SELECCIÓN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

OBJETO:

COMPRA VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA.

INVITACIÓN PÚBLICA 010 DE 2021

ART. 94 LEY 1474 DE 2011
DECRETO 1082 DE 2015

Neiva, Noviembre de 2021

1- INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

La Contraloría Departamental del Huila requiere: "COMPRA VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA CON DESTINO A LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL HUILA."

El objeto que se pretende contratar está clasificado con los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN	SEGEMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
44122101	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Cauchos
44121701	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos escritura	Bolígrafos
44121701	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos escritura	Bolígrafos
44121804	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Medios de corrección	Borradores
44122003	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Carpetas de archivo, carpetas y separadores	carpetas
44103104	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria suministros y accesorios de oficina	Suministros para impreso fax y fotocopiadora	Rollos de transferencia
31201523	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta de tela
44103112	Equipos de oficina accesorios y suministros	Maquinaria suministros y accesorios de oficina	Suministros para impreso fax y fotocopiadora	Cinta de impresora
31201512	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Cinta adhesiva	Cinta transparente
14111530	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
44122104	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44122104	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	Clips para papel
44122107	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de sujeción	grapas

44121706	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumento de escritura	Lápices de madera
44121708	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumento de escritura	marcadores
44121902	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices	Repuestos de minas
14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de impresora o fotocopiadora
14111507	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de impresora o fotocopiadora
31201610	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos
31201610	Componentes y suministros de manufactura	Adhesivos y selladores	Otros adhesivos y selladores	Pegamentos
44121705	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Instrumentos de escritura	Lápices mecánicos
44121503	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correos	sobres
44121503	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correos	sobres
14111504	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de correos	Sobres de ventana
14111530	Material y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel de notas autoadhesivas
44121618	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Suministros de escritorio	Tijeras
44121904	Equipos de oficina accesorios y suministros	Suministros de oficina	Repuesto de tinta y minas de lápices	Repuesto de tinta
43201809	Difusión de tecnologías de información y comunicación	Componentes para tecnologías de la información difusión y comunicación	Dispositivo de almacenamien to	Disco compacto cd de escritura y lectura
43201811	Difusión de tecnologías de información y comunicación	Componentes para tecnologías de la información difusión y	Dispositivo de almacenamien to	Disco compacto DVD de escritura y lectura

		comunicación		
43201811	Difusión de tecnologías de información y comunicación	Componentes para tecnologías de la información difusión y comunicación	Dispositivo de almacenamiento	Disco compacto DVD de escritura y lectura
26111701	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías pilas y accesorios	Baterías recargables
26111701	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías pilas y accesorios	Baterías recargables
26111704	Maquinaria y accesorios para generación y distribución de energía	Baterías y generadores y transmisión de energía cinética	Baterías pilas y accesorios	Cargador de baterías
14111514	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Blocs o cuadernos de papel

1.2. ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere la compraventa de elementos de papelería y útiles de oficina con destino a las áreas adscritas a la Contraloría Departamental del Huila, teniendo en cuenta que sean elementos de óptima calidad y contengan el siguiente detalle:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILIES DE OFICINA			
ÍTEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**CANTIDAD**
1	PAQUETE BANDAS DE CAUCHO 100% LATEX x 1 KILO	Caja	10
2	CAJA BOLIGRAFO TINTA NEGRA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	8
3	CAJA BOLIGRAFO TINTA ROJA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	1
4	BORRADOR NATA BR-20	Unidad	25
5	CARPETA EN PROPALCOTE 300 GR TAMAO 70X70 CMS, A 1 TINTA, TROQUELADAS Y GRAFADAS CON LOGO DE LA CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA (Anexo 5 – Plantilla impresa).	Unidad	620
6	CINTA CERA TRANSFERENCIA 110MMX74M DATAMAX	Unidad	15
7	CINTA PAPEL IMPRESORA DATAMAX 10X5CM X1000	Unidad	15
8	CINTA FAYA COLOR BLANCO X 1 CM ANCHO X 50 MT	Unidad	20
9	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 12X40	Unidad	5
10	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 48X40	Unidad	5

