



## SOLICITUD INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS

**E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL TOLIMA**  
**NIT: 890.701.459-4**

Fecha: Febrero del 2024

**Asunto: SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA TODOS LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL**

**SARA MARITZA CAMPOS ANGARITA**, actuando en su condición de Gerente del HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO DE CHAPARRAL – TOLIMA invita a las personas naturales o jurídicas que estén interesados en prestar sus servicios con la E.S.E., a que alleguen propuestas para **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA TODOS LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL.**

### DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y SUS CARACTERÍSTICAS GENERALES

**OBJETO: “SUMINISTRO DE PAPELERÍA Y MATERIALES DE OFICINA PARA TODOS LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL E.S.E.”.**

**Clase de contrato:** Suministro

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Dos ( 02 ) meses y/o hasta agotar el recurso presupuestal.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Instalaciones del Hospital San Juan Bautista E.S.E. de Chaparral Tolima.

**VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente Contrato es de **SESENTA MILLONES DE PESOS (60.000.000)** los cuales será cancelado previa presentación del informe de supervisión, del informe de actividades realizadas con la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor, la cuenta de cobro mensual y/o factura legalmente emitida y la acreditación de pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y parafiscales, si a ello hubiere lugar. Los valores facturados deberán corresponder a los precios acordados en el Contrato; la no presentación de estos documentos o su presentación extemporánea exonera a la Empresa Social del Estado Hospital San Juan Bautista de Chaparral Tolima.



www.hospitalsanjuanbautista.gov.co Chaparral Tolima, calle 11 carreras 9 y 10 Teléfono: 2460077 Ext. 157 – Correos:

gerencia@hospitalsanjuanbautista.gov.co contratacion@hospitalsanjuanbautista.gov.co -

ventanillaunica@hospitalsanjuanbautista.gov.co



## **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

### **OBLIGACIONES GENERALES:**

- 1). Acreditar, para la suscripción del contrato y para los correspondientes pagos mensuales, el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscalidad, conforme lo dispone el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- 2). Suscribir el contrato en los términos señalados , y legalizar el mismo en el término, so pena de ser objeto de imposición de multa por cada día de retraso, equivalente a un día de salario mínimo mensual legal vigente, el cual será descontado directamente por el Hospital, además de la modificación unilateral del plazo del contrato.
- 3). El Contratista está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del Contrato le sea suministrada por el Hospital o conocida por el por cualquier medio.

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** El CONTRATISTA se obliga para con el HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA E.S.E., a cumplir con las siguientes obligaciones:

- 1). Garantizar el suministro de acuerdo con los términos establecidos por las correspondientes normas emitidas por la autoridad competente.
- 2). Garantizar la entrega del pedido realizado dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud. 3). Realizar la entrega del pedido directamente en las instalaciones del Hospital San Juan Bautista del Municipio de Chaparral en el área del almacén.
- 4). Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
- 5). El proveedor sostendrá los precios de la oferta por la duración del contrato y/o en caso de prorrogarlo.
- 6). Presentar factura por la papelería e insumos despachados, detallando el tipo de papelería o insumo suministrado, cantidad y precio.
- 7). Las demás que les asigne la Gerente de forma específica de acuerdo con el giro ordinario del suministro.

**DEVOLUCIONES POR AVERIAS:** En caso de que los suministros presenten averías en su presentación y empaque en el momento de recepcionarlos, el proveedor se compromete a reemplazarlos.

**DEVOLUCIONES POR VENCIMIENTOS:** En caso de vencimiento y/o proximidad a la fecha de vencimiento del suministro; el proveedor se comprometerá a efectuar la recepción y/o cambio de éste, en su totalidad. El Contratista deberá tener en cuenta que el Hospital no se hará responsable de los valores que excedan el valor total del presente contrato o sus adiciones o no estén estipuladas dentro del objeto de este.

En todo caso, cuando este contrato o las adiciones que se suscriban sobre el mismo, se hayan ejecutado en un setenta y cinco (75%) de su valor total, EL CONTRATISTA se obliga a informar al HOSPITAL por escrito. Se aclara que, si el CONTRATISTA no cumple con la obligación de informar lo mencionado en esta cláusula, el valor que exceda del valor total del presente contrato no será reconocido ni cancelado.

**CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a no divulgar en ninguna circunstancia a cualquier persona, bien que labore en el centro asistencial o no, a no ser que medie autorización escrita del Gerente del Hospital; si su accionar constituye delito se acudirá a la instancia legal competente. El contratista debe guardar secreto profesional sobre los hechos o acontecimientos que sucedan en cualquier área y de los cuales tenga conocimiento por su quehacer diario, o por comunicación de terceros, y en especial sobre los





procedimientos asistenciales o administrativos que se siguen en la institución, o en relación con la atención de los pacientes, y de hacerlo, ello constituirá causal de incumplimiento del contrato y terminación de este.

## DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

El contratista, deberá realizar el suministro de materiales para oficina, papelería e insumos con las siguientes especificaciones requeridas:

ITEM	PRODUCTO		
1	Almohadilla para mouse o pad mouse con descansa muñeca		
2	Almohadilla para sellos sin tinta		
3	Bandas de caucho (caja o bolsas x 50 unidades)		
4	Borrador de Nata PZ 60 Pequeño Pelikan/Marfil/HL Royal/Klipp		
5	Borrador para tablero acrílico		
6	Cajas de Archivo X — 200		
7	Calculadora Manual pequeña Casio HL 815 Original		
8	Calculadora 815 Offi-Esco pequeña		
9	Carpeta cartón café sin gancho pestaña plástica tamaño oficina		
10	Carpeta Legajador (A - Z ) para archivo		
11	Carpeta 4 Aletas propalcote blanca 300 gramos tamaño oficina		
12	Caja de Chinchas sin plastificar x 50 unidades		
13	Cinta transparente de empaque 48 mm " 40 mts		
14	Cinta transparente de empaque 48 mm " 100 mts		
15	Cinta transparente de empaque 48 mm " 200 mts		
16	Colores largos, mina resistente, trazo fino caja x 12 unidades		
17	Cortapapel o Bisturí 0E-112 Plástico grande		
18	Cortapapel o Bisturí Punta Lanza Ofti—Esco corte precisos		
19	Cosedora Metálica Grande		
20	Cosedora Metálica Mediana		
21	Cosedora Semi-Industrial	100 Hojas	
22	Cosedora Semi-Industrial	200 Hojas	
23	Cuaderno Argollado grande 105 - 80 hojas cuadros		
24	Ega Líquida grande x 250 gramos Klipp		
25	Ega Líquida mediana x 125 gramos Klipp		
26	Fechador 4 mm		
27	Felpas para Disco Compacto x 100 unidades		
28	Ganchos Clip estándar pequeño caja x 100 unidades		
29	Ganchos clip mariposa caja x 50 unidades		
30	Ganchos cosedora estandar caja x 5.000 grapas Tritón/Klipp		
31	Ganchos cosedora Industrial caja x 1.000 grapas Ref 23-14 Triton		
32	Ganchos legajador plástico transparentes x 20 unid.		
33	Globos inflable R-12 paquete x 50 unidades Rumatex		
34	Globos R-12 Estampados con el diseño de "FELIZ CUMPLEANOS™ Unidad		
35	Hojas Adhesivas Carta		



