



CONCURSO DE PRECIOS No 21/2024 PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

1) OBJETO DEL LLAMADO

El Ministerio de Defensa Nacional invita al Concurso de Precios N°21/2024 para la adquisición de Artículos de Oficina, a los efectos de atender las necesidades de esta Secretaría de Estado y dependencias, de acuerdo con el Pliego General y las siguientes Bases y Condiciones Particulares.

2) RETIRO DE PLIEGOS

Los oferentes podrán acceder al Pliego en la página de compras estatales: www.comprasestatales.gub.uy.

3) PLAZO PARA EVACUACIÓN DE CONSULTAS

Las consultas y/o aclaraciones sobre el Pliego o técnicas deberán presentarse por escrito o vía email, UCAAD – Unidad Centralizada de Adquisiciones para la Defensa, sito en Avenida 8 de Octubre N°2622 (ucaad.suministros@mdn.gub.uy), con **plazo de vencimiento dos (2) días hábiles previos a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, fijándose la hora 12 del último día habilitado para solicitarla.**

4) SOLICITUD DE PRÓRROGA DE APERTURA DE OFERTAS.

La prórroga del plazo para la apertura de ofertas, se podrá solicitar hasta **dos (2) días hábiles previos a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, fijándose la hora 12 del último día habilitado para solicitarla**, por escrito o vía email (ucaad.suministros@mdn.gub.uy), y estableciendo las causales que motivan dicha solicitud, en la UCAAD del Ministerio de Defensa Nacional, sito en la Avenida 8 de Octubre N° 2622, en el horario de 09:00 a 14:00. La prórroga será resuelta por la Administración a su exclusivo criterio, y se notificará al interesado, siendo publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.



5) RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS OFERTAS

5.1. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica completas) en el sitio web (www.comprasestatales.gub.uy) hasta el día 23 de abril de 2024 12:00 horas, fecha y hora para el acto de apertura electrónica.

5.2 En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática (apertura electrónica) y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web www.comprasestatales.gub.uy.

En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Los oferentes podrán hacer observaciones respecto de las ofertas dentro de un plazo de **1 día hábil** a contar del día siguiente a la fecha de apertura. Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo (ucaad.suministros@mdn.gub.uy) y remitidos por la Administración contratante a todos los oferentes para su conocimiento.

5.3 Las ofertas presentadas fuera del plazo o por otra vía no serán recibidas.

5.4 Estudio reservado. Luego del acto de apertura de las ofertas no se brindará a los oferentes ni a persona alguna que no esté vinculada con el proceso de estudio, evaluación y adjudicación de las ofertas, información concerniente a dicho proceso.

6) EXENCIÓN DE RESPONSABILIDAD

La Administración podrá desistir del llamado en cualquier etapa de su realización, sin generar derecho alguno a los participantes a reclamar por gastos, honorarios o indemnización por daños y perjuicios.



7) REQUISITOS OFERENTES

Podrán ser oferentes las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras plenamente capaces, que no estén comprendidas en una prohibición de contratar de acuerdo al artículo 46 del TOCAF y cumplan con los términos definidos en el presente Pliego. El oferente tanto persona física (unipersonales) o persona jurídica, deberá estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (en estado “En Ingreso” o “Activo”) previo a la presentación de la oferta y mantener vigente y actualizada toda su información personal y social obrante en dicho Registro. La representación del oferente podrá hacerse mediante el otorgamiento de poder o carta poder según las normas notariales vigentes en la materia y estar debidamente acreditado en el RUPE.

A los efectos del presente proceso licitatorio se obliga a los oferentes a mantener vigentes los datos proporcionados al RUPE. Para la adjudicación, el oferente seleccionado, deberá haber adquirido el estado de “Activo”. El oferente tanto persona física (unipersonales) o persona jurídica, deberá estar inscripto en la Dirección General Impositiva, Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado, teniendo vigente los certificados correspondientes.

