Bien y/o Servicio	50% del valor total del contrato	Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

#	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE SUCEDER Y COMO PUEDE OCURRIR PROBABILIDAD	PROBABILIDAD	IMPACTO	CATEGORÍA DEL RIESGO	MITIGACIÓN DEL RIESGO

1	**General**	**externo**	**Selección y Ejecución**	**Riesgos Económicos**	comportamiento del mercado y no ,existencia de los elementos a contratar , acaparamiento de las empresas y monopolios , alza de los precios , en la etapa precontractual y ejecución del contrato	**3**	**3**	**6**	**TRANSFERIRLO**
2	**General**	**externo**	**Ejecución**	**Riesgos Sociales o Políticos**	son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato				
3	**Especifico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacionales**	Que Los bienes asociados a este contrato no sean los requeridos por el contratante y en los plazos, que la mano de obra no sea la suficiente ,.Si los bienes objeto de este proceso contractual deben ser importados y/o el oferente adjudicatario plantea su rentabilidad en otra divisa, debe asumir las pérdidas o ganancias ocasionadas de la fluctuación, en las tasas de cambio correspondientes, y deberá cubrir y soportar la pérdida ocasionada por la fluctuación en la tasa de cambio	**3**	**2**	**5**	**Transferirlo**
4	**General**	**externo**	**Selección y ejecución**	***Riesgos Ambientales***	El desconocimiento de las normas ambiéntales vigentes en la materia , normas sancionatorias y en materia de incumplimientos obligaciones legales o reglamentarias de carácter Ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, mitigación de las sanciones y monitoreo de control.	**3**	**3**	**6**	**TRANSFERIRLO**

5	**General**	**externo**	**Selección y ejecución**	**Riesgos Tecnológicos**	fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la adjudicación y ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica	**2**	**2**	**4**	**Transferirlo**
6	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**De la naturaleza**	Eventos naturales: terremotos, inundaciones, descargas eléctrica, deslizamientos, incendios ocurridos al contratista o proveedor	**2**	**2**	**4**	**Aceptarlo**
7	**General**	**Externo**	**Ejecución**	**Sociales o Políticos**	Caso fortuito no previsto durante la ejecución del contrato , por accidentes renuncia de los empleados o actos de terrorismo	**2**	**3**	**5**	**Aceptarlo**
8	**Especifico**	**Externo**	**Selección**	**Financieros**	Los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta.	**3**	**3**	**6**	**TRANSFERIRLO**
9	**Especifico**	**Externo**	**ejecución**	**Financieros**	Los efectos favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la ejecución el contrato de la propuesta.	**3**	**3**	**6**	**Transferirlo**
10	**Especifico**	**Interno**	**Selección y ejecución**	**Operacionales**	Calidad inferior a lo solicitado de los productos entregados	**3**	**2**	**5**	**Transferirlo**

					frente a los ofertados y adjudicados, mala calidad de los productos que la empresa no haya tenido en cuenta. La no entrega de todos los documentos que soporten la selección y ejecución del contrato posiblemente adjudicado				
11	**Especifico**	**Interno**	**Selección y ejecución**	**regulador**	Expedición de nuevas normas, imposición de nuevos impuestos locales o nacionales.	**1**	**3**	**4**	**Reducir el Impacto**
12	**Especifico**	**Externo**	**Ejecución**	**Operacionales**	Los riesgos logísticos de fabricación e importación de los bienes objeto de este proceso son asumidos por el oferente adjudicatario. Así mismo, los efectos favorables y desfavorables derivados de la variación en los precios del mercado de los materiales, , mano de obra, y todo lo concerniente a la fabricación e importación de los bienes objeto de este proceso de selección.	**1**	**4**	**5**	**Transferirlo**
13	**Especifico**	**Externo**	**Ejecución**	**Regulador**	Expedición de normas o actos administrativos que determinen impuestos locales y/o nacionales o más costos a la actividad contratada, Cambio de la normatividad en materia contractual o fiscal posterior al momento de suscribir el contrato, que afecten el mismo	**1**	**2**	**3**	**Transferirlo**

Reviso: CPS – 02. **SANDRA MARIA FERNÁNDEZ GÓMEZ**
Asesora Jurídica Unidad Prestadora de Salud Córdoba

ANEXO No. 3

OFERTA ECONOMICA: NO DEBE SER MODIFICADO

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carrera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería-

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA".**

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma _____ identificada con el Nit. No. _____, presento a continuación mi oferta económica para el proceso de contratación **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020** así:

ITEM	CODIGO UNSPSC	CODIGO PONAL	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIA	CANT	ANÁLISIS GENERAL Vr. General de referencia		PRECIOS A OFERTAR	
						Precio Techo (Unit. Con IVA)	Precio Techo (Total. Con IVA)	Precio (Unit. Con IVA)	Precio (Total. Con IVA)
01	44111515	7045	CAJA DE CARTON CORRUGADO PARA ARCHIVO, 20,5 Cm DE FRENTE; 39 Cm FONDO; 27Cm ALTO. REFX200	**UNIDAD**	**10**	**16.163**	**161.630**		
02	44111515	48029	CAJA DE CARTON CORRUGADO PARA ARCHIVO, 35-20 BASE 40x32 cm 27Cm ALTO. REFX300	**UNIDAD**	**40**	**14.863**	**594.520**		

03	44122003	21604	CARPETA DE HISTORIA CLINICAS EN CARTON COLOR MARRON CON GANCHOS PLASTICOS.	**UNIDAD**	**80**	**8.619**	**689.520**		
04	44122003	45770	CARPETA DOS TAPAS EN CARTON YUTE DE 600 GRAMOS CALIBRE 790 REFORZADA EN TELA COLETA (Tapa y Contratapa) ORIGINAL, TAPA EXTERIOR PLASTIFICADA CON SUS GANCHOS PLASTICO, CON ACABADOS PERFECTOS, DE MEDIDAS LARGO: 35CM, ANCHO:26CM, , CON SUS GANCHOS LEGAJADOR, PORTA GUÍA PLÁSTICA EN POSICIÓN VERTICAL HASTA 200 HOJAS POSICIÓN VERTICAL)	**UNIDAD**	**1.370**	**5.150**	**7.055.500**		
05	44101700	6290	CINTA ORIGINAL PARA IMPRESORA EPSON LX-300	**UNIDAD**	**80**	**24.763**	**1.981.040**		
06	60105705	21609	CINTA PEGANTE TRANSPARENTE ROLLO DE 5,08 X 100 METROS	**UNIDAD**	**03**	**5.880**	**17.640**		
07	60105705	21123	CINTA DE ENMASCARAR ROLLO DE 48 X 40 METROS	**UNIDAD**	**03**	**8.925**	**26.775**		
08	44122100	21718	CLIP PEQUEÑO	**CAJAS X**	**20**	**1.000**	**20.000**		

			CAJAS GANCHO TIPO METÁLICOS GALVANIZADO, ESTÁNDAR X 100 UNIDADES C/U.	**UNIDAD**					
09	44122100	21718	CLIP MARIPOSA TIPO METÁLICOS GALVANIZADO, CAJA CON 50 UNIDADES.	**CAJAS X UNIDAD**	**05**	**5.925**	**29.625**		
10	14111507	25459	COMPUCARTA DE 9, 1/2 X 11 X 1 PARTE CAJA CON 3000 HOJAS 901	**CAJA X UNIDAD**	**03**	**101.554**	**304.662**		
11	14111507	21754	COMPUCARTA DE 9, 1/2 X 11 5 ½ X 2 PARTES CAJA CON 300 HOJAS 906	**CAJA X UNIDAD**	**49**	**130.013**	**6.370.637**		
12	14111507	21753	COMPUCARTA DE 9, 1/2 X 11 X 2 PARTES CAJA CON 3000 HOJAS 902	**CAJA X UNIDAD**	**03**	**130.163**	**390.489**		
13	44121701	22248	ESFERO MINA NEGRA CAJA CON 12 UND	**CAJA X UNIDAD**	**29**	**7.350**	**213.150**		
14	31162404	25486	GRAPA ESTANDAR PARA COSEDORA CAJA CON 5000 UNIDADES	**CAJA X UNIDAD**	**14**	**3.150**	**44.100**		
15	44121700	8258	LAPIZ MINA NEGRA CAJA CON 12 UNIDADES	**CAJA X UNIDAD**	**20**	**7.350**	**147.000**		
16	44121700	22117	LAPIZ MINA ROJA CAJA CON 12 UNIDADES	**CAJA X UNIDAD**	**08**	**8.400**	**67.200**		
17	14111500	44833	LIBRO DE ACTAS TAMAÑO OFICIO, DE 600 FOLIOS, HOJAS RAYADAS Y ENUMERADAS, ENCUADERNADO EN CARTÓN DURO.	**UNIDAD**	**20**	**29.053**	**581.060**		
18	44121708	6369	CAJA x 12 DE MARCADOR	**CAJA X UNIDAD**	**05**	**23.100**	**115.500**		