11	SEPARADOR ADHESIVO X 5 COLORES	Unidad	10
12	GANCHO CLIP ESTÁNDAR X 100 UNIDADES PLASTICOS	Caja	50
13	GANCHO CLIP YUMBO X 50 UNID PLASTICOS	Caja	10
14	GANCHO GRAPA COBRIZADO X 5000 UND	Caja	5
15	LAPIZ NEGRO No. 2 X 12 UNID	Caja	2
16	MARCADOR CD DOBLE PUNTA ULTRA FINA	Unidad	10
17	MINAS PORTAMINAS HB 0.7	Unidad	20
18	PAPEL FOTOCOPIA CARTA X 10RESM 75G	Caja	21
19	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 10 RESM 75G	Caja	4
20	PEGAMENTO EN BARRA X 40 GR	Unidad	20
21	PEGANTE LIQUIDO x 250 CC	Unidad	5
22	PORTAMINA NIQUELADO 0.7	Unidad	23
23	SOBRE SUPER MANILA CARTA 25X31CM X 100 UND	Paquete	3
24	SOBRE SUPER MANILA OFICIO 25X35CM X 100 UND	Paquete	2
25	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 23.5X12 CM X 500 UNID	Caja	10
26	TACOS ADHESIVOS PORT IT MEDIANO	Unidad	10
27	TIJERAS MEDIANAS 6.5" X 15 CM	Unidad	5
28	TINTA PARA SELLOS 30 CC	Unidad	2
29	TORRE CD MARCABLE X 50 UNID CON FELPA	Unidad	5
30	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 4.7 GB CON FELPA	Unidad	5
31	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 8.5 GB CON FELPA	Unidad	2
32	PILA RECARGABLE AA	Unidad	5
33	PILA RECARGABLE AAA	Unidad	5
34	CARGADOR CICLE AA AAA	Unidad	3
35	BLOCK TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS CUADRICULADAS X 70 HOJAS	Unidad	25
36	SILICONA LIQUIDA, USO: Fomi, papel, madera, telas entre otros x 500 mililitros	Unidad	5

1.3. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir las siguientes actividades:

- Cumplir con la entrega del objeto del contrato conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Entregar la papelería y útiles de oficina, en buen estado y en óptima calidad.
- El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento.

- Entregar en la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Huila, los elementos requeridos por el supervisor del contrato.
- Contar con disponibilidad amplia y suficiente de papelería y elementos que le permita cumplir con el objeto contractual.

1.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

1.4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a:

1. Cumplir con las entregas periódicas o continuadas del suministro objeto del contrato conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas, en la Oficina Administrativa Financiera de la Contraloría Departamental del Huila, ubicada en el quinto piso de la Gobernación del Huila.
2. Suministrar y entregar la papelería y útiles de oficina en buen estado y en óptima calidad.
3. El contratista debe cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y de aquellos que presenten daño o mal funcionamiento.
4. Entregar en la Oficina Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Huila, los suministros requeridos por el supervisor del contrato, en un plazo no mayor a 24 horas siguientes a la solicitud de pedido.
5. Contar con disponibilidad amplia y suficiente de papelería y elementos que le permita cumplir con los suministros.
6. Acatar y cumplir con las instrucciones que durante el desarrollo se le impartan por parte de la entidad y el supervisor.
7. Mantener vigente todas las garantías que amparen el contrato en los términos del mismo
8. De manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que afecten la entrega oportuna de los elementos de oficina.
9. Constituir las pólizas de garantía de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 0734 de 2012, si fuese necesario.
10. Atender las observaciones y sugerencias que le formule el Supervisor del Contrato con relación a la calidad de los artículos y cambiarlos en caso de que advierta en la entrega o resulten luego con defectos de fábrica.
11. Las demás que tengan relación directa con la ejecución del objeto del contrato.
12. Suscribir el Acta de Inicio una vez legalizado el Contrato.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligar a hacer u omitir algún acto o hecho, Cuando se presenten peticiones o amenazas, EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades

competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

14. Encontrarse registrado en el SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II.
15. Cumplir con los manuales y guías establecidas por Colombia Compra Eficiente para la plataforma SECOP II.
16. Presentar la respectiva factura junto con el informe mensual tanto de manera física como virtual a través de la Plataforma del SECOP II.
17. Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

1.4.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRALORÍA:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Entidad, para la correcta ejecución del contrato
2. Delegar de manera oportuna el interventor y/o supervisor del contrato
3. Exigir a través del funcionario responsable la correcta ejecución del contrato.
4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad
5. Recibir las actividades ejecutadas a satisfacción y cancelar el valor respectivo pactado con sujeción al plan anual mensualizado de caja PAC y a los procedimientos y requisitos establecidos.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar.
7. Las demás que conforme a la Ley le correspondan.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN:

Oficina de la Contraloría Departamental del Huila.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El valor presupuestado para el suministro de papelería y elementos de oficina de la Contraloría Departamental del Huila es por la suma de **DIEZ MILLONES TRES MIL SETECIENTOS CUATRO PESOS ($10.003.704) IVA INCLUIDO.**

Los cuales se cargarán al presupuesto de la actual vigencia así:

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	RUBRO	DENOMINACION	CDP
	2.1.2.02.01.003.02	Materiales y Suministros	2021000314

1.7 PLAZO: De Ejecución: Veinte (20) días, contados a partir de la firma del acta de inicio; siempre y cuando, no se supere el veintiocho (28) de diciembre de 2021.

Vigencia: Contiene el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

1.8 FORMA DE PAGO:

La Contraloría Departamental del Huila, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un único pago al ejecutar la totalidad del objeto contractual previa presentación de informe, factura o cuenta de cobro a la cual debe adjuntar la planilla de seguridad social y parafiscales; los cuales deberán ser presentados tanto en físico como en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato.

Nota: En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, la Contraloría Departamental del Huila lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no se cause dicho impuesto, este no será tenido en cuenta.

1.9. GARANTIAS PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO:

El contratista deberá constituir a su costa, con una Compañía de Seguros legalmente constituida en Colombia, póliza de cumplimiento que ampare los siguientes riesgos:

AMPAROS	TIPO DE GARANTIA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Póliza de seguros	10%	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados desde la suscripción del mismo.
Calidad de los bienes	Póliza de seguros	20%	Término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados desde la suscripción del mismo.

1.10. CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS.

La Contraloría Departamental del Huila, rechazará cualquiera o todas las propuestas antes de la adjudicación del contrato en los siguientes casos:

- No haya correspondencia entre el objeto social del oferente y el objeto de la presente contratación.
- Se compruebe confabulación entre los proponentes.
- El proponente haya tratado de interferir, influenciar, informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
- Existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- Las propuestas estén incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir alguno de los documentos que de acuerdo con la invitación

publica se requiera adjuntar a la propuesta, y dicha deficiencia impida la evaluación objetiva de la propuesta.
- No se allegue la información solicitada con el fin de aclarar la propuesta, hacerlo en forma incompleta o extemporánea sobre documentos que sean objeto de participación y verificación. En dicho evento los oferentes no podrán complementar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas
- Cuando un proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente propuesta, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
- Cuando la propuesta sea presentada por el cónyuge o compañero permanente o quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente presente propuesta para esta contratación.
- Cuando la propuesta supere el valor del presupuesto oficial, o cuando el valor total de la propuesta se considere artificialmente bajo.
- Cuando la propuesta económica no este firmada por el proponente como persona natural o el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal o el apoderado constituido para el efecto.
- Cuando uno o varios de los valores unitarios (precios) ofertados en la propuesta económica por el oferente superen el valor unitario establecido en el presupuesto oficial, que hace parte integral del presente proceso.
- Cuando se presenten dentro de la propuesta, documentos que contengan datos inexactos, tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o que induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores de selección o sean necesarios para la comparación de las ofertas
- Las demás estipuladas en el contenido de la presente Invitación Publica.

1.11. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Contraloría Departamental del Huila, podrá declarar desierta la Contratación en los siguientes casos:

- Cuando no se presente propuesta alguna.
- Cuando ninguna de las propuestas presentadas se ajuste a la invitación pública.
- La declaratoria de desierta únicamente procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo, en el cual se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión (Ley 80 de 1993, artículo 25 numeral 18).

1.12 LUGAR DE RECEPCION DE PROPUESTAS:

Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CUADRO DE CRONOLOGÍA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación Publica (por termino no inferior a un día hábil).	El día 24, 25, 26 y 29 de Noviembre de 2021.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Término para presentar observaciones a la invitación pública.	Hasta las 11:59 a.m. del día 25 de Noviembre de 2021.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Termino para presentar oferta (no inferior a un día hábil).	Hasta las 8:00 am del día 29 de Noviembre de 2021	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Apertura de propuestas y publicación de oferentes.	El día 29 de Noviembre de 2021a las 9:00 a.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Evaluación y verificación de requisitos habilitantes y evaluación del menor precio.	El día 29 de Noviembre de 2021	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Publicación del Informe de Evaluación.	El día 30 de Noviembre de 2021	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Recepción de observaciones a la evaluación de propuestas (1 día hábil).	El día 01 de Diciembre de 2021 hasta las 23:59 p.m.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Respuesta a observaciones.	El 02 de Diciembre de 2021.	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Informe Final de Evaluación	El día 03 de Diciembre de 2021	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).
Comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria desierta.	El día 03 de Diciembre de 2021	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Suscripción del contrato	El día 03 de Diciembre de 2021	Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II)
Registro Presupuestal	El 03 de Diciembre de 2021	Oficina Administrativa y Financiera, Carrera 4 Calle 8 Esquina, Edificio de la Gobernación del Huila 5º Piso.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Legalización del contrato	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato.	Contratista

Nota: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos establecidos o no subsane dentro del término señalado en el numeral 4 del Art. Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Huila extenderá las etapas previstas para la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente si fuere del caso, mediante adenda, la cual se publicará en un término máximo de un día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.1. INVITACIÓN PÚBLICA

En aplicación del principio de transparencia establecido la Ley 1474 de 2011 y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, las personas interesadas podrán consultar los documentos del presente proceso, en el Portal de Contratación, en la opción PROCESOS, detalle del proceso y en el portal de contratación definido por la Nación. www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

2.2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente presentará su propuesta a través del Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

Nota: En el evento que la plataforma de SECOP II presente falla general el proponente deberá presentar su propuesta económica a través del **ANEXO 3** presente invitación pública.

La Contraloría Departamental del Huila no asumirá ninguna responsabilidad al no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente presentada.

Las ofertas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II en la fecha y hora estipulada.

La publicación de cada una de las propuestas se realizará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

NOTA: En caso de que la plataforma presente fallas o indisponibilidad se debe seguir los lineamientos determinados por Colombia Compra en los siguientes términos (protocolo de Indisponibilidad del SECOP II):

1. En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

2. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal (info@contraloriahuila.gov.co) informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo de la Entidad Estatal debe ser el indicado para el efecto en los Documentos del Proceso o el correo electrónico para notificaciones judiciales de la Entidad Estatal.

3. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

4. Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de contratación.

NOTA: En todo caso y para todos los efectos la entidad se regirá por los manuales y guías establecidos por Colombia Compra Eficiente, entidad Rectora de la Contratación Pública en el País.

2.3. OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

Para el presente Proceso no se aceptan ofertas parciales, ni alternativas.

2.4. MODIFICACIÓN DE OFERTAS

Cuando el Oferente quiera adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo antes del cierre del proceso, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.5. RETIRO DE OFERTAS

Los Oferentes podrán retirar sus ofertas antes del cierre del Proceso, de acuerdo con los términos y condiciones del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.6. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las Ofertas serán evaluadas de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

PARAGRAFO UNO: Los ítems ofertados no podrán superar el valor unitario del presupuesto oficial. So pretexto de ser rechazada la propuesta.

2.7. CRITERIOS DE DESEMPATE

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 estas; teniendo en cuenta la hora de recepción.

En caso de persistir el empate éste se resolverá por sorteo a través de balotas en audiencia pública con la presencia de los proponentes que se encuentren en dicha situación

2.8. PUBLICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN MENOR PRECIO

La Contraloría Departamental del Huila publicará el informe de evaluación de las ofertas, el cual se publicará en el Portal Único de Contratación (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co por un término de un (1) día hábil, improrrogables, para que los oferentes puedan consultarlo y presenten las observaciones que estimen pertinentes en relación con el informe de evaluación, sin que los oferentes puedan completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas.

Nota: En caso que la propuesta de menor precio no cumpla con los requisitos establecidos o no subsane dentro del término señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Contraloría Departamental del Huila extenderá las etapas previstas para la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente si fuere del caso, mediante adenda, la cual se publicará en un término máximo de un día hábil, de conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: De acuerdo con el Parágrafo 1° del Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 los documentos que se anexen como soporte de la subsanación de la oferta, deberán tener fecha de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso, so pena de ser rechazada la propuesta.

2.9. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN.

La entidad recibirá las observaciones en los plazos establecidos en el cronograma del proceso; que, de forma respetuosa, se presenten al informe de evaluación del

proceso, de forma clara, precisa y concisa, debidamente argumentadas y referenciadas, las cuales deberán estar centradas exclusivamente al informe de evaluación.

2.10. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

La entidad dará respuesta en los plazos estipulados en el cronograma del proceso a las observaciones presentadas que se ajusten a lo solicitado en el literal anterior. La Contraloría Departamental del Huila se reserva de dar respuestas a las observaciones que no se ajusten a lo solicitado o que estén relacionadas con otras etapas del proceso por considerarse extemporáneas en esta etapa del proceso.

2.11. COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA

La entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta de menor precio presentada, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

En caso de NO lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

2.12. ADENDAS

La modificación al cronograma y/o invitación pública, se realizará a través de adendas, las cuales no podrán realizarse sino dentro del término de publicación de la invitación pública.

2.13. CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia de los oferentes para La Contraloría Departamental del Huila deberá presentarse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2.14. ADJUDICACIÓN CON ÚNICO OFERENTE.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación.

2. PARTICIPANTES:

En el presente proceso contractual podrán participar toda persona natural o jurídica, de manera individual o en consorcio o unión temporal, que cuente con capacidad jurídica para contratar y la posibilidad de adelantar las actividades que se pretenden contratar en el marco de su objeto social; adicionalmente que cuente con establecimiento de comercio; y que haya ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

- **Persona Natural:** Que posea establecimiento de comercio; cuyo objeto y/o actividad económica permita la ejecución del objeto que se pretende contratar. Que haya ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

- **Persona jurídica:** Que su objeto y/o actividad económica permita la ejecución del objeto que se pretende contratar; que el representante legal este facultado para contratar y cuente con la autorización del órgano social para ello, cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; que haya ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

- **Consorcios o Uniones Temporales:** Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales o jurídicas conforme lo establece el párrafo anterior y que cumplan con las exigencias requeridas a estos.

Sin perjuicio de lo anterior deberá cumplir además con los requisitos particulares establecidos en este pliego de condiciones como:

- ✓ El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal
- ✓ Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Contraloría Departamental del Huila.
- ✓ Los miembros del Consorcio o Unión Temporal, deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, el cual no podrá superar su respectiva capacidad de contratación disponible y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.

- ✓ Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.
- ✓ Ningún integrante del consorcio o unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Publica , así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en la presente Invitación Publica relacionados con la autenticación, consularización y traducción; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica mínima, mediante la presentación de dos (2) contratos con sus respectivas actas de liquidación (en caso que sea celebrados con entidades públicas) o certificaciones de cumplimiento (en caso de que hayan sido celebrados con empresas del sector privado), celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas en los últimos cinco (5) años, contados desde la fecha límite para la presentación de propuestas hacia atrás, cuyo objeto sea o incluya actividades similares al del objeto de la presente invitación (Elementos de papelería y útiles de oficina) y que el valor del presupuesto de los dos contratos sea igual o superior al valor del presente proceso contractual.

Así mismo, teniendo en cuenta que se requieren productos de constante consumo, el proponente deberá dar respuesta a cualquier requerimiento, entrega, cambio o garantía de los bienes objeto del presente proceso contractual en los tiempos establecidos y asumir los costos que se incurran para la entrega, cambio o garantías de los bienes objeto del presente proceso.

En caso de que el futuro contratista no resida en la ciudad de Neiva, éste deberá cumplir con los tiempos establecidos y asumir los costos que se incurran para la entrega, cambio o garantías de los bienes objeto del presente proceso.

PARÁGRAFO No. 1: Todos los Proponentes deben: (i) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta; (ii) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; (iii) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) años más. (iv) No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993; (v) No estar incursos en ninguna causal de disolución y/o liquidación; (vi) no estar en proceso de liquidación obligatoria o forzosa.

4. DOCUMENTOS HABILITANTES:

4.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

4.1.1. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Cuando la propuesta venga presentada por alguno de éstos se deberá diligenciar para su conformación el **Anexo No. 1 o el Anexo No. 2** según corresponda, y anexar fotocopia de la cedula, y demás documentos exigidos de acuerdo a la calidad de cada integrante, sea persona natural o jurídica.

4.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

El proponente persona jurídica deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Convocatoria. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

En caso de que el oferente sea un Proponente Asociativo cada uno de los integrantes deberá presentar este documento y cumplir con los requisitos exigidos según la calidad de sus integrantes.

4.1.3. CERTIFICADO DE MATRICULA MERCANTÍL

Las personas naturales deberán acreditar que se encuentran inscritos en el registro mercantil de la cámara de comercio, el cual debe haber sido expedido con no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria, donde su actividad comercial deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

4.1.4. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

En caso de existir límites estatutarios a las facultades del representante legal para presentar propuesta, asociarse o contratar, se debe presentar copia de la autorización del órgano competente, en la cual se le faculte para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser favorecida la propuesta, o en su

defecto certificación del secretario del órgano competente donde conste la autorización.

4.1.5. FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA
Deberá presentar copia legible de la cedula de ciudadanía del proponente persona natural, del representante legal del proponente persona jurídica; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes.

4.1.6. FOTOCOPIA LIBRETA MILITAR
Deberá anexar copia de la libreta militar – o certificado donde conste que tiene definida la situación militar, del proponente si se presenta como persona natural, y del representante legal si se presenta como persona jurídica; en caso de consorcio, unión temporal, se deberá presentar este documento por cada uno de sus integrantes. Tratándose de varón menor de 50 años.

4.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
Se deberá anexar el certificado de antecedentes Disciplinario del proponente persona natural, del representante legal del proponente y de la persona jurídica y/o de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique con una expedición no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria.

4.1.8. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL:
Se deberá anexar el certificado de antecedentes de Responsabilidad Fiscal del proponente persona natural, del representante legal del proponente y de la persona jurídica y de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique con una expedición no más de treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta convocatoria.

La certificación que busca determinar la existencia de causales inhabilidad establecidas en la Ley 610 de 2000.

4.1.9. FOTOCOPIA DEL RUT
El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro único tributario, mediante la presentación de la fotocopia de RUT vigente; aplica para el proponente persona natural, jurídica y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

4.1.10. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA
El proponente persona natural y jurídica deberá anexar el formato único de hoja de vida, de la función pública, totalmente diligenciado, así como anexar los soportes de la experiencia que ahí se relacione. En caso de consorcio o unión temporal se deberá anexar por cada uno de sus integrantes.

4.1.11. ACREDITACIÓN DEL PAGO A LOS SISTEMAS DE RIESGOS PROFESIONALES, PENSIÓN, SALUD Y APORTES A LAS CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF Y SENA.

- **Para personas jurídicas:**

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensión, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o aporte al CREE si estuviere obligado a ello, mediante certificación expedida por el revisor fiscal si a ello hubiere lugar o contador y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

- **Para personas naturales con personal a cargo:**

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, administradora de riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, o aporte al CREE si estuviere obligado a ello. Dicho documento, el cual, en todo caso, deberá indicar que se encuentra a paz y salvo dentro de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo

de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

- **Para persona natural sin personal a cargo:**

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

- **Para personas extranjeras**

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo con la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la **ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL** los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: *"... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda".*

1.4.12 CERTIFICADO DEL SISTEMA DE RESITRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC) DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016 CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA (TANTO DEL REPRESENTANTE LEGAL COMO DE LA PERSONA JURÍDICA).

Se deberá anexar el certificado de Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia del proponente persona natural, para las personas jurídicas se deberá allegar el de la persona jurídica y el del representante legal. En caso de consorcios y/o uniones temporales, de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, según aplique.

4.2. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DEL PROPONENTE

4.2.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Los proponentes deberán acreditar experiencia especifica mínima, mediante la presentación de copia de dos (2) certificaciones o contratos, celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea o incluya actividades relacionadas al del objeto de la presente invitación y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto disponible.

La certificación o contrato deberá contener la siguiente información:

NOBRE DEL CONTRATANTE
NOMBRE DEL CONTRATISTA
OBJETO
VALOR FINAL CONTRATADO
FECHA INICIO Y FECHA DE RECIBO

En caso de que el futuro contratista no resida en la ciudad de Neiva, éste deberá cumplir con los tiempos establecidos y asumir los costos que se incurran para la entrega, cambio o garantías de los bienes objeto del presente proceso

De conformidad con lo establecido en el presente numeral, se calificarán dos (2) contratos por proponente y por tanto no se deben anexar más de 2 contratos. En caso de anexarse más de dos (2) la Contraloría Departamental del Huila, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará sólo los dos (2) primeros contratos en el orden en que se anexen en la propuesta de adelante hacia atrás. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán aportar experiencia específica conjuntamente.

Si el proponente no cumple con la experiencia específica mínima solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**, lo que generará el rechazo de la misma.

AMAURY LUIS FLOREZ REINO
Contralor Departamental del Huila

Proyectó: **Diana Carolina Fernandez Ramírez**
Jefe Oficina Asesora Jurídica

ANEXO 1
MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
PROCESO No. XXXXXXXX
Carrera 4 Calle 8 Esquina, Edificio de la Gobernación del Huila 5º Piso
Neiva - Huila

REFERENCIA: PROCESO _____ -21

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será de:
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____
_____	_____
_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,
6. La sede del Consorcio es:
   Dirección de correo _____
   Correo electrónico _____

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio

ANEXO 2

MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
CONTRALORIA DEPARTAMENTAL DEL HUILA
PROCESO No. XXXXXXXX
Carrera 4 Calle 8 Esquina, Edificio de la Gobernación del Huila 5º Piso
Neiva - Huila
REFERENCIA: PROCESO _____ -21

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es:_____
_____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será: _____
_____
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades. Actuará como

suplente _____ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,

6. La sede de la Unión Temporal es:
   Dirección de correo _____
   Correo electrónico _____
   Teléfono _____
   Telefax _____
   Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____

(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal

ANEXO 3
OFERTA ECONOMICA

El oferente deberá determinar el precio de su propuesta según el siguiente formato:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILIES DE OFICINA					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO) ($)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) ($)
1	PAQUETE BANDAS DE CAUCHO 100% LATEX x 1 KILO	Caja	10		
2	CAJA BOLIGRAFO TINTA NEGRA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	8		
3	CAJA BOLIGRAFO TINTA ROJA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	1		
4	BORRADOR NATA BR-20	Unidad	25		
5	CARPETA EN PROPALCOTE 300 GR TAMAO 70X70 CMS, A 1 TINTA, TROQUELADAS Y GRAFADAS CON LOGO DE LA CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA (Anexo 5. Diseño o modelo impreso)	Unidad	620		
6	CINTA CERA TRANSFERENCIA 110MMX74M DATAMAX	Unidad	15		
7	CINTA PAPEL IMPRESORA DATAMAX 10X5CM X1000	Unidad	15		
8	CINTA FAYA COLOR BLANCO X 1 CM ANCHO X 50 MT	Unidad	20		
9	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 12X40	Unidad	5		
10	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 48X40	Unidad	5		
11	SEPARADOR ADHESIVO X 5 COLORES	Unidad	10		
12	GANCHO CLIP ESTÁNDAR X 100 UNIDADES PLASTICOS	Caja	50		
13	GANCHO CLIP YUMBO X 50 UNID PLASTICOS	Caja	10		
14	GANCHO GRAPA COBRIZADO X 5000 UND	Caja	5		
15	LAPIZ NEGRO No. 2 X 12 UNID	Caja	2		
16	MARCADOR CD DOBLE PUNTA ULTRA FINA	Unidad	10		
17	MINAS PORTAMINAS HB 0.7	Unidad	20		
18	PAPEL FOTOCOPIA CARTA X 10RESM 75G	Caja	21		
19	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 10 RESM 75G	Caja	4		
20	PEGAMENTO EN BARRA X 40 GR	Unidad	20		
21	PEGANTE LIQUIDO x 250 CC	Unidad	5		
22	PORTAMINA NIQUELADO 0.7	Unidad	23		

23	SOBRE SUPER MANILA CARTA 25X31CM X 100 UND	Paquete	3		
24	SOBRE SUPER MANILA OFICIO 25X35CM X 100 UND	Paquete	2		
25	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 23.5X12 CM X 500 UNID	Caja	10		
26	TACOS ADHESIVOS PORT IT MEDIANO	Unidad	10		
27	TIJERAS MEDIANAS 6.5" X 15 CM	Unidad	5		
28	TINTA PARA SELLOS 30 CC	Unidad	2		
29	TORRE CD MARCABLE X 50 UNID CON FELPA	Unidad	5		
30	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 4.7 GB CON FELPA	Unidad	5		
31	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 8.5 GB CON FELPA	Unidad	2		
32	PILA RECARGABLE AA	Unidad	5		
33	PILA RECARGABLE AAA	Unidad	5		
34	CARGADOR CICLE AA AAA	Unidad	3		
35	BLOCK TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS CUADRICULADAS X 70 HOJAS	Unidad	25		
36	SILICONA LIQUIDA, USO: Fomi, papel, madera, telas entre otros x 500 mililitros	Unidad	5		
TOTAL					

FIRMA_____

PROPONENTE: _____

ANEXO 4
PRESUPUESTO OFICIAL

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA Y ÚTILIES DE OFICINA					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANT.	VALOR UNITARIO (IVA INCLUIDO) ($)	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO) ($)
1	PAQUETE BANDAS DE CAUCHO 100% LATEX x 1 KILO	Caja	10	12,000	120,000
2	CAJA BOLIGRAFO TINTA NEGRA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	8	10,108	80,860
3	CAJA BOLIGRAFO TINTA ROJA PUNTA PLATA X 12 UND.	Caja	1	10,108	10,108
4	BORRADOR NATA BR-20	Unidad	25	499	12,463
5	CARPETA EN PROPALCOTE 300 GR TAMAO 70X70 CMS, A 1 TINTA, TROQUELADAS Y GRAFADAS CON LOGO DE LA CONTRALORIA DPTAL DEL HUILA (Anexo 5. Diseño o modelo impreso)	Unidad	620	4,465	2,768,300
6	CINTA CERA TRANSFERENCIA 110MMX74M DATAMAX	Unidad	15	25,780	386,693
7	CINTA PAPEL IMPRESORA DATAMAX 10X5CM X1000	Unidad	15	51,645	774,675
8	CINTA FAYA COLOR BLANCO X 1 CM ANCHO X 50 MT	Unidad	20	17,823	356,450
9	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 12X40	Unidad	5	748	3,740
10	CINTA TRANSPARENTE LINEA 6000 48X40	Unidad	5	3,400	17,000
11	SEPARADOR ADHESIVO X 5 COLORES	Unidad	10	1,314	13,140
12	GANCHO CLIP ESTÁNDAR X 100 UNIDADES PLASTICOS	Caja	50	1,384	69,200
13	GANCHO CLIP YUMBO X 50 UNID PLASTICOS	Caja	10	1,842	18,420
14	GANCHO GRAPA COBRIZADO X 5000 UND	Caja	5	2,613	13,063
15	LAPIZ NEGRO No. 2 X 12 UNID	Caja	2	7,773	15,546
16	MARCADOR CD DOBLE PUNTA ULTRA FINA	Unidad	10	2,876	28,760
17	MINAS PORTAMINAS HB 0.7	Unidad	20	985	19,700
18	PAPEL FOTOCOPIA CARTA X 10RESM 75G	Caja	21	128,193	2,692,053
19	PAPEL FOTOCOPIA OFICIO X 10 RESM 75G	Caja	4	158,209	632,836
20	PEGAMENTO EN BARRA X 40 GR	Unidad	20	3,957	79,130
21	PEGANTE LIQUIDO x 250 CC	Unidad	5	2,454	12,270
22	PORTAMINA NIQUELADO 0.7	Unidad	23	7,826	179,987
23	SOBRE SUPER MANILA CARTA 25X31CM X 100 UND	Paquete	3	23,390	70,170
24	SOBRE SUPER MANILA OFICIO 25X35CM X 100 UND	Paquete	2	28,912	57,823
25	SOBRE OFICIO CON VENTANILLA 23.5X12 CM X	Caja	10	50,127	501,265

	500 UNID				
26	TACOS ADHESIVOS PORT IT MEDIANO	Unidad	10	1,876	18,760
27	TIJERAS MEDIANAS 6.5" X 15 CM	Unidad	5	3,502	17,508
28	TINTA PARA SELLOS 30 CC	Unidad	2	2,276	4,552
29	TORRE CD MARCABLE X 50 UNID CON FELPA	Unidad	5	45,430	227,150
30	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 4.7 GB CON FELPA	Unidad	5	47,930	239,650
31	TORRE DVD MARCABLE X 50 UNID DE 8.5 GB CON FELPA	Unidad	2	76,075	152,150
32	PILA RECARGABLE AA	Unidad	5	16,780	83,898
33	PILA RECARGABLE AAA	Unidad	5	16,823	84,113
34	CARGADOR CICLE AA AAA	Unidad	3	42,500	127,500
35	BLOCK TAMAÑO CARTA HOJAS BLANCAS CUADRICULADAS X 70 HOJAS	Unidad	25	2,191	54,775
36	SILICONA LIQUIDA, USO: Fomi, papel, madera, telas entre otros x 500 mililitros	Unidad	5	12,000	60,000
TOTAL					**10,003,704**

ANEXO 5.
PLANTILLA IMPRESA - CARPETA EN PROPALCOTE

PROCEDIMIENTO F07. CONTROL DE RIESGOS Y ARCHIVO	RÓTULO DE CARPETA	Código: F07-F06 Versión: 2 Fecha: 04/10/2018
SECCIÓN:		
SUBSECCIÓN:		
SERIE:	SUBSERIE:	
No. EXPEDIENTE:		
NÚMERO FOLIOS.		
FECHAS EXTREMAS	No. CARPETA	No. CAJA
INICIAL / FINAL		