8) REQUISITOS PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

A) Condiciones de la propuesta:

La presentación deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- 1) Las propuestas serán recibidas en línea como única vía según lo indicado en el punto 5.1. La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos con tamaño máximo de 100 MB en los formatos (TXT, RPF; PDF; DOC, DOCX; XLS; XLSX; ODT; ODS; ZIP; RAR; y 7Z) sin contraseñas ni bloqueos para su impresión y/o copiado.
- 2) Toda la documentación requerida en el presente pliego deberá ser escaneada y cargada conjuntamente con la propuesta económica en el sitio web



de compras estatales de acuerdo a lo indicado 5.1 del presente. La propuesta debe brindar información clara y fácilmente legible sobre sus características, cantidad, calidad, descripción, garantía, origen y precio. Se podrán presentar folletos, catálogos, etc., en idioma extranjero, sin perjuicio de que la Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al idioma español.

3) *El formulario de identificación del oferente (debe completar Anexo N°1) debe estar firmado por el titular o representante con facultades suficientes para este acto, el mismo deberá contener:*

- la oferta ingresada en línea vincula en todos sus términos
- Acepta sin condiciones las disposiciones del pliego particular.
- Contar con capacidad de contratar con el Estado.

B) Documentación opcional a presentar con las ofertas

Los oferentes que deseen acogerse a los beneficios establecidos por el Decreto N° 13/009 y Decreto N° 164/013, deberán realizarlo según se dispone a continuación.

Suministro de bienes:

La empresa deberá solicitar dichos beneficios en forma escrita acreditando en su oferta que los bienes califican como nacionales, de conformidad con artículo 1° del Decreto 164/013, a través de la presentación de certificado que acredite el carácter nacional del bien.

La presentación de dicho certificado será obligatoria.

Suministro de servicios:

La empresa deberá solicitar dichos beneficios en forma escrita acreditando en su oferta que los servicios califican como nacionales de conformidad con lo dispuesto



en el artículo 8° del Decreto N° 13/009, a través de la presentación:

- a) Certificado que acredite el carácter nacional de los servicios, de conformidad con lo previsto en el artículo 10° y siguientes del Decreto N°13/009.
- b) Cuando el servicio incluya suministro de bienes:
 - El oferente deberá desagregar del precio del servicio la participación (%) que cada uno de los bienes tiene sobre el mismo.
 - A los efectos de la aplicación de la preferencia, sólo se considerarán los bienes que califiquen como nacionales, certificados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10° y siguientes del Decreto N°13/009.

Las MIPYMES deberán presentar, en todos los casos, certificado emitido por la DINAPYME que acredite que cumple las condiciones previstas por el Decreto N° 371/010 y Decreto 164/013 (artículos 59 y 60 TOCAF).

C) Cotización de las propuestas:

- Los precios deberán cotizarse en moneda nacional acorde a el Anexo N° 2, se deberá comprender la totalidad de los costos que pudieran corresponder los que deberán especificarse por escrito en archivo adjunto, si no se detallan los costos aludidos se considerarán incluidos en el precio ofrecido.
- Los precios unitarios por ítem, deberán establecerse sin impuestos indicando por separado los mismos. En caso contrario se consideran incluidos en el precio ofertado.

Los precios serán firmes por todo el período de vigencia del procedimiento no admitiéndose ningún reajuste durante el transcurso del mismo.

- Se aceptará que el oferente cotiche solo una variante para cada ítem, se deberá especificar en la cotización, la correspondiente al ítem respectivo y cuál es la que corresponde a la opción. En caso que se coticen varias opciones, solo se



tomará en cuenta a los efectos de la ponderación de factores, la de menor precio.

- Los precios y cotizaciones deberán ser inequívocamente asociables (corresponder) con el ítem ofertado. Cualquier incongruencia al respecto podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.
- En la oferta deberá establecerse: marca y procedencia de los artículos ofertados y plazo de entrega.

9) PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por el término de ciento veinte (120) días a contar desde el día siguiente a la apertura de las mismas a menos que, antes de expirar dicho plazo, la Administración ya se hubiera expedido respecto a ellas.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente no liberará al oferente a no ser que medie notificación escrita a la Administración manifestando su decisión de retirar la oferta, y falta de pronunciamiento de esta última, en el término de 10 (diez) días perentorios.