			BORRABLE COLORES SURTIDO						
19	44121708	22621	CAJA POR 12 MARCADOR PERMANENTE DE COLORES SURTIDO	**CAJA X UNIDAD**	**02**	**17.832**	**35.664**		
20	44121708	22695	NOTAS AUTOADHESIVAS , TAMAÑO MÍNIMO 7.5 CM X 7.5 CM, MÍNIMO 70 .	**UNIDAD**	**15**	**5.675**	**85.125**		
21	14111500	43754	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO CARTA RESMA CON 500 HOJAS	**UNIDAD**	**81**	**12.775**	**1.034.775**		
22	14111500	39321	PAPEL BOND DE 75 GRAMOS TAMAÑO OFICIO RESMA CON 500 HOJAS	**UNIDAD**	**30**	**15.456**	**463.680**		
23	31201610	6391	PEGANTE EN BARRA X 40 GRAMOS	**UNIDAD**	**20**	**6.825**	**136.500**		
24	44121716	20835	RESALTADOR CAJA CON 12 UND	**CAJA X UNIDAD**	**03**	**15.000**	**45.000**		
25	44103100	6952	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET P1102w DE ALTO RENDIMIENTO	**UNIDAD**	**10**	**285.900**	**2.859.000**		
26	44103100	23265	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA HP LASER JET P3015	**UNIDAD**	**01**	**495.000**	**495.000**		
27	44103100	47875	THONNER ORIGINAL PARA IMPRESORA SAMSUNG REF MLT-D203E	**UNIDAD**	**09**	**284.906**	**2.564.154**		
28	44103100	23403	TINTA PARA ALMOHADILLA FRASCO DE 30 CENTIMETROS CUBICOS COLOR	**UNIDAD**	**10**	**4.200**	**42.000**		

			NEGRO						
29	44121900	47874	BOTELLA DE TINTA ORIGINAL T/7741 COLOR NEGRO,PARA IMPRESORA EPSON	**UNIDAD**	**20**	**121.200**	**2.424.000**		
30	44103100	47874	TARRO DE COLBON MEDIANO 120 GR	**UNIDAD**	**05**	**7.955**	**39.775**		
31	44103100	45776	CAJA DE COLORES X 12	**UNIDAD**	**05**	**9.900**	**45.500**		
32	44121904	5824	KIT DE TINTA ORIGINAL EPSON L55; T664.	**KIT**	**04 KIT**	**142.700**	**570.800**		
33	44121904	2102	THONER ORIGINAL NEGRO LEXMARK ORIGINAL T 652 dn.	**UNIDAD**	**02**	**670.000**	**1.340.000**		

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 4

COMPROMISO DE BUENAS NORMAS AMBIENTALES

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba.

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma _____ identificada con el Nit No. _____, me comprometo a realizar con la adjudicación del presente proceso contractual, las buenas prácticas ambientales en cumplimiento a los solicitado en la norma técnica colombiana ISO 14001 en referencia a la Legislación Ambiental Colombiana vigente en lo que respecta a la entrega de los elementos pos consumos y a su disposición final.

Aquellos elementos considerados como contaminantes del medio ambiente (llantas para vehículos, baterías, luminaria de todo tipo, químicos, aceites…), con sujeción a la legislación ambiental son de mi responsabilidad y una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la Policía Nacional de Colombia, los reciba nuevamente y proceda a realizar su disposición final adecuada.

De igual manera me comprometo a:

- ✓ La aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar.
- ✓ Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio u obra, serán asumidas como mi responsabilidad.
- ✓ Presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de dicha disposición.
- ✓ El personal bajo mi responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
- ✓ Presentar al supervisor del contrato el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 5

COMPROMISO DEL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carrera 14 41-61 Barrio los Laureles
Montería-

Ref: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma _____ identificada con el Nit. No. _____, me comprometo a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

