

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE		
	INVITACIÓN PÚBLICA	PÁGINA	1 de 44

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL
DISPENSARIO MEDICO ORIENTE



MI 027-DMORI-2020

(DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015)

OBJETO: “SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, LAPICEROS Y BOLIGRAFOS, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DMORI Y SUS ESM CENTRALIZADOS”

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en el Decreto 1082 de 2015, el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE - DMORI, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer veeduría y que se encuentren conformadas de acuerdo a la LEY 850 DE 2003, para que realicen el control social a los procesos de contratación del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE – DMORI, para vigencia 2020.

VILLAVICENCIO
MAYO 2020

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE		
	INVITACIÓN PÚBLICA	PÁGINA	2 de 44

RECOMENDACIONES INICIALES

Se recomienda a los participantes que antes de elaborar y presentar su propuesta, tengan en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Consultar el Régimen legal aplicable a la presente modalidad de selección, aplicable al aviso de invitación pública.
2. Lea cuidadosamente el aviso de invitación pública y sus adendas, si las llegare a haber, antes de elaborar la propuesta.
3. Examinar el contenido del aviso de invitación pública y sus condiciones.
4. Presentar los documentos exigidos para la celebración y ejecución del contrato, en caso de que su propuesta sea seleccionada.
5. Revisar que no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar propuesta y contratar.
6. Conocer las obligaciones y derechos contenidos en el aviso de invitación pública y cada una de las cláusulas de la minuta del contrato, para los participantes, proponentes o para el adjudicatario.
7. Dirigir por vía electrónica (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>) sus observaciones y solicitar las aclaraciones en caso de encontrar discrepancias u omisiones en este aviso de invitación pública o en los demás documentos que hacen parte del presente proceso de mínima cuantía.
8. Presentar oportunamente los documentos que deben allegar con la propuesta, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente aviso de invitación pública.
9. Verificar que los documentos a presentar con la propuesta se hayan expedido dentro de los plazos exigidos en el aviso de invitación pública.
10. Diligenciar y suministrar toda la información requerida en el aviso de invitación pública.
11. Entender que con la presentación de la propuesta acogen y se aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente aviso de invitación pública y en la ley.
12. Presentar la propuesta, incluyendo sus anexos, en el orden establecido en el aviso de invitación pública para facilitar sus estudios.
13. Tener claridad respecto a que la presentación de la Propuesta, por parte de los Proponentes, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos de la invitación pública; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que han aceptado que la invitación pública es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes a contratar; que están enterados a satisfacción del alcance del objeto a contratar, los Riesgos que asumen y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquirirán en virtud del Contrato que se celebrará.
14. Verificar que la invitación pública contenga los parámetros, directrices e información de obligatoria consideración por los Proponentes que participen en el presente proceso, el cual, junto con el Contrato que se celebre, se sujetará a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a sus decretos reglamentarios.
15. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre de la OFICIAL DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE de LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-

DISPENSARIO MEDICO ORIENTE y enviada a través de la plataforma del SECOP II desde las 07:00 horas, hasta las 19:00 horas.

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE - DMORI, está interesado en contratar los **“SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, LAPICEROS Y BOLIGRAFOS, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DMORI Y SUS ESM CENTRALIZADOS”** para tal efecto se invita a las personas naturales y/o jurídicas interesadas en participar, a presentar propuestas en las condiciones que a continuación se señalan:

Lo dispuesto en la presente invitación se regirá por lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas vigentes sobre la materia, que hacen parte integra para todos los efectos legales de la presente invitación y del contrato que se celebre con el proponente a quien se adjudique el presente proceso de contratación que se adelanta por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, solo admite la presentación de una propuesta por oferente de cada grupo. No se aceptarán propuestas parciales y se entiende que el oferente renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos que surgen del mismo, cuando se presente a más de una propuesta.

1. LUGAR DE CONSULTA DEL DOCUMENTO DE ESTUDIOS PREVIOS

Estos documentos podrán ser consultados en forma gratuita en la página web: <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: “SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, TINTAS Y TONER, LAPICEROS Y BOLIGRAFOS, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DMORI Y SUS ESM CENTRALIZADOS”.

A continuación se describirá de manera precisa el servicio requerido por el EL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

GRUPO 1: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.

ÍTEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD
1	1110148	ACETATO BOLSILLO CARTA	PROTECTOR DE TRANSPARENCIAS EN TAMAÑO CARTA	PQTE
2	1110149	ACETATO BOLSILLO OFICIO	PROTECTOR DE TRANSPARENCIAS EN TMAÑO OFICIO	PQTE
3	1111262	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA DE BOLSILLO	ALMOHADILLA DACTILAR PARA 2300 HUELLAS REDONDA DE BOLSILLO, CARCASA EN PLASTICO	UNIDAD
4	1109460	ALMOHADILLA SELLO 100X150MM PLÁSTICA	ALMOHADILLA PARA SELLO, RECTANGULAR 120 MM X100 MM.	UNIDAD
5	1598830	ARCHIVADOR FUELLE CARTA 30 BOLS	archivador tipo acordeon, en fuelle separadores plasticos yu tapa en poliprolileno tamaño oficio	UNIDAD
6	1478359	AVISO PARA DISCAPACITADO PICTOGRAMA	AVISOS EN TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS	UNIDAD

7	1439830	BISTURI METALICO CUCHILLA 18MM	BISTURI METALICO CUERPO METALICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UNIDAD
8	1300280	BISTURI PLASTICO CUCHILLA 9MM	BISTURI METALICO CUERPO PLASTICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UNIDAD
9	1082684	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI METALICO CUERPO PLASTICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UNIDAD
10	1598843	BLOCK PAPEL KIMBERLY CARTA 25 HOJAS 90G	PAQUETE DE HOJAS TIPO KIMBERLY DE 90 GRAMOS TAMAÑO CARTA EN PAQUETES DE 25 HOJAS	UNIDAD
11	1352231	BORRADOR PARA TABLERO ACLIRICO	torrador en felpá para tablero acrílico base en domay de alta durabilidad	UNIDAD
12	1281727	CAJA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF 213 O L100 CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-100. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 10 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR SOLO EN LOS EXTREMOS (LAS TAPAS), QUE NO REQUIERA PEGANTE.	UNIDAD
13	1264109	CAJA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF 213 O L200 CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-200. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR SOLO EN LOS EXTREMOS (LAS TAPAS), QUE NO REQUIERA PEGANTE.	UNIDAD
14	1569370	CALCULADORA DE ESCRITORIO	CALCULADORA DE ESCITORIO DE 12 DIGITOS	UNIDAD
15	1711119	CARPETA BLANCA 4 ALETAS OFI CARTULINA 240G/M2	CARPETA DE ARCHIVO REF: CON SOLAPAS LATERALES (4 ALETAS)CARTULINA SENCILLA BLANCA.	UNIDAD
16	1490101	CARPETA CATALOGO NORMA 4 3 AROS	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 3" TAMAÑO CARTA	UNIDAD
17	1502666	CARPETA CELUGIA OFICIO CON GANCHO	CARPETA DE ARCHIVO REF: CON SOLAPAS LATERALES (4 ALETAS)CARTULINA SENCILLA.	UNIDAD
18	1075312	CARPETA CELUGUIA COLGANTE OFICIO	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR NATURAL Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD
19	1300057	CARPETA CELUGUIA PLASTICA	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO VARIOS COLORES Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD
20	1128032	CARPETA TIPO CATALOGO CARTA	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO CARTA	UNIDAD
21	1128033	CARPETA TIPO CATALOGO OFICIO	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO OFICIO	UNIDAD
22	1264111	CARTULINA BRISTOL 160 GRM BLANCO 10 UNI	CARTULINA DE 160 GRAMOS EN COLOR BLANCO EN OCTACVOS	PQTE
23	1598932	CARTULINA BRISTOL 160G 1/8 COLORES	CARTULINA DE 60 GRAMOS EN COLORES VARIOS EN OCTACVOS	PQTE
24	1598937	CARTULINA BRISTOL 160G PLIEGO COLORES	CARTULINA EN PLIEGOS DE 60 GRS DE COLORES VARIOS	UNIDAD
25	1462178	CD-R	DISCO COMPACTO GRAVABLE EN FORMATO CD DE 4.7GB DE CAPACIDAD	UNIDAD
26	1137774	CD-RW PAQ X 25 POR MAYOR	DISCO CONPACTO REGRAVABLE X 25 UND	UNIDAD
27	1291982	CD-RW-REGRAVABLE DE 700MB 80 MIN.	DISCO COMPACTO REGRABABLE DE 700MB80MIN	UNIDAD
28	1577891	CHINCE CABEZA METAL 50 UN	CHINCHE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	UNIDAD
29	1274171	CHINCHON MERLETO CAJA X 100	CHINCHE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	UNIDAD
30	1160655	CINTA EMPAQUE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M	UNIDAD
31	1102758	CINTA ADESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UNIDAD
32	1410404	CINTA ADHESIVA ACETATO TRANSP/T 12MMX40M	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UNIDAD
33	1279063	CINTA DE ENMASCARAR 18MM X 40M-PAPELERIA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES (18MMX40M), NACIONAL	UNIDAD
34	1616465	CINTA DOBLE FAX	CINTA INVISIBLE MAGICA RESPALDE EN ACETADO DE 18*35	UNIDAD



	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE		
	INVITACIÓN PÚBLICA		
			PÁGINA