10) MUESTRAS, FICHAS TÉCNICAS Y GARANTIA DE PRODUCTOS

Se deja constancia que la Administración puede solicitar la muestra de cualquiera de los Ítems, a fin de valorar la calidad de los mismos, **durante la etapa de evaluación de las ofertas.**

Se exigirán muestras exactas, en cuanto a calidad y fabricación, de cada ítem ofertado, debidamente identificadas: nombre de la empresa, N° de llamado, N° de ítem y opción a la que corresponde. Aquellas firmas que no cumplan con este requisito no se tomarán en cuenta para la adjudicación.

La Administración se reserva el derecho a solicitar las fichas técnicas de los artículos ofertados, en la etapa de evaluación de las ofertas.



Se establece como garantía un plazo de 120 días a partir de la entrega efectiva del bien, período en el cual el producto entregado deberá permanecer en condiciones de ser utilizado, si dentro de ese período se detecta que no cumple con dichas condiciones, el proveedor deberá sustituirlo sin costo alguno.

11) EVALUACION Y COMPARACION DE OFERTAS

11.1 Aclaración de las ofertas. A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de las ofertas, la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá solicitar a las oferentes aclaraciones de sus propuestas. La solicitud y la respuesta correspondiente se harán por escrito y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios que modifiquen el contenido de la propuesta.

11.2 Examen preliminar. Antes de proceder a la evaluación detallada, la Administración contratante examinará las ofertas para determinar si están completas

y si, en general, se ajustan esencialmente a los documentos del llamado. Se considerará que una oferta se ajusta esencialmente a los documentos de licitación cuando concuerda, sin apartamientos fundamentales, con las estipulaciones y condiciones de dichos documentos.

Se entiende que un apartamiento es fundamental cuando afecta de manera sustancial, la igualdad de los oferentes, la calidad o cantidad de los trabajos.

Si a juicio de la Administración se determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a los documentos de licitación, ésta la rechazará, y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente.

11.3 La Administración se reserva el derecho de hacer todas las averiguaciones que considere conveniente para juzgar sobre los antecedentes presentados.

11.4 Para la evaluación de las ofertas se tomará en cuenta la presentación más conveniente a las necesidades de la secretaría de Estado y sus dependencias.



12) ADJUDICACIÓN

12.1 La Administración se reserva el derecho de desestimar todas las ofertas a su exclusivo juicio, sin que ello dé lugar a reclamo de naturaleza alguna por parte de los oferentes, adjudicar uno, alguno o todos los ítems, así como también dividir la adjudicación entre los oferentes.

12.2 La Administración se reserva el derecho de Adjudicar a la/s Oferta/s que considere más conveniente/s para sus intereses, aunque no sea/n la/s de mejor ponderación.

12.3 La Administración podrá utilizar los mecanismos de Mejora de Ofertas o Negociación, de acuerdo a lo previsto en el TOCAF.

12.4 La adjudicación se hará tomando en cuenta los siguientes factores:

Antecedentes en el RUPE: hasta 20 puntos, los que se otorgaran de acuerdo que hayan tenido alguna sanción en el RUPE, por parte del Ministerio de Defensa o de cualquier Organismo que integre el Estado. Por cada advertencia en el RUPE se restará 1 punto, por cada multa se restará 1,5 puntos y por cada suspensión en otro Organismo del Estado se restará 2 puntos, otras sanciones no establecidas en las anteriores se restará 1 punto, del total de 20 puntos, no pudiéndose alcanzar un puntaje negativo.

Precio: hasta 80 puntos

Correspondiendo un máximo de 80 puntos a la oferta más económica y en forma proporcional, se aplicará a las restantes, un puntaje resultante de la proporción que existiere entre el valor cotizado por cada oferente aplicado en comparación con la oferta la más económica.

La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente: $\text{Precio} = 80 \times \text{Pb} / \text{Pi}$, donde Pb es el precio más bajo entre las ofertas que califican, y Pi el precio de la propuesta en consideración.



12.5 La notificación de la adjudicación correspondiente a el/los interesado/s perfeccionará a todos los efectos legales el contrato a que se refieren las disposiciones de este pliego y normas legales y reglamentarias vigentes. Las obligaciones y derechos del/de los adjudicatario/s serán las que surgen de las normas jurídicas aplicables, los pliegos y su oferta.

12.6 En caso de corresponder, el adjudicatario dentro de los 5 (cinco) días de notificado de la adjudicación deberá constituir la garantía de cumplimiento de contrato.

12.7 La falta de cumplimiento de los requisitos precitados dentro del plazo indicado, configurará incumplimiento contractual, y dará lugar a la aplicación de las sanciones pertinentes según disposiciones aplicables, así como a la rescisión del contrato sin derecho a reclamación de especie alguna por parte del adjudicatario.

12.8 La rescisión por incumplimiento imputable al contratista aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de cumplimiento del contrato, sin perjuicio del pago de las multas correspondientes y el comunicado al Registro Único de Proveedores del Estado.

12.9 En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente, previa aceptación de este.

12.10 La Administración podrá aumentar o reducir la contratación de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 74 del T.O.C.A.F.

- INTERVENCIÓN DEL TRIBUNAL DE CUENTAS En caso de corresponder Se tendrá por aprobado el gasto una vez cumplido la intervención previa sin observaciones del Tribunal de Cuentas

13) PLAZO DE ENTREGA y RECEPCIÓN DE MERCADERÍAS.

El plazo de entrega de la mercadería no podrá superar los 10 días calendario luego de recibido el pedido por parte de la dependencia.



La entrega de la mercadería adjudicada se realizará a demanda de cada dependencia en lugar indicado en cada anexo entregado o enviado por mail por la UCAAD.

Se considerará falta muy grave el incumplimiento de los plazos de entrega establecidos en la oferta y/o Pliegos.

Una vez recibida la mercadería, la Administración procederá a la revisión técnica de la misma a fin de otorgar la conformidad cualitativa de los artículos recibidos, la conformidad cuantitativa de la entrega, así como su correspondencia con las respectivas muestras solicitadas.

La Administración podrá verificar que los productos entregados cumplan con las especificaciones de las fichas técnicas presentadas y en caso de constatarse algún incumplimiento podrá rescindir la contratación.

Asimismo, se deberá especificar que el plazo de entrega está compuesto por días hábiles o calendario, de lo contrario se consideraran días calendario.

Si la oferta contiene un plazo de entrega global para todos los ítems cotizados, se tomará para la evaluación individual este mismo plazo de entrega.

Se entiende por entrega la efectiva obligación de dar el objeto del contrato por parte de quien la ha asumido contractualmente.

Los artículos adquiridos **deberán ser entregados de acuerdo al plazo estipulado en la oferta y** una vez emitida cada orden de compra en el lugar allí indicado por la UCAAD. Los artículos adquiridos serán recibidos por personal autorizado, quién procederá a controlar la entrega, pudiendo rechazar el material que a su juicio no se ajuste a las condiciones establecidas en los presentes Pliegos de Condiciones, siendo de cuenta del Proveedor todos los gastos que se originen como consecuencia del rechazo.

Cuando las características de los artículos licitados hagan necesaria verificaciones de calidad o funcionamiento, se realizará una recepción provisoria de los mismos, hasta tanto puedan realizarse las pruebas correspondientes.



En caso de que algún elemento no cumpla lo establecido, el proveedor, a su costo y dentro del plazo de 3 días deberá sustituirlo por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no se haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes y la comunicación al Registro de Proveedores del Estado.

Si el contratista no pudiera realizar la entrega dentro de los plazos a que se obliga, podrá solicitar prórroga del plazo de entrega, ante la UCAAD una vez recibida la notificación de la orden de compra. Dicha solicitud deberá estar acompañada de la documentación que la justifique.

La UCAAD podrá, si considera válida la justificación, acordar una prórroga relacionada con los atrasos que efectivamente pudieran ocasionar en la entrega las causas mencionadas.

De acordarse la prórroga, ésta será comunicada al proveedor por escrito, donde se expresará la concesión de la prórroga y las nuevas fechas contractuales de entrega o embarque, así como la eventual aplicación de la multa correspondiente.

La Administración, luego de dictado el acto administrativo que disponga la adjudicación, se reserva el derecho de modificar, con el consentimiento del adjudicatario, el cronograma de entregas establecido para suministros, así como también el lugar, condiciones, horarios, etc. de entrega del suministro; en consideración de sus necesidades.

14) FACTURACION

Se emitirá una sola factura por cada entrega en cada Dependencia dentro de Montevideo todas las entregas realizadas en el mes y los remitos correspondientes conformados por quien recibe con nombre, fecha y sello de la Unidad receptora y deberá ser entregado en la UCAAD de esta Secretaría de Estado.

15) FORMA Y PLAZO DE PAGO



Los pagos se realizarán a través del S.I.I.F, con plazo mes de compra y 60 días previa conformidad de las facturas, y según disponibilidad de cupo financiero.

16) NOTIFICACIÓN

Toda notificación que realice la Administración se hará por telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

17) GARANTÍAS

17.1 GARANTIA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

No corresponde constituir garantía por el mantenimiento de la oferta.

17.2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

No corresponde constituir garantía fiel cumplimiento de contrato.

18) INCUMPLIMIENTOS – Multas y sanciones

18.1 El atraso en la prestación de los servicios y/o el incumplimiento en tiempo y forma de cualquiera de los ítems contratados, serán sancionados con una multa equivalente al 1% del monto adjudicado, por día de atraso y por ítem, sin necesidad de interpelación alguna por parte de la Administración.

18.3 La Administración podrá proponer o disponer, según el caso, la aplicación de las siguientes sanciones, no siendo las mismas excluyentes y pudiendo darse en forma conjunta dos o más de ellas.

- Apercibimiento,
- Comunicación y/o suspensión del Registro Único de Proveedores del Estado
- Eliminación del Registro Único de Proveedores del Estado
- Publicaciones de prensa indicando este incumplimiento



19) MORA

Se caerá en mora de pleno derecho por el solo vencimiento de los plazos pactados o por la realización u omisión de cualquier acto o hecho que se traduzca en hacer o no hacer algo contrario a lo estipulado, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial de especie alguna.

20) CESIONES DE CRÉDITO

Las cesiones de crédito que se presenten ante esta Secretaría de Estado se deberá realizar según la Ordenanza MDN Nro. 36 de 22 de febrero de 2001. Para ello la Administración tendrá la facultad de aceptar o no la mencionada cesión de crédito.

21) DISPOSICIONES GENERALES

- Decreto 131/014 de 19 de mayo de 2014.
- Decreto 150/2012 de 11 de mayo de 2012, TOCAF.
- Decreto 155/013 de 21 de mayo de 2013.
- Decreto 349/005 de 21 de septiembre de 2005.
- Decreto 226/006 de 14 de julio de 2006.
- Ley 16.134 de 24/9/990, artículo 8.
- Ley 17.243 de 29 de junio de 2000, artículo 27.
- Ley 17.060 de 23 de diciembre de 1998 (Uso indebido del poder público, corrupción).
- Ley 17.904, artículo 13.
- Ley 17.957, concordantes y modificativas, Ley 18.244 de 27 de diciembre de 2007.



- Ley 18.098 de 12 de enero de 2007 y Ley 18.099 de 24 de enero de 2007, en la redacción dada por el artículo 8 de la Ley 18.251 de 6 de enero de 2008.
- Ley 17.897 de 14 de setiembre de 2005, artículo 14.
- Ordenanza MDN 89/010 de 18 de noviembre de 2010.
- Enmiendas y aclaraciones que se efectúen por la Administración mediante aviso escrito, durante el plazo de llamado a licitación.
- Serán de aplicación en el presente Llamado, cuando corresponda:
 - 1) El régimen de preferencia previsto para bienes, servicios y obras públicas que califiquen como nacionales por el artículo 499 de la ley N° 15.903 de 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el artículo 41 de la Ley N° 18.362 del 6 de octubre de 2008 y su Decreto reglamentario N° 13/009 del 13 de enero de 2009 y Decreto 164/013 del 28 de mayo de 2013.
 - 2) El régimen de prioridad previsto para bienes, servicios y obras públicas fabricados, brindados ó ejecutados por MIPYMES por el artículo 43 y 44 de la ley 18362 de 6 de octubre de 2008, y su Decreto reglamentario n° 371/010 de 14 de diciembre de 2010 (art. 59 y 60 del TOCAF) y Decreto 164/013 del 28 de mayo de 2013.
- Leyes, decretos y resoluciones, del Poder Ejecutivo vigentes a la fecha de la apertura de la licitación.



ANEXO N°1

Formulario (tipo) de Identificación del Oferente

El/Los que suscribe/n _____ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de _____ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta y sus correspondientes adjuntos ingresados en línea, a través del sitio web www.comprasestatales.gub.uy vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado _____ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: _____

ACLARACIÓN: _____

CI.: _____



Ministerio
de Defensa
Nacional

Dirección General
de Secretaría

Unidad
Centralizada de
Adquisiciones para la
Defensa

ANEXO N°2

Nro. Item	Cód. Artículo	Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad
1	192	HOJA PARA TRINCHETA	TRINCHETA HOJA 20MM	50	UNIDAD
2	279	TIJERA PARA OFICINA	TIJERA 22 CM DE LARGO	100	UNIDAD
3	60378	SOBRE MANILA	SOBRE DE MANILA MARRON OFICIO	1500	UNIDAD
4	60378	SOBRE MANILA	SOBRE DE MANILA MARRON A4	1500	UNIDAD
5	25292	SOBRE	SOBRE BLANCO 11X23CM	500	UNIDAD
6	8112	SEPARADOR EN CARTULINA	SEPARADOR EN CARTULINA	20	UNIDAD
7	6520	SACAPUNTA	SACAPUNTAS	50	UNIDAD
8	204	REGLA DE PLASTICO	REGLA PLASTICO 30 CM	40	UNIDAD
9	1082	PORTALAPICES	PORTA LAPICES OFICINA	30	UNIDAD
10	1081	PORTACLIPS DE ACRILICO	PORTACLIPS	20	UNIDAD
11	201	PAPELERA DE PLASTICO	PAPELERA OFICINA	10	UNIDAD
12	36917	PAPEL PARA IMPRESORA Y/O FOTOCOPIADORA 80 G/M2	HOJAS PARA IMPRESORA OFICIO	40	UNIDAD
13	33672	PAPEL PARA IMPRESORA Y/O FOTOCOPIADORA 75 G/M2 / RESMAS	HOJAS PARA IMPRESORA A4	3000	RESMAS
14	11854	PAPEL OPALINA ULTRA	HOJA PAPEL OPALINA A4	500	HOJA
15	449	PAPEL PARA FAX	PAPEL FAX	24	UNIDAD
16	6681	NOTA DE HOJAS AUTOADHESIVAS	NOTA DE HOJAS AUTOADHESIVAS 5X4 CM	300	UNIDAD
17	11390	MEMORIA USB	PEN DRIVE 32 GB	30	UNIDAD
18	3364	MARCADOR A FIBRA PARA PIZARRA	MARCADOR PARA PIZARRA ROJO	100	UNIDAD
19	3364	MARCADOR A FIBRA PARA PIZARRA	MARCADOR PARA PIZARRA NEGRO	100	UNIDAD
20	197	MARCADOR A FIBRA FLUORESCENTE	MARCADOR FLUO NARANJA	500	UNIDAD



Ministerio
de Defensa
Nacional

Dirección General
de Secretaría

Unidad
Centralizada de
Adquisiciones para la
Defensa

21	197	MARCADOR A FIBRA FLUORESCENTE	MARCADOR FLUO ROSADO	400	UNIDAD
22	197	MARCADOR A FIBRA FLUORESCENTE	MARCADOR FLUO AMARILLO	600	UNIDAD
23	195	LEZNA PARA OFICINA	LEZNA CON OJAL	20	UNIDAD
24	193	LAPIZ	LAPIZ	200	UNIDAD
25	6588	LAPIZ CORRECTOR	LAPIZ CORRECTOR	250	UNIDAD
26	9047	LAPICERA DE TINTA LIQUIDA	LAPICERA TINTA LIQUIDA (NO GEL)	80	UNIDAD
27	6684	HOJAS PARA CUBO PORTA NOTAS	HOJAS DE COLORES PARA NOTAS	300	PAQUETE
28	8790	FUNDA PROTECTORA PLASTICA PARA HOJA	FOLIO TRANSPARENTE	2000	UNIDAD
29	187	ENGRAPADORA	ENGRAMPADORA CHICA DE OFICINA	40	UNIDAD
30	14310	CUBO PORTA NOTAS	CUBO ACRILICO PARA HOJA DE NOTA	20	UNIDAD
31	8013	CUADERNOLA	CUADERNOLA	150	UNIDAD
32	25286	CUADERNO	CUADERNO CON RENGLONES 96 HOJAS	120	UNIDAD
33	186	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	CINTA ADHESIVA ANCHA	50	UNIDAD
34	186	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE	CINTA ADHESIVA MEDIANA	200	UNIDAD
35	880	CLIP METALICO	CLIP METALICO CHICO	300	CAJA
36	32390	CARPETA DE PLASTICO CORRUGADO FORMATO OFICIO	CARPETA PLASTICO COARRUGADO LOMO 5CM	60	UNIDAD
37	6679	CARPETA CON TAPA TRANSPARENTE	CARPETA PLASTICO TAPA TRANSPARENTE A4	600	UNIDAD
38	19	CARPETA CON ELASTICO	CARPETA CON ELASTICO OFICIO	1000	UNIDAD
39	28210	CAJA DE PLASTICO CORRUGADO (CARTONPLAST)	CAJA ARCHIVADORA	120	UNIDAD
40	8336	BORRADOR PARA PIZARRA	BORRADOR DE PIZARRA	40	UNIDAD
41	185	BOLIGRAFO	LAPICERA NEGRA	100	UNIDAD
42	185	BOLIGRAFO	LAPICERA ROJA	100	UNIDAD
43	185	BOLIGRAFO	LAPICERA AZUL	2000	UNIDAD



Ministerio
de Defensa
Nacional

Dirección General
de Secretaría

Unidad
Centralizada de
Adquisiciones para la
Defensa

44	8482	BLOCK RAYADO	BLOCK RAYADO 21 X 14.8	50	UNIDAD
45	16	BIBLIORATO DE CARTON	BIBLIORATO CARTON OFICIO	100	UNIDAD
46	16	BIBLIORATO DE CARTON	BIBLIORATO CARTON A4	200	UNIDAD
47	183	BARRA ADHESIVA	BARRA ADHESIVA	150	UNIDAD
48	884	BANDA ELASTICA	BANDA ELASTICA BOLSA 250 GS	150	BOLSA
49	6060	APRIETAPAPELES DE METAL	APRIETA PAPEL 5 CM DE ANCHO	200	UNIDAD
50	33672	PAPEL PARA IMPRESORA Y/O FOTOCOPIADORA 75 GM2	Resmas A3 papel fotocopia	3	RESMAS
51	3112	PIZARRA BLANCA	PIZARRA	1	UNIDAD
52	3112	PIZARRA BLANCA	Pizarra	1	UNIDAD
53	9505	TAPA PARA ENCUADERNACION	tapas transparentes A4 para encuadernacion	1000	UNIDAD
54	1084	RULO DE PVC (ENCUADERNACION)	rulos de 12 mm para encuadernacion	200	UNIDAD
55	1084	RULO DE PVC (ENCUADERNACION)	rulos de 14 mm para encuadernacion	200	UNIDAD
56	1084	RULO DE PVC (ENCUADERNACION)	rulos de 16 mm para encuadernacion	200	UNIDAD
57	1084	RULO DE PVC (ENCUADERNACION)	rulos de 18 mm para encuadernacion	200	UNIDAD
58	1084	RULO DE PVC (ENCUADERNACION)	rulos de 20 mm	200	UNIDAD
59	3112	PIZARRA BLANCA	Pizarra Blanca 90 x 120	2	UNIDAD