En caso de ser necesario se debe contemplar la estipulación atinente a la responsabilidad del contratista para que una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, lo reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada conforme a la legislación ambiental en materia de pos-consumo la **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA,** debe procurar realizar los procesos asociados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el eficiente funcionamiento de la Unidad que posibiliten el cumplimiento de la política ambiental ("En la **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA,** nos comprometemos a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"), contribuyendo de esta forma con la protección efectiva del medio ambiente. dentro de los procesos que se adelanten con miras a la adquisición de bienes y/o servicios se incorporaran criterios articulados con la protección del medio ambiente, a partir de la inclusión de parámetros como la compra verde o responsable, que significa la integración del componente ambiental en la toma de decisiones de compra de bienes y contratación de servicios; por lo tanto solicitamos de manera informativa a nuestros proveedores, relacionar la siguiente información con carácter adicional:

Así mismo se solicita el compromiso de cumplir y respetar los programas ambientales establecidos para la **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA,** en cuanto al manejo de residuos sólidos, residuos peligrosos, manejo de vertimientos, uso y ahorro del agua y energía, educación y tratamiento silvicultura y el compromiso en desarrollar mecanismos de protección de los recursos naturales renovables conforme a la nueva Legislación Ambiental en Colombia y cumplir con los principios del Sistema de Gestión Ambiental, en aplicación a la norma constitucional artículo 8°, 58° 80° y 95° ley 23 de 1973, Decreto 2811 de 1974, ley 99 de 1993 ley, 139 de 1994, ley 299 de 1995, Decreto 948 de 1995 y Documento Compes 2834 de 1996.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 6

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carrera 14 41-61 Barrio los Laureles
Montería-

Ref: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma _____ identificada con el Nit. No. _____, certifico que actualmente nuestra organización se encuentra en la adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo" y en la Resolución 0312 del 13/02/2019, "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes", y el artículo 2° numeral 2.1., numeral 2.2., numeral 2.3., de la Resolución 01956 del 25/04/2018 "Por la cual se adoptan las directrices de evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para los contratistas y subcontratistas, bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial y administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, a las agremiaciones u asociaciones que afilien trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, las empresas de servicios temporales, estudiantes afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, trabajadores en misión y las personas naturales o jurídicas, que deban ejecutar cualquier objeto contractual y/o se vinculen a la Policía Nacional, a través de contratos de prestación de servidos y los visitantes permanentes y transitorios a los centros de trabajo, el cual deberá ser aplicado de acuerdo a la previa priorización del riesgo'.

De igual manera nuestra empresa cuenta con un responsable para el diseño, administración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento a la Resolución 0312 del 13/02/2019, dependiendo del número de trabajadores.

La **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA,** dentro de sus políticas establece un cumplimiento en la Evaluación de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo, igual o superior al 61% (Moderadamente Aceptable), de acuerdo a los criterios de valoración de la Resolución 0312 del 13/02/2019.

RESOLUCIÓN 0312 DEL 13/02/2019	
CRITERIO	**VALORACIÓN**
PUNTAJE OBTENIDO MENOR AL 60%	CRITICO
PUNTAJE OBTENIDO ENTRE EL 61% Y EL 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
PUNTAJE OBTENIDO MAYOR O IGUAL AL 86%	ACEPTABLE

Por lo anterior, se solicita al oferente anexar la evidencia técnica, correspondiente al porcentaje de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que a la fecha la empresa se encuentra, el cual debe estar suscrito por el responsable de dicho sistema y el representante legal.

Doy fe que a la fecha hemos aplicado el anexo técnico, establecido en la Resolución 0312 del 13/02/2019: "Evaluación Inicial de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes", con un porcentaje de cumplimiento en nuestra organización del _____%

Teniendo en cuenta lo anterior, en caso de requerirse estaremos dispuestos a recibir visita de verificación de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, por parte del contratante.

Atentamente,

Firma _____
Nombre: _____
C.C. N°: _____ **de** _____

NOTA: Partiendo del principio de la buena fe, lo certificado en este documento se asume como un hecho cierto y veraz; la rendición de información no comprobable mediante evidencia, se configura como falsedad en documento público.

ANEXO No. 7

CERTIFICADO ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba.

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma _____ identificada con el Nit. No. _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que los activos y recursos que conforman mi patrimonio, así como el patrimonio de cada uno de los socios, que se emplearan para el desarrollo del contrato que se llegare a celebrar, provienen de actividades licitas y que no estamos incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 8

CARTA DE SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN ARSAN MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____ identificado con C.C. No. _____ expedida en _____, actuando en nombre propio y/o en representación de la firma _____ identificada con el Nit. No. _____, manifiesto bajo la gravedad del juramento, que me comprometo a sostener los precios y/o tarifas ofertadas dentro del proceso _____, durante la vigencia del contrato y las eventuales adiciones si este se llegara a suscribir, el cual tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 9

RESUMEN DE LOS CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

El presente formulario debe ser diligenciado en su totalidad, anexando las certificaciones correspondientes a cada contrato relacionado. En caso de requerirlo, imprima hojas adicionales.