35	1599032	CINTA SEGURIDAD 48MMX55M NAL	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 55M	UNIDAD
36	1328203	COLBON FRASCO	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UNIDAD
37	1313175	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ 8ml	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ 8ML P/ACERO	UNIDAD
38	1304229	CORTADORA PAPEL TIPO CIZALLA	CORTADOR CIZALLE BASE PLASTICA CUCHILLA ACERADA	UNIDAD
39	1108470	COSEDORA DE ESCRITORIO	COSEDORA PARA GRAPA DE 26/6, COSIDO DE 25 - 30 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD
40	1679531	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA REF. ST-4351 GRAPAS 23/6, 23/8, 23/10 Y 23/13, 30 - 50 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD
41	1031056	FECHADOR	FECHADOR MANUAL DE 6 DÍGITOS EN CAUCHO Y DÍGITOS EN ALTO RELIEVE	UNIDAD
42	1310397	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23/6, 23/8, 23/10 Y 23/13 X 1000UN	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 23/6 (6MM), 23/8 (8MM), 23/10 (10MM) Y 23/13 (13MM) , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	UNIDAD
43	1310397	GANCHO COSEDORA STANDARD 26/6 X 5000UN	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	UNIDAD
44	1598494	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO/TRANSP 20UN	GANCHO TIPO LEGAJADOR, GANCHO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE BOLSA	UNIDAD
45	1019966	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP No 3/4	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP No 3/4 ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD
46	1649799	HUMEDECEDOR DE DEDOS	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD
47	1448507	LIBRO FOLIADOS RALLADO 100 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 400 folios 21,5 x 33 cm, con 200 hojas, con 400 folios	UNIDAD
48	1352286	LIBRO FOLIADOS RALLADO 200 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 100 folios 21,5 x 33 cm, con 100 hojas, con folios	UNIDAD
49	1448511	LIBRO FOLIADOS RALLADO 300 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 200 folios 21,5 x 33 cm, con 200 hojas, con folios	UNIDAD
50	1305589	LIBRO FOLIADOS RALLADO 400 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 50 folios 21,5 x 33 cm, con 50 hojas, con folios	UNIDAD
51	1277719	NOTA AUTOADHESIVA 75MMX75MM	NOTAS ADHESIVAS EN COLORES TAMAÑO 75X75MM.	PQTE
52	1045944	PAD MOUSE	Pad Mouse de gel suave, Superficie no reflectante para un desempeño óptimo de su mouse, Forrado de suave tela para mayor comodidad, Su base antideslizante mantiene la almohadilla en su lugar, Color Negro. Grosor 2,5 mm x Ancho 20cm x Largo 25 cm, Compatibilidad : Todo tipo de mouse	UNIDAD
53	1247687	PAPEL BOND CARTA 75 GR X 10 RESMA	PAPEL BLANCO RESMA X 500 HOJAS CARTA 75 G/M2, 21,6 X 27,9 CMS	RESMA
54	1410449	PAPEL BOND OFICIO 75 GR X 10 RESMA	PAPEL BLANCO RESMA X 500 HOJAS OFICIO 75 G/M2 , 21,6 X 33,0 CMS	RESMA
55	1325356	PAPEL CARBON 40G OFICIO 50 HOJAS	HOJAS DE PELICULA CARBONADA TAMAÑO CARTA X 50 UNIDADES	PQTE
56	1082715	PAPEL CARBON CARTA	Caja de papel carbon tamaño carta por 50 hojas tipo pelicula	PQTE
57	1493320	PAPEL CRISTAFLEX ROLLO 30 CM X 350 MTS	ROLLO DE PAPEL VINIPEL DE 350 MTES	ROLL
58	1017598	PAPEL MARFIL GRANITO	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA 90 gr x 100 HOJAS	PQTE
59	1295568	PAPEL PARA FOTOGRAFIA	PAPEL FOTOGRAFICO AUTOADHESIVO BRILLANTE CARTA 20 HOJAS	PQTE
60	1075317	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40GRS CON GLICERINA	UNIDAD
61	1328203	PEGANTE	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UNIDAD
62	1574284	PEGANTE	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 1 KILO	UNIDAD
63	1481869	PERFORADORA INDUSTRIAL	PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 30 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 70, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD



64	1045945	PERFORADORA DE ESCRITORIO	PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD
65	1499092	PORTALAPIZ FULL COLOR	PORTALAPIZ METALICO EN MALLA DE COLORES VARIOS REDONDO	UNIDAD
66	1731422	PORTAMINAS	PORTAMINAS DE 0,5 Y 0,7 MM	UNIDAD
67	1162558	REGLA PLANA DE 30 CM ALUMINIO 30CM	REGLA DE 30 CM METÁLICA	UNIDAD
68	1016999	REGLA PLASTICA 30CM	REGLA DE 30 CM PLÁSTICA	UNIDAD
69	1498805	ROLLO DE TURNOS DIGITURNOS	ROLLO DE PAPEL PREIMPRESO Y TROQUELADO, CON EXCELENTE PRESENTACIÓN, COLORES FIRMES E IMPRESIÓN NÍTIDA Y RASGADO PERFECTO, ROLLOS DE 2.000 Ó 3.000 TIQUETES. ROLLOS DE 2 Ó 3 DÍGITOS	UNIDAD
70	1045970	SACAGANCHO	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO.111 ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYORA75G.	UNIDAD
71	1162565	SILICONA BARRA DELGADA	SILICONA BARRA DELGADA	UNIDAD
72	1162566	SILICONA BARRA GRUESA	SILICONA BARRA GRUESA	UNIDAD
73	1592238	SILICONA LIQUIDA ANTIHONGOS	SILICONA LIQUIDA ANTIHONGOS	UNIDAD
74	1073308	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X 100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	PQTE
75	1108494	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO SIN VENTANILL	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTE
76	1371425	SOBRE DE MANILA RADIOGRAFIA CAJAX100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 45.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTE
77	1082724	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 27.0X37.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTE
78	1397230	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTE
79	1018616	STICKER AUTOADHESIVOS	STIKER AUTOADHESIVOS RECTANGULAR BLANCO REF 69-365 PARA ROTULAR DE 9 CM DE LARGO POR 5 CM DE ANCHO	PQTE
80	1018616	STICKER AUTOADHESIVOS	STIKER AUTOADHESIVOS REDONDOS MULTIUSO DE COLORES (VERDE, AMARILLO, ROJO) DE 19X19 MM. PAQUETE POR 200	PQTE
81	1341820	TABLERO ACRILICO 120X240	TABLERO ACLRICO CON MARCO CON CUADRICULAS	UNIDAD
82	1400559	TABLERO ACRILICO 80 X 120 CM	TABLERO ACLRICO CON MARCO CON CUADRICULAS	UNIDAD
83	1464888	TABLERO CORCHO	TABLERO CORCHO 60 X 80 CMS, CON MARCO EN MADERA	UNIDAD
84	1721577	TABLERO CORCHO	TABLERO CORCHO 1,50 X 1,00 CMS, CON MARCO EN MADERA	UNIDAD
85	1695713	TAJALAPIZ PLASTICO DE 10 MM	TAJALAPIZ PLASTICO DE 10 MM, CON CONTENEDOR	UNIDAD
86	1128719	TIJERA PARA OFICINA	TIJERAS METÁLICAS PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD
87	1309047	TINTA NEGRA ALMOHADILLA 30 ML	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO, DE VARIOS COLOR, Y PRESENTACIÓN DE 28 - 30 CM3	UNIDAD



GRUPO 2: LAPICEROS Y BOLIGRAFOS.

ÍTEM	CÓDIGO SAP	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD
1	1439828	BANDA ELASTICA CAUCHO REF 22 X 1000GR	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 1000 GRAMOS.	PQTE
2	1439822	BANDA ELASTICA CAUCHO REF 22 25 G X100	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 25 GRAMOS..	CAJA
3	1731235	BANDERITAS ADHESIVAS	BANDERITAS DE COLORES X 5 UNIDADES	PQTE
4	1610890	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA VARIOS COLORES	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA DSECHABLE TINTA DE COLORES (ROJO, AZUL, VERDE) VARIOS CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD
5	1606531	BOLIGRAFO NEGRO	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA DESECHABLE DE TINTA COLOR NEGRO CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD
6	1606532	BOLÍGRAFO ROJO	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA MINA ROJA BOLÍGRAFO DESECHABLE DE TINTA COLOR ROJO CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD
7	1439831	BORRADOR PARA LAPIZ TIPO NATA MEDIANO	BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE	UNIDAD
8	1665326	CLIP MARIPOSA X 50	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, NO. 2, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJA
9	1645294	CLIP SENCILLO X 100 UNIDADES PLASTICO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM	CAJA
10	1469509	CONTAC COLORES ROLLO	ROLLO DE PAPEL CONTAC DE COLORES Y DISEÑOS X 20 METROS ADHESIVOS	ROLL
11	1159678	CONTAC TRANSPARENTE ROLLO	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20 METROS ADHESIVO TRANSPARENTE	ROLL
12	1400296	LAPIZ ROJO	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, CON BORRADOR MINA ROJA DE 2MM Y DUREZA No. 2	UNIDAD
13	1045856	LAPIZ MINA NEGRA CON BORRADOR	LÁPIZ PARA ESCRITURA N°2, FABRICADO EN MADERA, CON BORRADOR MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA	UNIDAD
14	1474134	MARCADOR BORRASECO	PUNTA RESISTENTE, TAMAÑO STANDARD, COLORES: AZUL, ROJO, VERDE, NEGRO, TINTA BORRABLE EN MATERIAL ACRILICO	UNIDAD
15	1599170	MARCADOR PERMAN DESECHABLE PUNTA FINA	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE DE PUNTA FINA REDONDA ACRILICA PARA CD	UNIDAD
16	1689640	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA	Marcador no permanente, desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 y menor o igual a 5g, de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox 1-2,5	UNIDAD
17	1731387	MINA PARA PORTAMINAS. 0.7 Y 0.5 MM	MINA PARA PORTAMINAS. 0.7 Y 0.5 MM	UNIDAD
18	1641224	RESALTADOR SURTIDOS	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO	UNIDAD
19	1731428	RESALTADOR DESECHABLE X10UND	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA 20REALIZAR 1 TRAZO	PQTE

NOTA: El contratista se obliga a entregar los elementos en DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE, ubicado en Cantón militar de Apiay, Villavicencio meta kilómetro 7 vía puerto López.

4. CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Codificación de Bienes y Servicios	segmento	familia	Clases	productos	Descripción
	44	12	20	03	Carpetas
	44	12	16	15	Grapadoras
	44	12	17	01	Bolígrafos

	44	11	15	15	Cajas de almacenamiento de archivos
	44	12	16	30	Kit cosedora
	44	12	17	15	Combinaciones de esfero y lápiz
	44	12	16	21	Almohadillas para escritorio o sus accesorios
	44	11	19	12	Borradores para tableros blancos
	43	20	18	09	Disco compacto cd de lectura y escritura
	44	12	16	18	Tijeras
	44	10	16	02	Máquinas perforadoras o para unir papel

5. RUBRO PRESUPUESTAL

ITEM	GRUPO (LOTE)	RUBRO
	LOTE 1	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS
1	GRUPO 1: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	\$ 32.200.000,00
	LOTE 2	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES
2	GRUPO 3: LAPICEROS Y BOLIGRAFOS	\$ 4.000.000,00
	VALOR A EJECUTAR	\$ 36.200.000.00

6. FORMA DE PAGO

MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD – DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, se obliga a pagar el 100% del valor del contrato, de la siguiente forma:

LOTE 1. Hasta la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$32.200.000) M/CTE.

LOTE 2. Hasta la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE.

En pagos parciales hasta de sesenta (60) días (durante el plazo de ejecución), al recibido a satisfacción de cada solicitud realizada por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor, y representante del contratista.
- Situación de recursos por parte del ministerio de hacienda y crédito público dirección del tesoro nacional. (asignación cupo PAC).

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE		
	INVITACIÓN PÚBLICA	PÁGINA	9 de 44

- Verificación por parte del MDN - EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas De Compensación Familiar.
- Documento equivalente a factura según artículo 3 del Decreto 522 de 2003.

Parágrafo primero. Éste pago se considera de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso.

Parágrafo segundo. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago.

Parágrafo tercero: El MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, realizará los pagos en la cuenta.

Parágrafo cuarto: Los precios contenidos en la oferta entregada por el proponente no están sujetos a reajuste ni modificaciones durante la ejecución y/o adiciones que se le realicen en la etapa contractual, *excepto por caso fortuito probado y/o declaratoria de urgencia manifiesta por declaratoria de Estado de Emergencia que altere los valores del servicio contratado e impida que los mismos puedan mantenerse incólumes por el comportamientos de los mercados; la oferta y la demanda.*

7. **CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA**

La DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, rechazara la oferta en los siguientes eventos:

- ✓ Cuando se advierta a prima facie, que el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la constitución o en la ley.
- ✓ Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro del estudio de oportunidad y conveniencia para contratar.
- ✓ Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado indicado en los estudios previos.
- ✓ Cuando para este mismo proceso de selección se presenten varias propuestas por el mismo proponente, individualmente o en consorcio, unión temporal.
- ✓ Cuando la propuesta esté incompleta por no incluir alguno de los aspectos exigidos en los estudios previos y los cuales no puedan ser subsanables.
- ✓ Cuando el objeto social estipulado en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica), no se incluya el desarrollo de actividades económicas iguales o similares a las requeridas en la presente convocatoria.
- ✓ Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del artículo 26 de la ley 80 de 1983.
- ✓ Cuando la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE corrobore que la información presentada en la propuesta no es veraz.
- ✓ Cuando algún proponente intente enterarse indebidamente de los informes de verificación o ejercer alguna influencia en el proceso de estudio de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE.
- ✓ Cuando el precio de referencia unitario presentado supere el precio de referencia dado en el estudio económico.
- ✓ Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para la presentación de ofertas en el SECOP II sin causa que sea justificada por Colombia Compra Eficiente.
- ✓ Cualquier persona puede solicitar a la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, el rechazo de la oferta (s) externa (s) publicada (s) por la entidad estatal que no haya aplicado el

- procedimiento aquí señalado en caso de indisponibilidad; o de aquellas ofertas enviadas por correo electrónico de oferentes que no se hayan inscrito previamente al proceso de contratación.
- ✓ Cuando el proponente no establezca la actividad jurídica, ni estar debidamente inscrito, clasificado y calificado en el registro único tributario (RUT).