36	Hojas Kimberly - Opalina Gruesa tamaño carta de 180 grms
37	Hoja Película Carbonada Carta
38	Huellero con Tinta - reseña dactilar
39	Lapiceros negros semigel 0.7 con tapa, cuerpo triangular Offi-Esco/Norma/Zeppelin/Marfil
40	Lapiceros rojos semigel 0.7 con tapa, cuerpo triangular Ofiti-Esco/Zeppelin/Marfil
41	Lápiz corrector 7 ml blanco Klipp
42	Lápiz Grafito HB2 Mina Negra Mirado/Offi-Esco/Klipp Premium
43	Lápiz Grafito HB2 Mina Roja Mirado/Offi-Esco/Faber Castell
44	Lápiz Marcador de Cera VIDRIOGRAF
45	Libro de 200 folios columnario pasta dura
46	Libro de 200 folios rayado (Acta) pasta dura
47	Libro 400 Folios 3 Columnario pasta dura
48	Marcadores permanentes Pelikan
49	Marcadores para acrílico ó borrable Pelikan
50	Marcadores de Acetato Sharpie punta fina
51	Memoria USB 16 Gb Maxell
52	Memoria USB 32 Gb Maxell
53	Mouse USB Maxell
54	Papel Seda de 70*50 x unidad
55	Papel Contac - Contac original de colores por metros
56	Papel Contac Imitación de colores por metros
57	Paquete Hojas Auxiliares Bancos
58	Paquete Papel Fotográfico A4 x 20 unidades de 180 g/m <sup>2</sup> y 200 g/m <sup>2</sup> JoJo Profesional Inkjet
59	Paquete separadores plásticos tamaño cartax 5 unidades
60	Perforadora metálica grande 2 huecos para capacidad de 30 Hojas de 75 gms Triton/Klipp
62	Perforadora metálica mediana 2 huecos para capacidad de 20 Hojas de 75 gms Triton/Klipp
0	Perforadora Grande-semi-industrial 70 hojas
63	Pila AA Alcalina x par
64	Pila AAA Alcalina x par
65	Plastilina Limpia tipos x 4 piezas
66	Pliego Cartulina 70 cm * 100 cm
67	Plumones de punta delgada, no tóxico, paquete x 12 unidades
68	Portaminas de 0,7 mm Faber Castell
69	Porta Globos
70	Protectores ó Bolsillo catálogo carta delgado x 100 unidades
71	Recarga Tóner 258 <sup>o</sup> sencilla
72	Recarga Doble Tóner 258 <sup>o</sup> Hp LaserJet Original con chip
73	Regla metálica x 30 cms escritorio
74	Regla plástica x 30 cms escritorio gruesa
75	Repuesto para portaminas 0.7 mm x 12 minas Faber Castell
76	Resaltadores punta biselada, cuerpo triangular Sharpie, Klipp
77	Resma papel carta Reprograf x 75 gms
78	Resma papel media carta x 75 gms
79	Resma papel oficio reprograf x 75 gms
80	Rodillo o cilindro para tóner 258 <sup>o</sup> con Chip con Instalada y mantenimiento



81	Rollo de Etiquetar de colores surtidos x unidad
82	Sacaganchos Profesional
83	Sacapunta metálico
84	Sobre manila tamaño oficio 25*35 cm x unidad
85	Sobre manila tamaño carta Especial 25*31 cm x unidad
86	Stick adhesivo Note x 100 pcs colores 75 mm " 75 mm
87	Stick adhesivo Note x 400 pcs colores 75 mm * 75 mm
88	Tablas de apoyo plástica
89	Temperas caja x 6 unidades
90	Teclado Serial USB
91	Tijera para oficina 8.5" grande con hojas en acero inoxidable Klipp
92	Tijera para escritorio 7.5" Gigo/ Offi-Esco
93	Tinta EpSon a base de alcohol Negro y colores R.C. genérica
94	Tinta Epson No. 544 Original
95	Tinta Epson No. 644 Original (L380)
96	Tinta Epson No. 664 Original (L355)
97	Tinta para sellos de caucho 30 ml
98	Tóner Cartridge negro 630g para Fotocopiadora Ricoh
99	Tóner CF280A
100	Tóner HP 126 A Negro Original
101	Tóner Hp 126 A Color Original
102	Tóner 126a Genérico Negro
103	Tóner 126a Genérico Color
104	Tóner 226A Genérico
105	Tóner HP RF 83A Qualiprint
106	Tóner HP RF 85^ Qoaliprint
107	Tóner impresora CF - 230X
108	Tóner Lasser 202 Negro Original
109	Tóner Lasser 202 Color Original
110	Tóner Lasser 202 Negro Genérico
111	Tóner Lasser 202 Color Genérico
112	Toner 258" Hp LaserJet Original con chip
113	Tóner 258° Genérico / Compatible con HP CF258A
114	Torre Disco compacto CD
115	Thoner genérico 258 A

**Nota: La almacenista es la encargada de evaluar la necesidad en cada servicio según solicitud del líder del proceso, y de realizar el pedido necesario al contratista.**

## DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para garantizar la propuesta más favorable a la entidad, se tendrá en cuenta los siguientes factores:

- Mejor precio unitario
- Mejores valores agregados (si aplica)





### Propuesta:

La propuesta podrá ser presentada por persona Natural o Jurídica, la cual deberá contener:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el proponente:
  - a. Nombre completo
  - b. Objeto
  - c. Plazo en el que se va a realizar la prestación del servicio
  - d. Dirección del proponente
  - e. Número telefónico
  - f. Número celular
  - g. Correo electrónico
- Hoja de vida de la función pública persona jurídica
- Soportes y certificaciones de la hoja de vida - idoneidad (Fotocopia documento de identidad contratista o representante legal; fotocopia tarjeta profesional, Rut, certificación bancaria, declaración de bienes y rentas, carné de vacunas y otros estudios)
- El personal tecnólogo y especialistas en radiología e imágenes diagnósticas deberán encontrarse debidamente en el RETHUS
- Soportes de experiencia laboral
- Antecedentes actualizados de entes de control - Fotocopia legible Título o constancia.
- Constancia sumaria de encontrarse vinculado al sistema de seguridad social integral, no obstante, para la fecha del primer pago debe demostrar el pago de los aportes en salud, pensión y riesgos laborales de acuerdo con lo señalado por la norma referente a contratistas. En caso, que la contratista sea una persona jurídica, deberá darse cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002

**NOTA:** El proponente se compromete para con el Hospital a renovar los documentos que se llegasen a desactualizar en el transcurso de la contratación.

### Requisitos formales para la presentación de la propuesta.

- a. No encontrarse inhabilitado, ni tener incompatibilidad para contratar con El Hospital, afirmación
- b. que se entenderá hecha por el PROPONENTE con la presentación de la propuesta, entendiéndose que el Hospital bajo los criterios y vocación del principio de buena fe, confía en la información y responsabilidad del contratista.
- c. La propuesta deberá presentarse en la moneda oficial de la República de Colombia.
- d. Presentar certificados de estudios.
- e. No se aceptará propuesta, cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o textos ilegibles que puedan dar lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error.

El proponente por la sola presentación de su propuesta autoriza al Hospital, para constatar y verificar toda la información en ella suministrada.





## **LAS GARANTÍAS QUE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

**COBERTURA DEL RIESGO:** Para garantizar las obligaciones surgidas con ocasión del proceso de selección y del contrato a celebrar, los amparos que deben solicitarse al proveedor o contratista, de acuerdo con el objeto del contrato a ejecutar son los siguientes.

El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote.

Si el CONTRATISTA se demora en modificar las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora a petición del CONTRATANTE y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente a la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN BAUTISTA DE CHAPARRAL para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, podrá consistir en: i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza de seguros, ii) Patrimonio Autónomo iii) Garantía bancaria, que tendrá, por objeto respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del contratista, debido a la ejecución y liquidación del contrato.

Por otra parte, y conforme a la Resolución 1841 del primero de diciembre del 2021 capítulo V – GARANTÍAS, en el caso que nos ocupa deberá el contratista otorgar las que a continuación se describen, así como caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía de acuerdo con las normas legales vigentes y lo establecido en el manual de contratación.

### **COBERTURA EXIGIBLE:**

Así las cosas, el contratista se obliga a constituir, suscribir y presentar, las garantías que a continuación se especifican:

1. Cumplimiento del contrato	del	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por un valor equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el término de duración del contrato y seis (6) meses más.
2. Calidad y funcionamiento de los bienes	correcto de los	Deberá constituirse por mínimo el (10%) del valor del contrato, que cubra el término de este y un año más. La fijación se hará teniendo en cuenta el bien o elemento suministrado.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote.





**Hospital  
San Juan Bautista E.S.E.**

Nit 890.701.459-4  
Chaparral - Tolima

**ANÁLISIS DE LA SOLICITUD:**

La presente solicitud de propuesta no obliga al Hospital a la suscripción del Contrato, no obstante, se informará si la misma es aceptada y se dará continuidad al proceso contractual. Los cotizantes podrán solicitar ampliación de especificaciones técnicas al correo [contratacion@hospitalsanjuanbautista.gov.co](mailto:contratacion@hospitalsanjuanbautista.gov.co).

\_\_\_\_\_  
SARA MARITZA CAMPOS ANGARITA  
Gerente