La información inconsistente no será tenida en cuenta, en todo caso primará la contenida en las Certificaciones.

NOMBRE PROPONENTE. _____
CÉDULA O NIT. _____

REFERENCIA	CERTIFICADO 1	CERTIFICADO 2	CERTIFICADO 3
No. del contrato, orden de compra o de prestación de servicios			
Nombre del contratante			
Nombre del contratista			
Objeto del contrato			
Valor del contrato			
Fecha inicial del contrato			
Fecha final del contrato			
Porcentaje de ejecución			
Cumplimiento del contrato	☐ ☐ SI _____ NO _____	☐ ☐ SI _____ NO _____	☐ ☐ SI _____ NO _____
Fecha de la certificación			
% de participación si fue ejecutado a través de alguna forma de asociación.			

OBSERVACION: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada con el objeto del presente proceso.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: **EXPEDIDA:**
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba.

Referencia: Presentación de propuesta para el Proceso de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____, identificada (o) como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____ NIT. _____, me permito presentar propuesta seria y formal para participar en el proceso Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

conforme a la información suministrada en los términos establecidos en la invitación que rige el proceso, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus Decretos reglamentarios, los Códigos 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 objeto del proceso se encuentra detalladamente enunciado en la invitación y en el **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. 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 los adendas hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la 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.
5. El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
6. Que me obligo a suministrar a solicitud de **LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
7. Que la presente propuesta consta de _____ ( ) folios.
8. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la siguiente dirección: Teléfono:

9. 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. _____a nombre _____.
10. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
11. El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, se inicia a partir de la aprobación de la garantía única.
12. Que la vigencia de la presente oferta es de sesenta (60) días calendario contados a partir de la presentación de la misma.
13. Que el valor del descuento de nuestra propuesta es por _____ % (porcentaje de descuento)

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: **EXPEDIDA:**
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 2

DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA

CIUDAD_____ **FECHA** _____

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA _____ CANCELACIÓN _____

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)

Entidad o beneficiario _____ NIT _____
_____ Y/O
_____ C.C. _____

Dirección _____ Teléfono _____Fax_____

Departamento _____ Ciudad_____ Municipio_____

Denominación de la cuenta **Corriente** _____

Ahorros _____

Teniendo en cuenta que la Tesorería informará al proveedor sobre la realización del pago, indicando el día del giro, concepto y cuenta del beneficiario, para que éste verifique el abono en la respectiva cuenta y confirme a la Entidad, el contratista deberá manifestar si está información la recibirá por correo electrónico, para lo cual tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Si es a través de correo electrónico el contratista verificará que los recursos fueron recibidos y dará respuesta al correo electrónico de la Tesorería de la Entidad dentro del siguiente día hábil.

CORREO ELECTRÓNICO: _____ SI (___)

TELÉFONO: _____ SI (____)

II. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA:

Entidad Financiera _____ Código _____

Sucursal _____Código_____Ciudad_____

Dirección _____Teléfono_____ Fax_____

Número de la cuenta _____

_____
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

FORMULARIO No. 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo _____, identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de representante legal de la entidad _____ identificada con el **Nit. No.** _____, me permito presentar propuesta seria y formal para participar, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE,** manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, la presente invitación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** adelanta un proceso de Mínima cuantía para la celebración de un contrato estatal.

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** 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 Selección Abreviada 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:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

1. **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,

1.1. **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;

1.2. **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 Selección Abreviada 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 **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA,** 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 **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.3. **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 Selección Abreviada mínima cuantía.

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 _____, a los días_____ del mes _____ de 2020.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 4

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA JURÍDICA

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____, identificado con la cedula de ciudadanía N° _____expedida en _____ representante legal de la Empresa_____ con Nit. N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que hemos cumplido con las obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis meses anteriores a la fecha de firma de la presente certificación, por tanto nos encontramos a Paz y Salvo por conceptos de pago a las entidades promotoras de salud, fondo de pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales (Cajas de compensación familiar, SENA, ICBF) según consta en la última planilla de pago No_____ que se efectúa por medio de la entidad _____ y nos comprometemos a cumplir con dicha obligación durante la vigencia del contratado cuyo objeto es: _____