8. **CRONOGRAMA DEL PROCESO**

La siguiente es la cronología del proceso a llevarse a cabo por parte de la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, no obstante, lo anterior y en razón a las diferentes situaciones de orden legal que pueden presentarse, el cronograma puede variar, evento en el cual a través de adendas se establecerá la nueva programación la cual se publicará en forma amplia a fin de permitir a los interesados puedan conocer dichas variaciones.

Lo correspondiente a los días y a las horas señaladas en el siguiente cuadro, en las cuales se pueden realizar las actuaciones y procedimientos mencionados, se presumen que son hábiles, es decir de lunes a viernes; y de 7:00 am a 7:00 pm.

CRONOGRAMA DE INVITACIÓN PÚBLICA		
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
publicación de Estudio Previo e Invitación Pública (hasta un día hábil)	27 DE MAYO DE 2020 A LAS 07:00 h.	Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Observaciones a la Invitación publica (hasta un día hábil)	27 DE MAYO DE 2020 A LAS 19:00 h.	Correo Electrónico homioprecontractual@gmail.com
Respuesta a observaciones (hasta un día hábil)	28 DE MAYO DE 2020 HASTA LAS 09:00 h.	Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Presentación de las ofertas (hasta un día hábil)	28 DE MAYO DE 2020 HASTA LAS 10:00 h.	Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Evaluación de propuestas (hasta un día hábil)	29 DE MAYO DE 2020	Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Publicación del informe de evaluación (hasta un día hábil)	29 DE MAYO DE 2020 a las 18:00 h.	Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Recepción de observaciones al informe de evaluación de las propuestas (hasta un día hábil)	01 DE JUNIO 2020 HASTA LAS 16:00 h.	Correo Electrónico homioprecontractual@gmail.com

Publicación de respuestas a observaciones realizadas al informe de evaluación	02 DE JUNIO DE 2020 A LAS 15:00 h.	Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii
Comunicado de Oferta seleccionada y Aceptación de propuesta (hasta un día hábil)	02 DE JUNIO DE 2020 a las 18:00 h.	Colombia Compra Eficiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

9. **ANÁLISIS DEL SECTOR**

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el análisis del sector se efectuó en su totalidad en el numeral 3 del documento de “ESTUDIOS PREVIOS”.

10. **PRECIOS DE REFERENCIA**

El presente análisis de precios se soporta bajo un estudio de mercado, para lo cual se solicitaron cotizaciones a empresas reconocidas del sector las cuales fueron avaladas técnicamente, bajo los argumentos anteriores el comité económico establece que los precios de referencia son los siguientes:

GRUPO 1: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.				PRECIOS DE REFERENCIA
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	
1	ACETATO BOLSILLO CARTA	PROTECTOR DE TRANSPARENCIAS EN TAMAÑO CARTA	PQTX100UNDS	10.213
2	ACETATO BOLSILLO OFICIO	PROTECTOR DE TRANSPARENCIAS EN TMAÑO OFICIO	PQTX25UND	13.171
3	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA DE BOLSILLO	ALMOHADILLA DACTILAR PARA 2300 HUELLAS REDONDA DE BOLSILLO, CARCASA EN PLASTICO	UND	4.364
4	ALMOHADILLA SELLO 100X150MM PLÁSTICA	ALMOHADILLA PARA SELLO, RECTANGULAR 120 MM X100 MM.	UND	4.538
5	ARCHIVADOR FUELLE CARTA 30 BOLS	archivador tipo acordeon, en fuelle separadores plasticos yu tapa en poliprolileno tamaño oficio	UND	13.874
6	AVISO PARA DISCAPACITADO PICTOGRAMA	AVISOS EN TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS	BOLSA	23.368
7	BISTURI METALICO CUCHILLA 18MM	BISTURI METALICO CUERPO METALICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UND	8.160
8	BISTURI PLASTICO CUCHILLA 9MM	BISTURI METALICO CUERPO PLASTICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UND	431
9	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI METALICO CUERPO PLASTICO CON HOJA	UND	873

		BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA		
10	BLOCK PAPEL KIMBERLY CARTA 25 HOJAS 90G	PAQUETE DE HOJAS TIPO KIMBERLY DE 90 GRAMOS TAMAÑO CARTA EN PAQUETES DE 25 HOJAS	UND	20.068
11	BORRADOR PARA TABLERO ACLIRICO	torrador en felpá para tablero acrilico base en domay de alta durabilidad	UND	1.598
12	CAJA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF 213 O L100 CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-100. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 10 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR SOLO EN LOS EXTREMOS (LAS TAPAS), QUE NO REQUIERA PEGANTE.	UND	11.799
13	CAJA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF 213 O L200 CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-200. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR SOLO EN LOS EXTREMOS (LAS TAPAS), QUE NO REQUIERA PEGANTE.	UND	6.053
14	CALCULADORA DE ESCRITORIO	CALCULADORA DE ESCITORIO DE 12 DIGITOS	UND	28.398
15	CARPETA BLANCA 4 ALETAS OFI CARTULINA 240G/M2	CARPETA DE ARCHIVO REF: CON SOLAPAS LATERALES (4 ALETAS)CARTULINA SENCILLA BLANCA.	UND	3.807
16	CARPETA CATALOGO NORMA 4 3 AROS	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 3" TAMAÑO CARTA	UND	16.256
17	CARPETA CELUGIA OFICIO CON GANCHO	CARPETA DE ARCHIVO REF: CON SOLAPAS LATERALES (4 ALETAS)CARTULINA SENCILLA.	UND	958
18	CARPETA CELUGUIA COLGANTE OFICIO	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR NATURAL Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UND	4.896
19	CARPETA CELUGUIA PLASTICA	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO VARIOS COLORES Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UND	1.465
20	CARPETA TIPO CATALOGO CARTA	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO CARTA	UND	13.687
21	CARPETA TIPO CATALOGO OFICIO	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO OFICIO	UND	15.638
22	CARTULINA BRISTOL 160 GRM BLANCO 10 UNI	CARTULINA DE 160 GRAMOS EN COLOR BLANCO EN	PQTX10UNDS	1.476

		OCTACVOS		
23	CARTULINA BRISTOL 160G 1/8 COLORES	CARTULINA DE 60 GRAMOS EN COLORES VARIOS EN OCTACVOS	UND	311
24	CARTULINA BRISTOL 160G PLIEGO COLORES	CARTULINA EN PLIEGOS DE 60 GRS DE COLORES VARIOS	CAJA	1.015
25	CD-R	DISCO COMPACTO GRAVABLE EN FORMATO CD DE 4.7GB DE CAPACIDAD	UND	981
26	CD-RW PAQ X 25 POR MAYOR	DISCO COMPACTO REGRAVABLE X 25 UND	CAJAX25UNDS	81.435
27	CD-RW-REGRAVABLE DE 700MB 80 MIN.	DISCO COMPACTO REGRABABLE DE 700MB80MIN	UND	2.967
28	CHINCE CABEZA METAL 50 UN	CHINCHE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	CAJX50UNDS	1.492
29	CHINCHON MERLETO CAJA X 100	CHINCHE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	UND	3.707
30	CINTA EMPAQUE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M	UND	2.023
31	CINTA ADESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UND	918
32	CINTA ADHESIVA ACETATO TRANSP/T 12MMX40M	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UND	944
33	CINTA DE ENMASCARAR 18MM X 40M-PAPELERIA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES (18MMX40M), NACIONAL	UND	3.607
34	CINTA DOBLE FAX	CINTA INVISIBLE MAGICA RESPALDE EN ACETADO DE 18*35	UND	2.807
35	CINTA SEGURIDAD 48MMX55M NAL	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 55M	UND	2.362
36	COLBON FRASCO	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UND	2.876
37	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ 8ml	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ 8ML P/ACERO	CAJA	2.194
38	CORTADORA PAPEL TIPO CIZALLA	CORTADOR CIZALLE BASE PLASTICA CUCHILLA ACERADA	UND	119.103
39	COSEDORA DE ESCRITORIO	COSEDORA PARA GRAPA DE 26/6, COSIDO DE 25 - 30 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UND	14.593
40	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA REF. ST-4351 GRAPAS 23/6, 23/8, 23/10 Y 23/13, 30 - 50 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UND	40.265
41	FECHADOR	FECHADOR MANUAL DE 6 DÍGITOS EN CAUCHO Y DÍGITOS EN ALTO RELIEVE	CAJA	19.177
42	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23/6, 23/8, 23/10 Y 23/13 X 1000UN	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 23/6 (6MM), 23/8 (8MM), 23/10 (10MM) Y 23/13 (13MM) , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	CAJA	6.985
43	GANCHO COSEDORA STANDARD 26/6 X 5000UN	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 , EN ALAMBRE METÁLICO	UND	3.159



		GALVANIZADO.		
44	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO/TRANSP 20UN	GANCHO TIPO LEGAJADOR, GANCHO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE BOLSA	PQTX20	2.610
45	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP No 3/4	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP No 3/4 ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UND	1.779
46	HUMEDECEDOR DE DEDOS	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UND	5.620
47	LIBRO FOLIADOS RALLADO 100 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 400 folios 21,5 x 33 cm, con 200 hojas, con 400 folios	UND	8.778
48	LIBRO FOLIADOS RALLADO 200 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 100 folios 21,5 x 33 cm, con 100 hojas, con folios	UND	13.725
49	LIBRO FOLIADOS RALLADO 300 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 200 folios 21,5 x 33 cm, con 200 hojas, con folios	UND	18.881
50	LIBRO FOLIADOS RALLADO 400 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 50 folios 21,5 x 33 cm, con 50 hojas, con folios	UND	23.636
51	NOTA AUTOADHESIVA 75MMX75MM	NOTAS ADHESIVAS EN COLORES TAMAÑO 75X75MM.	UND	2.595
52	PAD MOUSE	Pad Mouse de gel suave, Superficie no reflectante para un desempeño óptimo de su mouse, Forrado de suave tela para mayor comodidad, Su base antideslizante mantiene la almohadilla en su lugar, Color Negro. Grosor 2,5 mm x Ancho 20cm x	UND	21.058
53	PAPEL BOND CARTA 75 GR X 10 RESMA	PAPEL BLANCO RESMA X 500 HOJAS CARTA 75 G/M2, 21,6 X 27,9 CMS	UND	125.634
54	PAPEL BOND OFICIO 75 GR X 10 RESMA	PAPEL BLANCO RESMA X 500 HOJAS OFICIO 75 G/M2 , 21,6 X 33,0 CMS	UND	159.979
55	PAPEL CARBON 40G OFICIO 50 HOJAS	HOJAS DE PELICULA CARBONADA TAMAÑO CARTA X 50 UNIDADES	UND	34.385
56	PAPEL CARBON CARTA	Caja de papel carbon tamaño carta por 50 hojas tipo pelicula	PQTE	30.723
57	PAPEL CRISTAFLEX ROLLO 30 CM X 350 MTS	ROLLO DE PAPEL VINIPEL DE 350 MTES	PQTE	32.100
58	PAPEL MARFIL GRANITO	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA 90 gr x 100 HOJAS	PQTE	41.878
59	PAPEL PARA FOTOGRAFIA	PAPEL FOTOGRAFICO AUTOADHESIVO BRILLANTE CARTA 20 HOJAS	PQTE	21.274
60	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40GRS CON GLICERINA	UND	5.769



61	PEGANTE	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UND	2.876
62	PEGANTE	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 1 KILO	UND	10.005
63	PERFORADORA INDUSTRIAL	PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 30 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 70, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	UND	99.444
64	PERFORADORA DE ESCRITORIO	PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO	UND	17.468
65	PORTALAPIZ FULL COLOR	PORTALAPIZ METALICO EN MALLA DE COLORES VARIOS REDONDO	UND	5.318
66	PORTAMINAS	PORTAMINAS DE 0,5 Y 0,7 MM	UND	2.080
67	REGLA PLANA DE 30 CM ALUMINIO 30CM	REGLA DE 30 CM METÁLICA	UND	1.165
68	REGLA PLASTICA 30CM	REGLA DE 30 CM PLÁSTICA	UND	678
69	ROLLO DE TURNOS DIGITURNOS	ROLLO DE PAPEL PREIMPRESO Y TROQUELADO, CON EXCELENTE PRESENTACIÓN, COLORES FIRMES E IMPRESIÓN NÍTIDA Y RASGADO PERFECTO, ROLLOS DE 2.000 Ó 3.000 TIQUETES. ROLLOS DE 2 Ó 3 DÍGITOS	UND	103.735
70	SACAGANCHO	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO.111 ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYORA75G.	UND	2.861
71	SILICONA BARRA DELGADA	SILICONA BARRA DELGADA	UND	348
72	SILICONA BARRA GRUESA	SILICONA BARRA GRUESA	UND	645
73	SILICONA LIQUIDA ANTIHONGOS	SILICONA LIQUIDA ANTIHONGOS	UND	19.896
74	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X 100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	PQTX100UNDS	12.025
75	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO SIN VENTANILL	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN	PQTX100UNDS	15.080



		VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)		
76	SOBRE DE MANILA RADIOGRAFIA CAJAX100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 45.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTX100UNDS	35.139
77	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 27.0X37.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	UND	196
78	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTX100UNDS	15.377
79	STICKER AUTOADHESIVOS	STIKER AUTOADHESIVOS RECTANGULAR BLANCO REF 69-365 PARA ROTULAR DE 9 CM DE LARGO POR 5 CM DE ANCHO	UND	2.330
80	STICKER AUTOADHESIVOS	STIKER AUTOADHESIVOS REDONDOS MULTIUSO DE COLORES (VERDE, AMARILLO, ROJO) DE 19X19 MM. PAQUETE POR 200	UND	3.423
81	TABLERO ACRILICO 120X240	TABLERO ACRILICO CON MARCO CON CUADRICULAS	UND	528.195
82	TABLERO ACRILICO 80 X 120 CM	TABLERO ACRILICO CON MARCO CON CUADRICULAS	UND	143.171
83	TABLERO CORCHO	TABLERO CORCHO 60 X 80 CMS, CON MARCO EN MADERA	UND	93.922
84	TABLERO CORCHO	TABLERO CORCHO 1,50 X 1,00 CMS, CON MARCO EN MADERA	UND	434.222
85	TAJALAPIZ PLASTICO DE 10 MM	TAJALAPIZ PLASTICO DE 10 MM, CON CONTENEDOR	UND	1.993
86	TIJERA PARA OFICINA	TIJERAS METÁLICAS PARA PAPELERÍA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UND	4.789
87	TINTA NEGRA ALMOHADILLA 30 ML	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO, DE VARIOS COLOR, Y	UND	3.722



	PRESENTACIÓN DE 28 - 30 CM3	
--	-----------------------------	--

GRUPO 2: LAPICEROS Y BOLIGRAFOS				PRECIOS DE REFERENCIA
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	VALOR IVA INCLUIDO
1	BANDA ELASTICA CAUCHO REF 22 X 1000GR	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 1000 GRAMOS.	PQTE	9.921
2	BANDA ELASTICA CAUCHO REF 22 25 G X100	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 25 GRAMOS..	CAJA	547
3	BANDERITAS ADHESIVAS	BANDERITAS DE COLORES X 5 UNIDADES	PQTE	1.076
4	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA VARIOS COLORES	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA DSECHABLE TINTA DE COLORES (ROJO, AZUL, VERDE) VARIOS CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD	559
5	BOLIGRAFO NEGRO	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA DESECHABLE DE TINTA COLOR NEGRO CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD	559
6	BOLÍGRAFO ROJO	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA MINA ROJA BOLÍGRAFO DESECHABLE DE TINTA COLOR ROJO CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD	559
7	BORRADOR PARA LAPIZ TIPO NATA MEDIANO	BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	447
8	CLIP MARIPOSA X 50	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, NO. 2, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJA	1.255
9	CLIP SENCILLO X 100 UNIDADES PLASTICO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM	CAJA	993
10	CONTAC COLORES ROLLO	ROLLO DE PAPEL CONTAC DE COLORES Y DISEÑOS X 20 METROS ADHESIVOS	ROLL	32.717
11	CONTAC TRANSPARENTE ROLLO	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20 METROS ADHESIVO TRANSPARENTE	ROLL	55.320
12	LAPIZ ROJO	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, CON BORRADOR MINA ROJA DE 2MM Y DUREZA No. 2	UNIDAD	463
13	LAPIZ MINA NEGRA CON BORRADOR	LÁPIZ PARA ESCRITURA N°2, FABRICADO EN MADERA, CON BORRADOR MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA	UNIDAD	463



14	MARCADOR BORRASECO	PUNTA RESISTENTE, TAMAÑO STANDARD, COLORES: AZUL, ROJO, VERDE, NEGRO, TINTA BORRABLE EN MATERIAL ACRILICO	UNIDAD	800
15	MARCADOR PERMAN DESECHABLE PUNTA FINA	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE DE PUNTA FINA REDONDA ACRILICA PARA CD	UNIDAD	1.356
16	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA	Marcador no permanente, desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 y menor o igual a 5g, de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox 1-2,5	UNIDAD	922
17	MINA PARA PORTAMINAS. 0.7 Y 0.5 MM	MINA PARA PORTAMINAS. 0.7 Y 0.5 MM	UNIDAD	785
18	RESALTADOR SURTIDOS	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO	UNIDAD	641
19	RESALTADOR DESECHABLE X10UND	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO	PQTE	7.549

Nota 1: Los valores cotizados deben tener el iva discriminado en caso que sean gravados

Nota 2: Los precios indicados corresponden al valor unitario de cada servicio.

Nota 3: Para efectos de la evaluación y verificación de la propuesta económica se validarán los precios de referencia establecidos para ésta adquisición, el cual no podrá excederse en ningún caso, razón por la cual el proponente no podrá sobrepasar dicho valor en su propuesta, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 4: Con el fin de garantizar una evaluación equitativa entre los oferentes no responsables de iva y los responsables de iva, para los dos casos, los precios unitarios de las ofertas presentadas se evaluarán antes de IVA; por lo cual los precios unitarios no pueden superar el precio de referencia contemplado en el formulario No. 5 (con IVA incluido) "Datos del proceso". Aun así, la oferta más IVA (para el caso del responsable de iva) no podrá superar el presupuesto estimado para el presente proceso de contratación, SO PENA DE INCURRIR EN CAUSAL DE RECHAZO.

Nota 5: El formulario de la oferta económica debe subirse al Secop II escaneado y en Excel, con el fin de facilitar el análisis de los precios, y evitar errores por transcripción de valores.

10.1 PROYECCIÓN CANTIDADES MÍNIMAS.

No se proyectan cantidades mínimas a adquirir, toda vez que el objeto a contratar corresponde al **SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, LAPICEROS Y BOLIGRAFOS, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DMORI Y SUS ESM CENTRALIZADOS**, el cual será ejecutado según los requerimientos que se presenten durante la vigencia del contrato y hasta agotar el valor del presupuesto oficial asignado por lote, atendiendo las necesidades que se presenten en el DMORI Y SUS ESTABLECIMIENTOS CENTRALIZADOS.

La propuesta se deberá presentar por valor unitario. El DMORI rechazará la propuesta que supere el precio unitario de los ítems establecidos en los precios de referencia.

Se adjudicará el presente proceso al proponente que presente la oferta con el menor valor total y que cumple con las condiciones de la invitación, proveniente de la sumatoria de los valores unitarios de cada uno de los ítems relacionados que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública.

10.2 CUBRIMIENTO DE LA NECESIDAD

En el presente proceso no se determina el cubrimiento de la necesidad teniendo en cuenta que el presente es un contrato de suministro y las necesidades presentadas serán de acuerdo a requerimiento que haga EL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DMORI-. Razón por la cual el presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto el cual corresponde al valor por grupos así:

GRUPO	NOMBRE	UNIDADES	No CDP	RUBRO	VALOR
GRUPO 1	PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.	DMORI y SUS ESM CENTRALIZADOS	27320	A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS	\$ 32.200.000,00
GRUPO 2	LAPICEROS Y BOLIGRAFOS.	DMORI y SUS ESM CENTRALIZADOS	28220	A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES	\$ 4.000.000,00
VALOR A EJECUTAR					\$ 36.200.000.00

11. PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS (SECOP II)

La presentación de las ofertas se someterá a las siguientes formalidades: El usuario deberá estar inscrito en el proceso para crear una oferta. Para tal efecto, el usuario debe ingresar al área de trabajo del proceso y hacer clic en “Crear oferta”. Al hacer clic en “Crear oferta”, SECOP II muestra un formulario para crear la oferta e indica los procesos que el usuario debe seguir (en la parte superior izquierda de la pantalla). El proveedor debe diligenciar o anexar en cada uno de los siguientes pasos:

- Información General
- Cuestionario
- Documentos

Luego de finalizar la oferta el usuario debe hacer clic en “ir a presentar”. Inmediatamente el SECOP II presenta una pantalla en la que el usuario debe: (i) Seleccionar la opción “presentar” (está marcada por defecto). (ii) Activar la casilla que indica que ha leído y acepta las advertencias correspondientes a la presentación de la oferta. (iii) Hacer clic en “Confirmar”.

Información de la Entidad Estatal contratante



DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
COLOMBIA, Villavicencio

0 Recomendación (es)

Cada uno de los formularios exigidos por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE y que hacen parte de la propuesta, deben ser firmados por el proponente y cargados en la casilla que según corresponda.



2020 AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR Y COHESIÓN DE LA FUERZA

11.1 CALIFICACIÓN DE OFERTAS

Dentro del plazo estipulado para tal efecto, el Comité Técnico Evaluador, procederá a calificar las ofertas que resultaron habilitadas para ello, calificación que se efectuará conforme a los criterios establecidos en el pliego de condiciones, con el fin de determinar la oferta con mejor valor.

Cuando el plazo para la calificación resulte insuficiente, la entidad convocante podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los proponentes.

11.2 PUBLICACIÓN Y TRASLADO DEL INFORME DE CALIFICACIÓN

Efectuada la evaluación de las ofertas, el informe de calificación será publicado en el Portal Único de Contratación (<https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>), y de éste se dará traslado a los oferentes participantes por el término improrrogable de un (1) día, para que en dicho término, presenten las observaciones u objeciones que consideren pertinentes, las cuales se resolverán en la audiencia pública de adjudicación. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán modificar o mejorar sus propuestas.

12. REQUISITOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

Dentro del plazo estipulado para tal efecto, el Comité Técnico Evaluador, procederá a realizar el análisis de los requisitos o documentos habilitantes de acuerdo a lo estipulado en la Invitación Pública, con el fin de determinar cuáles propuestas son consideradas como “HABILITADAS”.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo 5º de la ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.5.3 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, en el proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal.

En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituya factor de escogencia en la modalidad de mínima (menor precio).

Tales requisitos o documentos serán requeridos por la entidad convocante en condiciones de igualdad para todos los proponentes, en el plazo estipulado para ello en el CRONOGRAMA de la invitación pública. De tal manera, que será rechazada la oferta del proponente que dentro del referido término no responda al requerimiento que le haga la entidad convocante para subsanarla.

En ningún caso, se señalarán taxativamente en la invitación pública, los requisitos o documentos subsanables o no subsanables, ni se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

12.1 CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados. Se tendrá en cuenta para efectos de notificación los datos que el contratista consigne en la carta de presentación de la propuesta (FORMULARIO 1) incluido el correo electrónico como medio de notificación idónea en virtud del artículo 53 y 56 de la ley 1437 de 2012.

12.2 CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte del proponente de cada uno de los integrantes de la estructura plural y de su representante legal, según corresponda de acuerdo con la normatividad vigente.

12.3 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Sí se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente proyecto de pliego de condiciones. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.
- En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE “DMORI”; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia, liquidación del contrato y seis (6) meses más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimiento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.

- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en el aviso de convocatoria pública.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en el aviso de convocatoria pública y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Documento Habilitante: Carta de conformación debidamente diligenciada y firmada por las partes.

12.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, y deben acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- La fecha de renovación este vigente de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del Código de Comercio.
- La fecha de expedición del certificado no debe ser superior a un (1) mes contados a partir de la fecha de presentación del documento.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente invitación pública, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) años más.
- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente de la sociedad, de acuerdo al certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio.
- Que su objeto social o sus actividades están relacionados con el **SUMINISTRO DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y UTILES DE OFICINA (GRUPO 1)** y para el **SUMINISTRO DE LAPICEROS Y BOLIGRAFOS (GRUPO 2)**.

Documento Habilitante: Original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, cumpliendo los requisitos mencionados anteriormente.

12.5 CERTIFICADO DE PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente, persona jurídica deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos SEIS (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE		
	INVITACIÓN PÚBLICA		
			PÁGINA

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

El proponente, persona natural, deberá presentar una certificación, bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos SEIS (06) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

NOTA: El DISPENSARIO MEDICO ORIENTE – DMORI; dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado El DISPENSARIO MEDICO ORIENTE – DMORI verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

Documento Habilitante: Certificaciones solicitadas y copia de las planillas únicas para personas naturales, jurídicas y formas asociativas.

12.6 CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Sí se presentaren propuestas elaboradas por un grupo de dos o más personas naturales o jurídicas que integren un consorcio o una unión temporal o sociedad futura deberán diligenciar y presentar el documento que certifique la conformación de consorcio o unión temporal el cual deberá ser firmado por todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, designando a su vez a la persona que representara dicho consorcio o unión temporal, señalando las reglas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente proyecto de pliego de condiciones. Teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el nombre de los mismos.
- En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento del DISPENSARIO MEDICO ORIENTE “DMORI”; igualmente deberá indicar el nombre de los miembros. Si en el documento de conformación de Unión Temporal no se determina los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.
- Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Los Consorcios o Uniones Temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la vigencia, liquidación del contrato y seis (6) meses más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrá ser disuelto ni liquidado durante la vigencia o prórroga del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del consorcio o unión temporal.
- Las uniones temporales responderán solidariamente por el cumplimiento total de las propuestas y del objeto del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

Las personas jurídicas que conformen consorcios o unión temporal deben aportar los siguientes documentos:

- Existencia y representación de cada una de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal (cada firma debe acreditar que su término de duración no es menor al del plazo del contrato y un año más).
- Autorización dada a los representantes legales para asociarse en consorcio o unión temporal (cuando conste en los estatutos bastará la presentación del certificado respectivo de la Cámara de Comercio en donde expresamente aparezca esa facultad). Cuando la autorización no conste en los estatutos de la sociedad y se demuestre mediante acta, este último documento debe ser expedido cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 189 del Código del Comercio.
- Además, para participar en la Contratación cada persona jurídica que integre el consorcio o unión temporal debe aportar fuera de los anteriores documentos, todos los demás documentos exigidos en el aviso de convocatoria pública.
- Cada persona natural que conforme el consorcio o unión temporal deberá aportar todos los documentos exigidos en el aviso de convocatoria pública y que sean compatibles con su naturaleza, esto es, con excepción de aquellos que correspondan exclusivamente a personas jurídicas.

Documento Habilitante: Carta de conformación debidamente diligenciada y firmada por las partes.

12.7 DOCUMENTO DE FACULTADES PARA CONTRATAR

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE		
	INVITACIÓN PÚBLICA		
			PÁGINA

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial de la presente convocatoria. En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria. (Documento Habilitante: Certificación solicitada)

12.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS-PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la ley 734 de 2002; situación que será verificada por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, igual requisito deberá cumplir: 1) El representante legal de las personas jurídicas, 2) El representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representante legales.

12.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el boletín de responsables fiscales (artículo 60, ley 610 de 2000); situación que será verificada por la DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE. Igual requisito deberá cumplir: 1) El representante legal de las personas jurídica, 2) El presentante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) Los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

12.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, verificará que no registren antecedentes judiciales, el proponente y su representante legal.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

12.11 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

La DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO - DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, verificará que el proponente, persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario) actualizado con los códigos CIIU (actividades comerciales relacionadas con el objeto a contratar para casa lote) o clasificador de bienes y servicios (Decreto Reglamentario (1082 de 2015). Igualmente aplica para todos los integrantes o miembros de consorcios y uniones temporales.

Documento Habilitante: Copia RUT (Actualizado a la fecha de la última reforma tributaria).

12.12 DEFINICIÓN DE SITUACIÓN MILITAR

Cuando se trate de oferentes en su calidad de personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas que sean varones entre 18 y 50 años de edad, deberán acreditar que tienen definida su situación militar aportando copia de la libreta militar o certificado correspondiente emitido por la autoridad competente, en ese sentido. Tratándose de proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar el anterior requisito.

12.13 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (LEY 190 DE 1995)

El oferente deberá diligenciar en su totalidad el anexo y/o plantilla suministrada por el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE y a su vez deberá firmarla en señal de obligatoriedad y aceptación de los compromisos asumidos.

12.14 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente deberá diligenciar el Anexo de Declaración Juramentada de Inhabilidades e Incompatibilidades de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8° y 9° de la Ley 80 de 1993. Con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

NOTA: LA DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de Buena Fe de la que gozan los proponentes.

12.15 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA PROVEEDORES.

De acuerdo con los lineamientos establecidos por de Dirección de Sanidad Militar, en cuanto a contratación, dispuso que en los procesos de contratación se debe exigir esta certificación, a fin de que el oferente (Persona Natural o Persona Jurídica) certifique si actualmente se encuentra en el proceso de adecuación, transición y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tal y como lo establece el Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 Art. 2.2.4.6.27, Art. 2.2.4.6.28 y la Resolución 1111 de 2017. (Ver formato anexo).

12.16 DECLARACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

El formulario N° 2 “Declaración de multas y sanciones” debe ser diligenciado y presentado por todos los proponentes y/o integrantes de consorcios o uniones temporales. Si no han sido multados o sancionados durante los últimos dos (2) años deberán llenar el formulario correspondiente indicando este hecho.

12.17 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC - POLICÍA NACIONAL

La DIRECCIÓN DE SANIDAD EJERCITO- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, verificará que no registren antecedentes de medidas correctivas la persona natural y/o el representante legal de la empresa.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por la Policía Nacional.

13. REQUISITOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

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

La omisión de descripciones detalladas de procedimiento y requerimientos de la futura contratación, al igual que las especificaciones técnicas (ver numeral 2), refleja la suposición básica que el futuro Contratista conoce los requerimientos y por tanto no lo exime de su responsabilidad en cuanto al: “SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, LAPICEROS Y BOLIGRAFOS, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DMORI Y SUS ESM CENTRALIZADOS”.

13.1 CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El proponente deberá marcar con una X, si cumple o no con las especificaciones técnicas de cada elemento.

GRUPO 1: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANT.	CUMPLE	
					SI	NO
1	ACETATO BOLSILLO CARTA	PROTECTOR DE TRANSPARENCIAS EN TAMAÑO CARTA	PQTE	1		
2	ACETATO BOLSILLO OFICIO	PROTECTOR DE TRANSPARENCIAS EN TMAÑO OFICIO	PQTE	1		
3	ALMOHADILLA DACTILAR REDONDA DE BOLSILLO	ALMOHADILLA DACTILAR PARA 2300 HUELLAS REDONDA DE BOLSILLO, CARCASA EN PLASTICO	UNIDAD	1		
4	ALMOHADILLA SELLO 100X150MM PLÁSTICA	ALMOHADILLA PARA SELLO, RECTANGULAR 120 MM X100 MM.	UNIDAD	1		
5	ARCHIVADOR FUELLE CARTA 30 BOLS	archivador tipo acordeon, en fuelle separadores plasticos yu tapa en poliprolileno tamaño oficio	UNIDAD	1		
6	AVISO PARA DISCAPACITADO PICTOGRAMA	AVISOS EN TAMAÑO CARTA EN PAPEL BOND DE 75 GRAMOS	UNIDAD	1		
7	BISTURI METALICO CUCHILLA 18MM	BISTURI METALICO CUERPO METALICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UNIDAD	1		
8	BISTURI PLASTICO CUCHILLA 9MM	BISTURI METALICO CUERPO PLASTICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UNIDAD	1		
9	BISTURI PLASTICO GRANDE	BISTURI METALICO CUERPO PLASTICO CON HOJA BLOQUEO CENTRAL DE LA CUCHILLA	UNIDAD	1		
10	BLOCK PAPEL KIMBERLY CARTA 25 HOJAS 90G	PAQUETE DE HOJAS TIPO KIMBERLY DE 90 GRAMOS TAMAÑO CARTA EN PAQUETES DE 25 HOJAS	UNIDAD	1		
11	BORRADOR PARA TABLERO ACLIRICO	torrador en felpá para tablero acrilico base en domay de alta durabilidad	UNIDAD	1		
12	CAJA ARCHIVO X100	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF 213 O L100 CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-100. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 10 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR SOLO EN LOS EXTREMOS (LAS TAPAS), QUE NO REQUIERA PEGANTE.	UNIDAD	1		
13	CAJA ARCHIVO X200	CAJA PARA ARCHIVO CENTRAL REF 213 O L200 CAJA DE ARCHIVO REFERENCIA X-200. DIMENSIONES: 26 CM DE ALTO, 21 CM DE ANCHO Y 40 CM DE FONDO, CON TAPA FRONTAL. EN	UNIDAD	1		



		CARTÓN CORRUGADO DE 400 GRAMOS. TROQUELADA Y FÁCIL DE ARMAR SOLO EN LOS EXTREMOS (LAS TAPAS), QUE NO REQUIERA PEGANTE.				
14	CALCULADORA DE ESCRITORIO	CALCULADORA DE ESCITORIO DE 12 DIGITOS	UNIDAD	1		
15	CARPETA BLANCA 4 ALETAS OFI CARTULINA 240G/M2	CARPETA DE ARCHIVO REF: CON SOLAPAS LATERALES (4 ALETAS)CARTULINA SENCILLA BLANCA.	UNIDAD	1		
16	CARPETA CATALOGO NORMA 4 3 AROS	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 3" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1		
17	CARPETA CELUGIA OFICIO CON GANCHO	CARPETA DE ARCHIVO REF: CON SOLAPAS LATERALES (4 ALETAS)CARTULINA SENCILLA.	UNIDAD	1		
18	CARPETA CELUGUIA COLGANTE OFICIO	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO COLOR NATURAL Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	1		
19	CARPETA CELUGUIA PLASTICA	CARPETA COLGANTE TAMAÑO OFICIO VARIOS COLORES Y MATERIAL DE LA CARCASA EN PLÁSTICO.	UNIDAD	1		
20	CARPETA TIPO CATALOGO CARTA	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1		
21	CARPETA TIPO CATALOGO OFICIO	PASTA CATALOGO PLASTIFICADA COLOR BLANCO 2" TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1		
22	CARTULINA BRISTOL 160 GRM BLANCO 10 UNI	CARTULINA DE 160 GRAMOS EN COLOR BLANCO EN OCTACVOS	PQTE	1		
23	CARTULINA BRISTOL 160G 1/8 COLORES	CARTULINA DE 60 GRAMOS EN COLORES VARIOS EN OCTACVOS	PQTE	1		
24	CARTULINA BRISTOL 160G PLIEGO COLORES	CARTULINA EN PLIEGOS DE 60 GRS DE COLORES VARIOS	UNIDAD	1		
25	CD-R	DISCO COMPACTO GRAVABLE EN FORMATO CD DE 4.7GB DE CAPACIDAD	UNIDAD	1		
26	CD-RW PAQ X 25 POR MAYOR	DISCO CONPACTO REGRAVABLE X 25 UND	UNIDAD	1		
27	CD-RW-REGRAVABLE DE 700MB 80 MIN.	DISCO COMPACTO REGRABABLE DE 700MB80MIN	UNIDAD	1		



28	CHINCE CABEZA METAL 50 UN	CHINCE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	UNIDAD	1		
29	CHINCHON MERLETO CAJA X 100	CHINCE PLASTIFICADO DE COLORES CON PUNTA METÁLICA INOXIDABLE	UNIDAD	1		
30	CINTA EMPAQUE	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 40M	UNIDAD	1		
31	CINTA ADESIVA	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UNIDAD	1		
32	CINTA ADHESIVA ACETATO TRANSP/T 12MMX40M	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UNIDAD	1		
33	CINTA DE ENMASCARAR 18MM X 40M-PAPELERIA	CINTA DE ENMASCARAR, DIMENSIONES (18MMX40M), NACIONAL	UNIDAD	1		
34	CINTA DOBLE FAX	CINTA INVISIBLE MAGICA RESPALDE EN ACETADO DE 18*35	UNIDAD	1		
35	CINTA SEGURIDAD 48MMX55M NAL	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MM X 55M	UNIDAD	1		
36	COLBON FRASCO	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UNIDAD	1		
37	CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPIZ 8ml	CORRECTOR LIQUIDO LAPIZ 8ML P/ACERO	UNIDAD	1		
38	CORTADORA PAPEL TIPO CIZALLA	CORTADOR CIZALLE BASE PLASTICA CUCHILLA ACERADA	UNIDAD	1		
39	COSEDORA DE ESCRITORIO	COSEDORA PARA GRAPA DE 26/6, COSIDO DE 25 - 30 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD	1		
40	COSEDORA INDUSTRIAL	COSEDORA REF. ST-4351 GRAPAS 23/6, 23/8, 23/10 Y 23/13, 30 - 50 HOJAS ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD	1		
41	FECHADOR	FECHADOR MANUAL DE 6 DÍGITOS EN CAUCHO Y DÍGITOS EN ALTO RELIEVE	UNIDAD	1		
42	GANCHO COSEDORA INDUSTRIAL 23/6, 23/8, 23/10 Y 23/13 X 1000UN	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 23/6 (6MM), 23/8 (8MM), 23/10 (10MM) Y 23/13 (13MM) , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	UNIDAD	1		
43	GANCHO COSEDORA STANDARD 26/6 X 5000UN	GANCHO TIPO GRAPA, REFERENCIA 26/6 , EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO.	UNIDAD	1		
44	GANCHO LEGAJADOR PLASTICO/TRANSP 20UN	GANCHO TIPO LEGAJADOR, GANCHO, PISADOR Y CORREDERA EN POLIPROPILENO TRANSPARENTE BOLSA	UNIDAD	1		
45	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP No 3/4	GANCHO MANECILLA DOBLE CLIP No 3/4 ,CON CAPACIDAD DE 200 GRAPAS	UNIDAD	1		



46	HUMEDECEDOR DE DEDOS	HUMEDECEDOR DE DEDOS EN CREMA 40 GRAMOS	UNIDAD	1		
47	LIBRO FOLIADOS RALLADO 100 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 400 folios 21,5 x 33 cm, con 200 hojas, con 400 folios	UNIDAD	1		
48	LIBRO FOLIADOS RALLADO 200 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 100 folios 21,5 x 33 cm, con 100 hojas, con folios	UNIDAD	1		
49	LIBRO FOLIADOS RALLADO 300 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 200 folios 21,5 x 33 cm, con 200 hojas, con folios	UNIDAD	1		
50	LIBRO FOLIADOS RALLADO 400 PAG.	Libro foliado de anotaciones, tapa cartón plastificado de 50 folios 21,5 x 33 cm, con 50 hojas, con folios	UNIDAD	1		
51	NOTA AUTOADHESIVA 75MMX75MM	NOTAS ADHESIVAS EN COLORES TAMAÑO 75X75MM.	PQTE	1		
52	PAD MOUSE	Pad Mouse de gel suave, Superficie no reflectante para un desempeño óptimo de su mouse, Forrado de suave tela para mayor comodidad, Su base antideslizante mantiene la almohadilla en su lugar, Color Negro. Grosor 2,5 mm x Ancho 20cm x Largo 25 cm, Compatibilidad : Todo tipo de mouse	UNIDAD	1		
53	PAPEL BOND CARTA 75 GR X 10 RESMA	PAPEL BLANCO RESMA X 500 HOJAS CARTA 75 G/M2, 21,6 X 27,9 CMS	RESMA	1		
54	PAPEL BOND OFICIO 75 GR X 10 RESMA	PAPEL BLANCO RESMA X 500 HOJAS OFICIO 75 G/M2 , 21,6 X 33,0 CMS	RESMA	1		
55	PAPEL CARBON 40G OFICIO 50 HOJAS	HOJAS DE PELICULA CARBONADA TAMAÑO CARTA X 50 UNIDADES	PQTE	1		
56	PAPEL CARBON CARTA	Caja de papel carbon tamaño carta por 50 hojas tipo pelicula	PQTE	1		
57	PAPEL CRISTAFLEX ROLLO 30 CM X 350 MTS	ROLLO DE PAPEL VINIPEL DE 350 MTES	ROLL	1		
58	PAPEL MARFIL GRANITO	PAPEL KIMBERLY TAMAÑO CARTA 90 gr x 100 HOJAS	PQTE	1		
59	PAPEL PARA FOTOGRAFIA	PAPEL FOTOGRAFICO AUTOADHESIVO BRILLANTE CARTA 20 HOJAS	PQTE	1		
60	PEGANTE	PEGANTE EN BARRA PRESENTACIÓN DE 40GRS CON GLICERINA	UNIDAD	1		
61	PEGANTE	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 225G	UNIDAD	1		
62	PEGANTE	PEGANTE LIQUIDO EN PRESENTACIÓN FRASCO 1 KILO	UNIDAD	1		



63	PERFORADORA INDUSTRIAL	PERFORADORA DE TAMAÑO MAYOR A 30 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A 70, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, CON SISTEMA DE BLOQUEO.	UNIDAD	1		
64	PERFORADORA DE ESCRITORIO	PERFORADORA DE TAMAÑO MENOR O IGUAL A 10 CM, 2 PERFORACIONES, CAPACIDAD DE HOJAS A PERFORAR MAYOR A10 Y MENOR O IGUAL A 20, CON TRAMPILLA PARA VACIAR LOS CONFETIS, SIN SISTEMA DE BLOQUEO	UNIDAD	1		
65	PORTALAPIZ FULL COLOR	PORTALAPIZ METALICO EN MALLA DE COLORES VARIOS REDONDO	UNIDAD	1		
66	PORTAMINAS	PORTAMINAS DE 0,5 Y 0,7 MM	UNIDAD	1		
67	REGLA PLANA DE 30 CM ALUMINIO 30CM	REGLA DE 30 CM METÁLICA	UNIDAD	1		
68	REGLA PLASTICA 30CM	REGLA DE 30 CM PLÁSTICA	UNIDAD	1		
69	ROLLO DE TURNOS DIGITURNOS	ROLLO DE PAPEL PREIMPRESO Y TROQUELADO, CON EXCELENTE PRESENTACIÓN, COLORES FIRMES E IMPRESIÓN NÍTIDA Y RASGADO PERFECTO, ROLLOS DE 2.000 Ó 3.000 TIQUETES. ROLLOS DE 2 Ó 3 DÍGITOS	UNIDAD	1		
70	SACAGANCHO	SACAGANCHOS PARA GRAPA NO.111 ELABORADO EN METAL, CON UN PESO MAYORA75G.	UNIDAD	1		
71	SILICONA BARRA DELGADA	SILICONA BARRA DELGADA	UNIDAD	1		
72	SILICONA BARRA GRUESA	SILICONA BARRA GRUESA	UNIDAD	1		
73	SILICONA LIQUIDA ANTIHONGOS	SILICONA LIQUIDA ANTIHONGOS	UNIDAD	1		
74	SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA X 100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 22.5X29.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO CARTA)	PQTE	1		
75	SOBRE BLANCO TAMAÑO OFICIO SIN	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN	PQTE	1		



	VENTANILL	BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)				
76	SOBRE DE MANILA RADIOGRAFIA CAJAX100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 45.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTE	1		
77	SOBRE MANILA EXTRA OFICIO	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 27.0X37.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTE	1		
78	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO X 100	SOBRE BOLSA, EN PAPEL MANILA DE 60 G/M2, DE TAMAÑO 25.0X35.0CM, SIN BURBUJA PLÁSTICA DE AMORTIGUACIÓN, PRESENTACIÓN EXTERIOR SIN VENTANILLA, DE TIPO SOLAPA UNIVERSAL Y SIN AUTOADHESIVO NI ENGOMADA. (TAMAÑO OFICIO)	PQTE	1		
79	STICKER AUTOADHESIVOS	STIKER AUTOADHESIVOS RECTANGULAR BLANCO REF 69-365 PARA ROTULAR DE 9 CM DE LARGO POR 5 CM DE ANCHO	PQTE	1		
80	STICKER AUTOADHESIVOS	STIKER AUTOADHESIVOS REDONDOS MULTIUSO DE COLORES (VERDE, AMARILLO, ROJO) DE 19X19 MM. PAQUETE POR 200	PQTE	1		
81	TABLERO ACRILICO 120X240	TABLERO ACRILICO CON MARCO CON CUADRICULAS	UNIDAD	1		
82	TABLERO ACRILICO 80 X 120 CM	TABLERO ACRILICO CON MARCO CON CUADRICULAS	UNIDAD	1		
83	TABLERO CORCHO	TABLERO CORCHO 60 X 80 CMS, CON MARCO EN MADERA	UNIDAD	1		
84	TABLERO CORCHO	TABLERO CORCHO 1,50 X 1,00 CMS, CON MARCO EN MADERA	UNIDAD	1		
85	TAJALAPIZ PLASTICO DE 10 MM	TAJALAPIZ PLASTICO DE 10 MM, CON CONTENEDOR	UNIDAD	1		



86	TIJERA PARA OFICINA	TIJERAS METÁLICAS PARA PAPELERIA MÍNIMO 17 CMS DE LARGO, MANGO PLÁSTICO	UNIDAD	1		
87	TINTA NEGRA ALMOHADILLA 30 ML	TINTA PARA SELLOS DE CAUCHO, DE VARIOS COLOR, Y PRESENTACIÓN DE 28 - 30 CM3	UNIDAD	1		

GRUPO 2: LAPICEROS Y BOLIGRAFOS (OTROS BIENES TRANSPORTABLES).

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	UNIDAD	CANT.	CUMPLE	
					SI	NO
1	PLUMAS	CUERPO METALICO SEMICILINDRICO SEMITRIANGULAR PUNTA ESTILOGRAFICA CARTUCHOS DE REPUESTO	UNIDAD	1		
2	ESTILÓGRAFOS	CUERPO METALICO PUNTA REDONDA CON MINA DE REPUESTO	UNIDAD	1		
3	BANDA ELASTICA CAUCHO REF 22 X 1000GR	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 1000 GRAMOS.	PQTE	1		
4	BANDA ELASTICA CAUCHO REF 22 25 G X100	BANDA ELÁSTICA DE CAUCHO NO 22. PESO APROXIMADO 25 GRAMOS..	CAJA	1		
5	BANDERITAS ADHESIVAS	BANDERITAS DE COLORES X 5 UNIDADES	PQTE	1		
6	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA VARIOS COLORES	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA DSECHABLE TINTA DE COLORES (ROJO, AZUL, VERDE) VARIOS CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD	1		
7	BOLIGRAFO NEGRO	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA DESECHABLE DE TINTA COLOR NEGRO CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD	1		
8	BOLÍGRAFO ROJO	BOLIGRAFO CUERPO DE PASTA MINA ROJA BOLÍGRAFO DESECHABLE DE TINTA COLOR ROJO CON TAPA RESPIRADORA	UNIDAD	1		
9	BORRADOR PARA LAPIZ TIPO NATA MEDIANO	BORRADOR PARA LÁPIZ, TIPO NATA, TAMAÑO GRANDE	UNIDAD	1		
10	CLIP MARIPOSA X 50	GANCHO TIPO CLIP MARIPOSA, NO. 2, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO	CAJA	1		
11	CLIP SENCILLO X 100 UNIDADES PLASTICO	GANCHO TIPO CLIP ESTÁNDAR, EN ALAMBRE METÁLICO GALVANIZADO, DE 33 MM	CAJA	1		
12	CONTAC COLORES ROLLO	ROLLO DE PAPEL CONTAC DE COLORES Y DISEÑOS X 20 METROS ADHESIVOS	ROLL	1		
13	CONTAC TRANSPARENTE ROLLO	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20	ROLL	1		



		METROS ADHESIVO TRANSPARENTE				
14	LAPIZ ROJO	LÁPIZ PARA ESCRITURA, FABRICADO EN MADERA, CON BORRADOR MINA ROJA DE 2MM Y DUREZA No. 2	UNIDAD	1		
15	LAPIZ MINA NEGRA CON BORRADOR	LÁPIZ PARA ESCRITURA N°2, FABRICADO EN MADERA, CON BORRADOR MINA NEGRA DE 2MM Y DUREZA	UNIDAD	1		
16	MARCADOR BORRASECO	PUNTA RESISTENTE, TAMAÑO STANDARD, COLORES: AZUL, ROJO, VERDE, NEGRO, TINTA BORRABLE EN MATERIAL ACRILICO	UNIDAD	1		
17	MARCADOR PERMAN DESECHABLE PUNTA FINA	MARCADOR PERMANENTE DESECHABLE DE PUNTA FINA REDONDA ACRILICA PARA CD	UNIDAD	1		
18	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRUESA	Marcador no permanente, desechable, contenido de tinta mayor a 2,5 y menor o igual a 5g, de punta biselada poliéster, para hacer líneas de aprox 1-2,5	UNIDAD	1		
19	MINA PARA PORTAMINAS. 0.7 Y 0.5 MM	MINA PARA PORTAMINAS. 0.7 Y 0.5 MM	UNIDAD	1		
20	RESALTADOR SURTIDOS	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO	UNIDAD	1		
21	RESALTADOR DESECHABLE X10UND	RESALTADOR DESECHABLE, CONTENIDO DE TINTA MAYOR A 5 G Y MENOR O IGUAL A 8,5 G, DE PUNTA BISELADA, ELABORADA EN FELPA ACRILICA, PARA REALIZAR 1 TRAZO	PQTE	1		

NOTA: El contratista se obliga a entregar los elementos en el DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE, ubicado en Cantón militar de Apiay, Villavicencio meta kilómetro 7 vía puerto López.

13.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente deberá acreditar con copias de contrato, certificaciones, actas de terminación o acta de liquidación respectiva la ejecución de contratos celebrados con una entidad de derecho público o privado, que reúna las siguientes condiciones:

- OBJETO: “SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, LAPICEROS Y BOLIGRAFOS” y/o similar.
- VALOR: La sumatoria de los contratos y/o certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial asignado para cada lote (para el que aplique).
- PLAZO DE EJECUCIÓN: Los contratos acreditados como experiencia, deben haber sido ejecutados y liquidados.

Si la experiencia la acredita a través de certificados, estos deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Entidad contratante con membrete.
- Objeto del contrato que se refiera a las actividades relacionadas en el presente Pliego de Condiciones.
- Número del contrato.
- Plazo de ejecución. (especificando tiempo inicio y termino del contrato).
- Valor total del contrato.
- Firma del Representante Legal y/o persona natural que emite el documento.

NOTA: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de contratación.

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia solicitada podrá ser satisfecha en forma individual o conjunta por los integrantes de la forma asociativa sin consideración a su porcentaje de participación.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

Para el caso de proponentes extranjeros o multinacionales, la experiencia será válida si los trabajos han sido ejecutados por la casa matriz, por las sucursales, por las agencias o por las filiales y se aceptarán como soportes los documentos oficiales de la empresa, donde se relacione la experiencia, pero la entidad convocante se reserva el derecho de comprobar la información suministrada.

Cuando la experiencia relacionada haya sido ejecutada en consorcio o unión temporal, u otra forma asociativa se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal o la forma asociativa.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se tomará para la evaluación y calificación correspondiente, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del integrante del consorcio o de la unión temporal.

En caso que el oferente relacione contratos celebrados en la modalidad Consorcio o Unión Temporal, el valor de los contratos relacionados que tendrá en cuenta la entidad convocante será el que corresponda al porcentaje de participación del integrante oferente.

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor de los mismos será convertido a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de la suscripción del contrato.

El DISPENSARIO MEDICO ORIENTE – DMORI, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJERCITO NACIONAL DISPENSARIO MEDICO ORIENTE		
	INVITACIÓN PÚBLICA		
			PÁGINA

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, la entidad podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

13.3 CONSTANCIA DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO. El proponente (persona jurídica o persona natural) deberá certificar que cuenta con establecimiento de comercio ubicado en el municipio de Villavicencio.

13.4 CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS BIENES A SUMINISTRAR. El proponente deberá presentar una certificación escrita de que los bienes a suministrar son nuevos, de marca reconocida en el mercado, genuinos, libre de uso y sin defecto de fabricación. Esta certificación debe adjuntarse a la propuesta económica.

14. REQUISITOS ECONÓMICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

14.1 FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA.

Diligenciar formulario entregado por la entidad, en formato pdf y Excel, debidamente firmado por el representante legal y/o persona natural.

14.2 FORMULARIO DATOS BÁSICOS CUENTA SIIF

Diligenciar formulario entregado por la entidad, en formato pdf, debidamente firmado por el representante legal y/o persona natural.

14.3 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Anexar Certificación bancaria actualizada.

15. OFRECIMIENTO MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, igualdad de derechos y oportunidades y al deber de selección objetiva de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011:

“2. La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos. En los contratos de obra pública, el menor plazo ofrecido no será objeto de evaluación. La entidad efectuará las comparaciones del caso mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello.

En los procesos de selección en los que se tenga en cuenta los factores técnicos y económicos, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar alguna de las siguientes alternativas:

- a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.”

En virtud de lo expuesto el DISPENSARIO MEDICO ORIENTE – DMORI, aplicará la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes tal como se señala más adelante en estos estudios previos y en el pliego de condiciones.

15.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto reglamentario N° 1082 del 26 de mayo de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

15.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

La declaratoria de desierta del proceso de selección, procedería por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva o por falta de propuestas a la presente convocatoria y se declarara mediante acto administrativo en el que se señalaran en forma expresa.

En cumplimiento a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 4 de la Decreto 2516 de 2011, la entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una sola oferta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

En caso de que la oferta contenga enmendaduras, deberán ser refrendadas con la firma del proponente o de su representante legal, en caso de que se trate de persona jurídica, consorcio o unión temporal u otra forma asociativa so pena de rechazo de la propuesta.

16. GARANTÍAS

El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de la entidad con ocasión de la presentación de las ofertas, los contratos y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la entidad, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos del Decreto 1082 de 2015.

Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía Bancaria.

En la etapa contractual y pos contractual, el Contratista deberá otorgar una garantía de cumplimiento, cuyos amparos dependen de la naturaleza y complejidad del objeto contractual, y de los riesgos que estén asociados a la contratación; y en la etapa contractual, el Contratista debe otorgar una garantía que proteja a la entidad de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la entidad, que cumpla las siguientes exigencias:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y clausula penal pecuniaria	15% del valor total del contrato	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	15% del valor total del contrato	Por una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más

- ✓ **Garantía de Cumplimiento.** Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; b) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; c) los daños imputables al contratista por entregas parciales del servicio, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
- ✓ **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato.

Parágrafo primero. En la garantía, deberá constar expresamente que, se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas. En todo caso, se deberá reponer la garantía única cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestros, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la ejecutoria del acto o sentencia que así lo declare. Tratándose de póliza, no expirará por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

Parágrafo Segundo. En el evento en que el contratista se encuentre asegurado mediante una póliza de responsabilidad civil extracontractual global, y la misma cumpla con las condiciones de vigencia, y valor asegurado exigidas en la presente cláusula, podrá allegar copia de la misma, en la cual se verifique específicamente el amparo del riesgo del contrato, y certificación de la compañía aseguradora, para su aprobación (SI APLICA).

Parágrafo Tercero. En caso de prórroga en el objeto del presente contrato, o aumento del valor del contrato, el CONTRATISTA deberá aceptarlos con base en lo establecido en el presente contrato y deberá ampliar los amparos de la Garantía Única, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en la presente Cláusula.

17. TIPIFICACIÓN DE RIESGOS.

Serán los contemplados el numeral 6 del documento “Estudios previos”, en el cual se relacionan ocho (08) riesgos, entre operacionales, económicos y de la naturaleza, de conformidad a lo dispuesto en el Manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación M-ICR-01 expedido por Colombia Compra Eficiente.

18. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR	
OBJETO	“SUMINISTRO DE LOS INSUMOS DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA, LAPICEROS Y BOLIGRAFOS, NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL DMORI Y SUS ESM CENTRALIZADOS”
PLAZO EJECUCION	A partir de la suscripción del acta de inicio, hasta 15 de Diciembre de 2020 y/o hasta agotar presupuesto.



VIGENCIA DEL CONTRATO	Será lo correspondiente al plazo de ejecución a partir del acta de inicio hasta el 15 de Diciembre de 2020 y/o hasta agotar presupuesto y cuatro (04) meses más correspondientes al término de liquidación del contrato.
LUGAR DE EJECUCION	DISPENSARIO MEDICO ORIENTE DE VILLAVICENCIO – META.
VALOR	El valor total a adjudicar será por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE \$ (\$36.200.000.00) , con la distribución de cada lote.
IMPUTACION PRESUPUESTAL	El contrato se imputará a las apropiaciones presupuestales de la vigencia 2020, según los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal: LOTE 1. CDP No. 27320 de fecha 17 de Marzo de 2020, Rubro Presupuestal: A-02-02-001-003-002 PASTA O PULPA PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL, IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS. LOTE 2. CDP No. 28220 de fecha 12 de Mayo de 2020, Rubro Presupuestal: A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES.
FORMA DE PAGO	MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, se obliga a pagar el hasta el 100% del valor asignado por cada lote, de la siguiente forma: LOTE 1. Hasta la suma de TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$32.200.000) M/CTE. LOTE 2. Hasta la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS (\$4.000.000) M/CTE. Lo anterior, en pagos parciales de sesenta (60) días durante el plazo de ejecución, al recibido a satisfacción de cada solicitud realizada por el supervisor del contrato y previo cumplimiento de los siguientes requisitos: a) Acta de recibo a satisfacción parcial, expedida por el supervisor, y representante del contratista. b) Situación de recursos por parte del ministerio de hacienda y crédito público dirección del tesoro nacional. (asignación cupo PAC). c) Que se ejecuten los demás trámites administrativos correspondientes. d) Verificación por parte del MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

	DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE del cumplimiento del contratista del pago de aportes parafiscales y los propios del SENA, ICBF y Cajas De Compensación Familiar. e) Documento equivalente a factura según artículo 3 del Decreto 522 de 2003. PARÁGRAFO PRIMERO. Éste pago se considera de contado por lo que no se aceptará el cobro de financiación en este caso. PARÁGRAFO SEGUNDO. En el evento de prórroga en la entrega del objeto del contrato, se postergará el pago. PARÁGRAFO TERCERO: El MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE, realizará los pagos en la cuenta. PARAGRAFO CUARTO: Los precios contenidos en la oferta entregada por el proponente no están sujetos a reajuste ni modificaciones durante la ejecución y/o adiciones que se le realicen en la etapa contractual.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	EL CONTRATISTA: Además de las obligaciones inherentes a la naturaleza y esencia del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga con el Dispensario Médico Oriente a: 1. Suscribir el contrato ofrecido. 2. Acreditar que el objeto social y/o actividad mercantil principal de la sociedad se encuentre directamente relacionada con el objeto del contrato. 3. Contar con autorización para la suscripción del contrato en caso de ser necesario. 4. Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la suscripción del contrato. 5. Suministrar los elementos objeto de este contrato, con el respaldo de marcas reconocidas en el país. 6. Mantener un Stock de elementos con el fin de entregar los elementos que se soliciten por consumo de manera inmediata. 7. Subsanan la documentación pertinente que soliciten los comités de conformidad a la invitación Pública. 8. Suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas del objeto contratado. 9. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor y los documentos del contrato. 10. El contratista se obliga a efectuar las entregas de los insumos o elementos en el ALMACÉN DEL DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE con un representante de su entidad sin ningún costo adicional para la entidad. 11. Constituir las pólizas y garantías de acuerdo a los requerimientos y en los términos



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

	fijados. 12. Acreditar que ha dado cumplimiento y se encuentra a paz y salvo frente a las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje). 13. Asistir a las citaciones de la Dirección de la Entidad en forma verbal o por escrito. El retardo o la mora en el cumplimiento se entenderá cuando la administración o la interventoría haya señalado plazos fijos, ciertos y determinados para cumplir aún sin requerir solicitud escrita. 14. El contratista deberá cumplir en su integridad con la totalidad de las obligaciones laborales con sus trabajadores o terceros que de una manera u otra incida para la ejecución del objeto del contrato. 15. Cumplir con las especificaciones técnicas de la Invitación y de su oferta, en los términos allí previstos. 16. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del MDN-EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato. 17. Entregar documentación pertinente al objeto del contrato. 18. Certificar una cuenta de ahorros o corriente para efectos del pago del contrato. 19. El contratista se obliga a entregar los elementos en DISPENSARIO MÉDICO ORIENTE. 20. Cumplir con el suministro objeto del presente contrato de conformidad con las solicitudes que le formule el MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE a través del supervisor del contrato. 21. Deberá dar cumplimiento a las obligaciones determinadas en los documentos precontractuales al igual que las ofertadas en su correspondiente ofrecimiento. 22. Cumplir con el objeto del presente contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO DE ORIENTE. 23. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007. 24. Responder por sus actuaciones y omisiones derivados de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993. 25. Aceptar la tasación y descuento de penas parciales frente al incumplimiento de obligaciones administrativas. 26. Presentar al MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE en la sección de presupuesto las facturas a nombre de la Dirección General de Sanidad Militar – Dispensario Médico Oriente con NIT N° 830.039.670-5 los cinco (5) primeros días del mes facturado, Radicar las facturas; anexando tres copias de la siguiente documentación: - Original de la factura (3 copias) <u>NOTA: De conformidad con el Artículo 47 de la Ley 594 de 2000, los documentos de archivo, sean originales o copias deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación. Para el efecto, el contratista deberá entregar la documentación en folios completos para sus respectivos pagos (No en medias hojas).</u> - Póliza y Aprobación de póliza
--	--



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

	• Contrato (3 copias) • Aportes parafiscales (3 copias) Todas las demás en cumplimiento a las normas legales vigentes.
REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO Y LA EJECUCION DEL CONTRATO	Este contrato se perfecciona con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere la expedición del respectivo Registro Presupuestal y la constitución de las Garantías y aprobación de las mismas por parte del MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE
DOMICILIO LEGAL	MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE MUNICIPIO DE VILLAVICENCIO.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Informar por escrito al CONTRATISTA cualquier situación de irregularidad que se presente durante la ejecución del presente contrato. 2. Efectuar los registros y operaciones contables y presupuestales necesarias para cumplir cabalmente con el pago de los suministros que el Contratista haya efectuado con base en el contrato. 3. El Contratante pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Villavicencio, de acuerdo a la forma de pago establecida en el contrato. 4. El Contratante verificará a través de su supervisor que el Contratista cumpla con los suministros de conformidad a las características y requerimientos exigidos en la Invitación y en la correspondiente oferta. 5. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor, siguiendo los lineamientos fijados en la Resolución 6345 de 2012. 6. Verificar la calidad del suministro de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente estudio y en la oferta del contratista. 7. Velar por el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones contraídas. 8. Llevar de mutuo acuerdo cualquier cambio en las condiciones técnicas que surjan durante el término de ejecución del contrato, previa solicitud escrita plenamente justificada por parte del CONTRATISTA. 9. Verificar por intermedio del Supervisor el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de efectuar los aportes de que trata el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
SUPERVISOR	El MDN- EJÉRCITO NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD- DISPENSARIO MEDICO ORIENTE: Ejercerá la supervisión técnica del contrato mediante un supervisor que será nombrado por el Subdirector Administrativo del Dispensario Médico Oriente. LOS INFORMES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO, deben contener como mínimo: 1. Verificar que el objeto del contrato se cumpla íntegramente con las especificaciones Técnicas y que se preste el servicio con la eficacia y la calidad que el paciente requiera. 2. Verificar que el valor del contrato concuerde con el valor facturado. 3. Exigir al CONTRATISTA la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución del presente contrato. EL CONTRATISTA está obligado a suministrar la información solicitada inmediatamente, a no ser que se convenga un plazo cuando la naturaleza de la información exigida así lo requiera. 4. Exigir al contratista las certificaciones correspondientes al cumplimiento de aportes parafiscales en cada pago que se deba realizar.



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES	1. Elaborar el documento o suscribir el acta de iniciación del contrato cuando sea el caso. 2. Suscribir las actas de recibo final de los servicio del contrato. 3. Rechazar el servicio que a su criterio no cumplan las normas técnicas descritas en el presente contrato. 4. Rendir informes cuando lo considere necesario, al Ministerio de Defensa (Ordenador Del Gasto) sobre el avance y ejecución del contrato. 5. Verificar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato. 6. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes. 7. Atender y resolver en coordinación con el Ministerio de Defensa todas las consultas sobre omisiones, errores, discrepancias o aclaraciones y complemento en los aspectos técnicas, descritos en las normas técnicas que rigieron el proceso de contratación. 8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones parafiscales de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al área de contratos del Ministerio. Verificar que las garantías que ampara el cumplimiento total del contrato, se encuentren vigentes e informar en su oportunidad al Ministerio sobre los inconvenientes presentados. 9. Todas las demás atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato.
CLAUSULA DE MULTAS Y PENAL PECUNIARIA	Por incumplimiento total, parcial en el suministro y/o prestación del servicio o incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del contrato se impondrá una multa equivalente a 5 SMLMV por cada día de retardo en el cumplimiento de las obligaciones sin que pasen más de 30 días; a partir del día 30 hasta el día 90 la multa se impondrá en un máximo equivalente a 15 SMLMV, y sobrepasando este periodo se procederá a la declaratoria de caducidad del contrato. El contratista faculta al contratante para hacer efectivas las multas y su pago de los saldos que se encuentren en poder de la parte contratante. En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, el contratista deberá pagar, a título de pena, una suma equivalente al Veinte por ciento (20%), del valor total del contrato, suma que LA DIRECCION DE SANIDAD EJERCITO-DISPENSARIO MEDICO ORIENTE hará efectiva mediante el cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude el contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.



2020

AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PROFESIONALIZACIÓN MILITAR
Y COHESIÓN DE LA FUERZA

Villavicencio, Veintisiete (27) de Mayo de 2020.


Mayor MARTIN LEONARDO AVILA PARRA
Subdirector Administrativo y Financiero
Ordenador del Gasto DMORI


PS. JEISSON FERNANDO CLAROS POLOCHE
Asesor Jurídico DMORI