REPRESENTANTE LEGAL

Firma _____
Nombre: _____
C.C. N°:_____

REVISOR FISCAL O CONTADOR

Firma_____
Nombre: _____
C.C. N°:_____
Tarjeta Profesional No.
(Anexar fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes de la junta central de contadores)

FORMULARIO No. 5

CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES PARAFISCALES
PERSONA NATURAL

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **No. PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____, identificado con la cedula de ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad de juramento: Que actualmente me encuentro vinculado al Sistema General de Salud, Pensiones y Atención a Riesgos Profesionales ARP, me encuentro al día con los aportes de ley según planilla de pago No._____ que se efectuó por medio de la entidad _____, en caso de ser adjudicatario con la **POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** me obligo hacer los aportes de Ley a dichos Sistemas durante la vigencia del contrato cuyo objeto es el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."** Lo anterior en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 6

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA JURÍDICA

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____, identificado con la cedula de ciudadanía N° _____expedida en _____, representante legal de la Empresa_____ con Nit N°_____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que ni yo ni la empresa a la cual represento nos encontramos incursos dentro de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (**POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA**. En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la Republica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 7

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
PERSONA NATURAL

Montería, _____ de_____ de 2020

Señores
POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA
Carera 14 41-61, Barrio los Laureles
Montería – Córdoba

Ref.: Proceso de contratación de Mínima Cuantía **PN UPRES MEMOT MIC 025-2020,** que tiene por objeto el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

Yo _____, identificado con la cedula de ciudadanía N° _____expedida en _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento: Que no me encuentro incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad legal establecidas en la Constitución Nacional, en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado (**POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA**. En especial, que no aparezco reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4 del artículo 38 de la ley 734 de 2002.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FORMULARIO No. 8

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, quien obra en calidad de Representante legal de la entidad _____, quien en adelante se denominará **EL OFERENTE,** manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro de la invitación pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que **LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para el **"SUMINISTRO DE PAPELERÍA, ACCESORIOS Y MAQUINARIA PARA OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA."**

CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL OFERENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1. Mantener en reserva y no divulgar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** revelada por **LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** o por terceros formalmente designados para el efecto.

2. Mantener en reserva y no divulgar ni utilizar, en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el **CONTRATO,** la información que le sea entregada directamente por **LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA** y/o sus designados.

3. Mantener en reserva y no divulgar por ningún motivo la información que personalmente conozca o llegare a conocer en desarrollo y ejecución de las actividades que le competan por causa o con ocasión del **CONTRATO.**

4. Mantener en reserva y no divulgar la información protegida por derechos de autor o por secreto industrial de acuerdo a la normatividad vigente y que haga parte de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

5. Reconocer que el recibo de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** no concede, ni expresa ni implícitamente, autorización, permiso o licencia de uso de marcas, patentes, derechos de autor, o de cualquier otro derecho de propiedad industrial o intelectual de **LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA.**

6. Suscribir, con antelación a la revelación de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL,** los Acuerdos de Confidencialidad que se ajustan a todo lo dispuesto en el presente Acuerdo con todos sus empleados y/o familiares de los mismos, contratistas, subcontratistas, proveedores y demás personas naturales o jurídicas que haya involucrado, involucre o llegare a involucrar en la ejecución de las actividades que le correspondan para el cumplimiento del objeto del **CONTRATO.**

7. **El OFERENTE** mantendrá una lista de usuarios de **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que será entregada a **EL OFERENTE** cuando ella lo solicite.

8. Utilizar única y exclusivamente **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución de lo que le competa en relación con el **CONTRATO.**

9. No utilizar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** que conozca o llegare a conocer, en desarrollo y ejecución del **CONTRATO,** en provecho propio o de terceros y para fines distintos a los previstos en el mismo, prohibiéndose la divulgación inclusive para fines académicos.

10. Adoptar y mantener mecanismos internos de seguridad adecuados para proteger la confidencialidad de toda la información que conozca o llegare a conocer en desarrollo del **CONTRATO.**

11. No usar **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL** de modo que pueda ser de alguna manera, directa o indirectamente, perjudicial para los intereses de **LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA.**

12. No acceder, copiar, reproducir, distribuir o transmitir por ningún medio conocido o por conocer **LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL,** en todo o en parte, sin previo y escrito consentimiento de **LA POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA.**

13. Cumplir con la confidencialidad en las mismas condiciones y formas, y con el mismo cuidado con que realiza la protección de la información confidencial.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: EXPEDIDA:
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL