GOBERNACIÓN DEL HUILA
Luis Enrique Dussán López
GOBERNADOR

INVITACIÓN PÚBLICA No 03 DE 2022

OBJETO: COMPRAVENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, TINTAS PARA IMPRESORA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA EL ÓPTIMO DESEMPEÑO FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVO DEL FONDO DE VIVIENDA DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA FONVIHUILA.

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA PROCESO FVH-CV01-2022

NEIVA
FEBRERO DE 2022

FONDO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA – FONVIHUILA
NIT: 900.094.866 – 4
Edificio Gobernación Calle 8 Cra 4 esquina, Bloque 2, Piso 2; Neiva – Huila - Colombia;
PBX: 8671300 Ext. 1221
www.fonvihuila.gov.co;
E-mail: director.fonvihuila@huila.gov.co

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011; se informa que el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila "Fonvihuila", está interesado en recibir propuestas para contratar la Compraventa de elementos de oficina, papelería, tóner, recargas y afines para el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento - Fonvihuila, de conformidad con las especificaciones de la presente invitación.

Se recomienda a los proponentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

Verificar que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición legal para contratar.

Ceñirse estrictamente a las condiciones los criterios de selección y metodología de evaluación estipuladas en la presente invitación para el proceso de contratación.

La presente invitación a ofertar no obliga al Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila "Fonvihuila", a la selección de oferentes y su selección no genera derecho alguno respecto de la ejecución del objeto contractual, quedando en libertad de declarar fallido o desistir unilateralmente del proceso de contratación.

1.2 CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las etapas y a que consulten los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) en el siguiente link https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

1.3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los documentos de la presente invitación, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

El proponente debe suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo – Compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestrictivo a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

En caso de Incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier persona que en el proceso de selección actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la oferta, o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento.

1.4 COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Costos y elaboración de la propuesta: los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en l proceso de selección, son a cargo de los interesados y/o proponentes.

1.5 COMUNICACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través de la plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de Identificación.

En caso que la plataforma del Secop II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: director.fonvihuila@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del Secop II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se tenderán observaciones telefónicas ni personales, ninguna información verbal con el personal adscrito a Fonvihuila suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.
Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo

electrónico, únicamente en el caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Fondo de Vivienda, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Fondo de Vivienda dará respuesta a las comunicaciones a través de Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II.

1.6 HORA ESTABLECIDA EN EL SECOP II

Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora establecida dentro de la plataforma Secop II por la Unidad Administrativa Especial Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.7 JUSTIFICACIÓN JURIDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La ley 1474 de 2011 contiene disposiciones en materia de contratación pública, dentro de las cuales se encuentra la modificación al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en el cual se incorpora como nueva modalidad de selección, la contratación correspondiente a la "Mínima Cuantía", la cual posteriormente es recogida por el Decreto 1082 de 2015.

La escogencia del contratista se realizará a través de este procedimiento para adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad.

Debido a que el valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad esto es $ 25.438.728, el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila formula invitación pública a través del Portal Único de Contratación para presentar ofertas y establece los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

De igual manera, esta selección se regirá por lo previsto en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto reglamentario número 1510 de 2013 y demás normas vigentes concordantes.

1.8 OBJETO POR CONTRATAR

OBJETO: Compraventa de elementos de papelería, tintas para impresora y elementos de oficina para el óptimo desempeño funcional y administrativo del Fondo de Vivienda del Departamento del Huila Fonvihuila.

La identificación de los elementos a contratar está codificada en el clasificador de bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CODIGO
14. Materias y productos de papel	1.1. Productos de papel	15.Papel de imprenta y papel de escribir	Papel para impresora o fotocopiadora	14111507
26 maquinaria y Accesorios para Generación y Distribución de Energía	11 baterías y generadores y transmisión de energía cinética	17 baterías, pilas y accesorios	Pilas alcalinas	26111702
44. Equipos de Oficina, accesorios y suministros	10 maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 suministros para impresora, fax y fotocopiadora	Cartuchos de tinta	44103105
	12. Suministros de oficina	16 suministros de escritorio	Husos para cinta adhesiva	44121635
		17 instrumentos de escritura	Bolígrafos	44121701
			Lápices de madera	44121706
		18 medios de corrección	Esferos de corrección	44121805
		21. Suministros de sujeción	Clips para papel	44122104

Nota: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

1.9 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial es de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS ($4.999.185) MCTE.** El cual se imputará así:

SECCIÓN	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	CDP No
304	F.T 150104 / EP 2-1-2-02-01-003	1.931

El valor de la oferta no podrá exceder el importe de la disponibilidad presupuestal; Si es excedido, la propuesta no será considerada para la adjudicación del contrato.

2. CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la propuesta. El Proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en este documento y en la invitación electrónica son de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, Fonvihuila no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la propuesta.

El hecho de que los Proponente no se informe y documentes debidamente sobre los detalle y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considera como excusa válida para una eventual reclamación.

Los Proponentes deberán elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida. El Proponente es el único responsable de los documentos presentados en su propuesta y no podrá alegar desconocimiento o falta de responsabilidad sobre los mismos.

Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

2.1 PUBLICACIÓN DE DOCUMENTOS

Conforme al artículo 223 del Decreto 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, los documentos del proceso contractual serán publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

2.2 OBSERVACIONES Y RESPUESTAS A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública exclusivamente a través del Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE buscando el proceso con su número de identificación.

En caso que la plataforma del Secop II presente indisponibilidad, el proponente podrá allegar sus observaciones y demás documentación requerida en el proceso al correo electrónico: director.fonvihuila@huila.gov.co, adjuntando la debida certificación de indisponibilidad de la página. (Ver guía de indisponibilidad del Secop II).

Toda observación o consulta deberá formularse por escrito, no se tenderán observaciones telefónicas ni personales, ninguna información verbal con el personal adscrito a Fonvihuila suministrada antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar las condiciones de la invitación pública y las obligaciones aquí estipuladas.

Las comunicaciones deberán contener como mínimo: 1. Identificación clara de la petición u observación 2. La identificación de los anexos presentados con la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en el caso de indisponibilidad del Secop II, se debe anexar el número del proceso, el nombre del interesado o proponente, su dirección física y electrónica y el teléfono de contacto.

Las comunicaciones enviadas por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Fondo de Vivienda, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Fondo de Vivienda dará respuesta a las comunicaciones a través de Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

Fonvihuila publicara las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso a través de Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II.

La entidad se reserva el derecho de dar respuesta a las observaciones que sean extemporáneas o que no tengan relación con el objeto del proceso.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

2.3 CRONOGRAMA

El cronograma del proceso de selección es el que esta publicado en la Plataforma Secop II.

Nota: Para la presentación de observaciones y de ofertas, los interesados deben respetas las reglas estipuladas en las guías expedidas por la Agencia Colombia Compra https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores.

2.4 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Con la presentación de la propuesta, el Proponente manifiesta que estudió todos los documentos precontractuales del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y plazo de ejecución.

Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación pública.

2.5 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá estar vigente por el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

2.6 OFERTAS PARCIALES O ALTERNATIVAS

Los Proponentes no pueden presentar ofertas alternativas o parciales ni excepciones técnicas o económicas.

2.7 RESERVA DE DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

En caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

2.8 VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS

El proponente puede aportar en su propuesta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

2.9 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Para presentar propuesta el interesado deberá estar registrado en la plataforma Secop II. En caso de no estar registrado, para obtener usuario y clave, debe seguir las instrucciones de la presente guía. https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-07provppregistroproveedor.pdf.

Una vez registrado el proponente deberá entregar su oferta dentro de los fechas, hora y forma previsto en el cronograma del presente proceso de selección, diligenciado los requisitos establecidos en el Secop II así:

- **Sobre Electrónico Único**: Este sobre electrónico deberá anexarse los documentos relacionados con los criterios habilitantes del proponente (jurídicos y técnicos).

Igualmente, se informa a los proponentes que el valor por la cual se suscribirá el contrato será de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y CINCO PESOS ($4.999.185) MCTE.**, sin embargo, para efectos de determinar el menor valor de la oferta económica se tendrá en cuenta

el valor total de la sumatoria de los ítems o servicios en todo caso no podrán ser superiores a los establecidos en el presupuesto oficial, lo anterior so pena de rechazo de la oferta.

2.10MODIFICACION DE OFERTAS:

La propuesta presentada podrá ser remplazada hasta antes del cierre establecido en el cronograma, tanto en los archivos adjuntos como en el valor económico registrado inicialmente, según la conveniencia del proponente.

Para lo cual se deberá seguir las instrucciones de la siguiente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

2.11RETIRO DE OFERTAS

Los proponentes podrán retirar su oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual debe consultar la presente guía https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/cce-sec-gi-04provpcpresentaroferta07-09-2020.pdf

2.12IMPUESTOS

El Proponente con la presentación de su oferta acepta que estarán a su cargo todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten la celebración, ejecución, y liquidación del el Contrato.

3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo previsto en los artículos 2 de la Ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y el Manual M-MSMC-03 expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente el factor aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el proponente que oferte el menor precio cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar).

En cumplimiento de lo anterior, se realizarán los siguientes pasos:

1. Vencido el termino establecido en el cronograma de la invitación para presentar propuestas y dentro del termino establecido en ele cronograma, la plataforma Secop II proferirá un certificado de cierre y apertura de propuestas (el cual hace las veces de acta de cierre).

2. Las propuestas serán publicadas a través del Secop II una vez se efectúe el cierre del proceso.

3. El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación pública. Si esta no cumple, verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta encontrar una que cumpla con los requisitos exigidos.

4. En caso de participación de proponente de los regímenes simplificado y común, se tomará los precios sin IVA para efectuar la comparación de propuestas. Lo anterior en aplicación de los principios de SELECCIÓN Objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes.

5. De la verificación de requisitos de la Invitación se elaborará un informe que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, a fin de que en el término fijado en el cronograma los Proponentes e interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes y en caso de que el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila considere necesario, solicitará que subsanen la propuesta conforme al artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y la jurisprudencia como fuente auxiliar del derecho. En ejercicio de esta facultad, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

6. Finalmente se publicará las respuestas a las observaciones presentadas por los Proponentes al informe de evaluación y la comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierta.

7. En el evento que ninguna de las ofertas cumpla con las condiciones requeridas en la invitación, se declarará desierto el proceso de selección.

3.2 CARTA DE ACEPTACIÓN

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación, considerando la recomendación efectuada por el comité en el informe de evaluación. Conforme al numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila publicará la Comunicación de Aceptación de la Oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), por medio de la cual el Proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta, con lo que se entenderá perfeccionado el contrato.

3.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila declarará desierto el proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas se ajuste a los requisitos de la Invitación; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

3.4 CRITERIO DE DESEMPATE

Conforme al numeral 7° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate entre dos o más ofertas, el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila aceptará la que haya sido presentada de primero en el tiempo.

3.5 CAUSALES DE RECHAZO

Las ofertas podrán ser rechazadas por las siguientes causales:

1. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar la oferta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
2. No corresponda al objeto social de la empresa jurídica con las actividades del proceso de contratación.
3. Cuando el valor total de la oferta sea superior al ciento (100%) del presupuesto oficial.
4. Cuando el valor de la oferta supere el valor unitario para cada ítem establecido en el presupuesto oficial
5. Cuando el valor total de la oferta se considere artificialmente bajo.
6. Cuando el proponente no oferte alguno de los ítems o actividad establecidas en la invitación.
7. Cuando el proponente ofrezca como un valor de un ítem o actividad CERO PESOS ($0.oo) o no consigne o no ofrezca el valor de un precio unitario.
8. Cuando la oferta no cumpla con los requisitos de los documentos del proceso contractual.
9. Cuando el proponente no presente la oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
10. Cuando se modifique sustancialmente la descripción de los aspectos técnicos de la oferta económica.

11. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
12. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
13. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el articulo 38 de la ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
14. Se ofrezcan condiciones contractuales diferentes a las establecidas en los documentos del proceso contractual.
15. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
16. Se emita por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio, decisión alguna, relacionada con que dos o más proponentes han presentado oferta bajo un acuerdo restrictivo de la competencia.
17. Se configure alguna situación de colusión.
18. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
19. Cuando después del cierre del proceso de selección se modifique el porcentaje de participación de los integrante en el proponente conjunto.
20. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
21. La información suministrada en la oferta no sea consistente con la realidad.
22. El proponente presente varias ofertas, por si o por interpuesta persona.
23. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
24. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
25. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.
26. La oferta 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 oferta para esta contratación (literal g numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993).
27. La oferta económica desconozca los principios y reglas previstos en el Código Laboral y/o en el Sistema de Seguridad Social Integral.
28. Cuando corregidos los errores aritméticos de la oferta económica supere el presupuesto oficial.
29. Cuando el proponente se le haya otorgado el término para subsanar y este acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre.
30. En los demás casos que expresamente se indiquen en la Constitución Política de 1991, en la ley o en el presente pliego de condiciones.

4 REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso en que los contratos no superar el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, no se requerirá exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila FONVIHUILA verificar directamente la condiciones que determinen la idoneidad para la prestación del servicio en el siguiente orden: a) Capacidad Jurídica y b) Factor Técnico.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso en concordancia con loe establecido en el art. 2.2.1.6.4 del decreto 1079 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 431 de 2017 podrán participar las personas jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contrata señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley.

4.1.1 Según la sección 1 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II.

Criterio	Verificación
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

4.2 CRITERIO TECNICO

4.2.1 Según la sección 2 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II.

Criterio	Verificación
Condiciones Técnicas	Cumple / No cumple

4.3 OFERTA ECONÓMICA

4.3.1 Según la sección 3 del sobre 1 del pliego electrónico del Secop II.

Criterio	Verificación
Oferta Económica	Cumple / No cumple

5. CONDICIONES CONTRACTUALES

5.1 TIPO DE CONTRATO

El contrato a celebrar es un contrato de COMPRAVENTA.

5.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

Cinco (5) días contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

5.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato deberá ejecutarse en la Neiva Huila.

5.4 FORMA DE PAGO

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila pagará al contratista el valor total del contrato una vez recibido a satisfacción el objeto de este, previa certificación de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del Contrato y suscripción del Acta Final.

Nota 1: Para el pago, el Contratista deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con las Leyes 100 de 1993, 789 de 2002, 797 de 2003, 828 de 2003, y 1753 de 2015, los Decretos 1703 2002 y 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas. En el evento que el Contratista no haya realizado totalmente los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social, el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila podrá retener las sumas adeudadas y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: Para los pagos el Contratista deberá entregar (i) La Factura y/o documento equivalente; (ii) Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor del Contrato; (iii) Actas final suscritas por el Contratista y el supervisor y/o director general del Fondo.

Nota 3: Las demoras en los pagos originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos para ello, serán responsabilidad del Contratista y no tendrá derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: El pago estará sujeto a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 5: Para efectuar el pago de las facturas radicadas en la entidad contratante, debe ser entregada en las instalaciones de la misma, posterior revisión y visto bueno, el Contratista debe comprometerse a adjuntar la documentación del cobro de la obligación dineraria (Factura / Informe de Gestión / Acta de satisfacción / Pago de seguridad social), en la plataforma del SECOP II, en caso de no ser adicionada, la entidad no responderá por las posibles demoras en el trámite.

Nota 6: El evento que el oferente este obligado a llevar factura electrónica, se deberá tramitar y presentar a la entidad.

5.5 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.5.1 Obligaciones Generales: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del contrato.
4. Suministrar al supervisor del Contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
5. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
6. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
7. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Fondo de Vivienda por el incumplimiento del contrato.
8. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.

5.5.2 Obligaciones De Carácter Técnico

1. Establecer de manera coordinada con la supervisión fecha y hora exacta de entrega, dejando constancia del ingreso al almacén y recibo a satisfacción mediante la correspondiente acta.
2. Los elementos objeto del presente contrato deben ser entregados en la oficina del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila el cual está ubicado en el segundo piso ala izquierda del edificio de la Gobernación del Huila – Neiva Huila.
3. Garantizar que la especificidad y características técnicas de los elementos se ajusten a los que se pactó en el estudio previo.
4. Todos los bienes que entregará el contratista deberán ser originales, nuevos, genuinos, contramarcados por la casa fabricante, de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, de acuerdo con las normas de calidad del producto.
5. Entregar los elementos debidamente empacados, con sus manuales, garantías, registro de importación (cuando así se requiera).

6. Cambiar los elementos que no cumplan con las condiciones exigidas, y aquellos que presenten daño o mal funcionamiento, derivado de su fabricación, diseño o transporte, sin que ello implique la perdida de la garantía. Cualquier cambio de los bienes debe ser igual o con características superiores y efectuarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
7. Asumir los costos de transporte y entrega de estos elementos. De ninguna manera se generará costo adicional a la entidad por concepto de la entrega de los elementos requeridos.
8. Disponer del personal y demás elementos necesarios para garantizar la entrega oportuna de los elementos objeto del Contrato.
9. Mantener los precios fijos hasta la finalización del Contrato, los cuales deben estar ofertados exclusivamente en pesos colombianos y deben incluir y discriminar el valor del IVA cuando a ello hubiere lugar.
10. Asumir en su totalidad toda la carga impositiva del Contrato, tanto en materia departamental, realizando el pago en forma directa.

A través del presente proceso el Fondo de Vivienda requiere adquirir los elementos e insumos referenciados a continuación:

Código UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANT	UNIDAD
14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño Carta De 75 Gr.	130	UN
14111507	Resma De Papel Fotocopia Tamaño oficio De 75 Gr.	22	UN
44121635	Cinta Transparente Ancha	11	UN
44121701	Bolígrafos	100	UN
43201811	DVD-R	20	UN
43201817	CD-R	20	UN
44103105	Cartucho Negro T664-120 Para Impresora Epson L575	28	UN
44103105	Cartucho Amarillo T664-420 Para Impresora Epson L575	10	UN
44103105	Cartucho Magenta T664-320 Para Impresora Epson L575	10	UN
44103105	Cartucho Azul T664-220 Para Impresora Epson L575	10	UN
44121706	Lápiz Cj*12	5	CX
44122104	Gancho Clip Estándar*100	50	CX
44122104	Gancho Clip Mariposa * 50	10	CX
26111702	Pilas AAA	10	PAR
26111702	Pilas AA	10	PAR
44121905	Colbon Galón	1	UN
44121805	Esferos de corrección - Corrector tipo lapicero	10	UN

Nota: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Publicas.

Justificación solicitud de marca de Tóner y Cartuchos de Tinta: El consumible de impresión a adquirir corresponde a "bienes y servicios de común utilización con especificaciones técnicas y patrones de desempeño y calidad iguales o similares, que en consecuencia pueden ser agrupados como bienes y servicios homogéneos para su adquisición, a los que se refiere el literal (a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007. (Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015)".

"Por otra parte, los bienes de común utilización son aquellos que o bien pueden ser utilizados por varias entidades estatales o en reiteradas ocasiones por una misma entidad estatal o dependencia. Ese uso proviene de las necesidades propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades".

"Los bienes y servicios de común utilización son aquellos que o bien pueden ser utilizados por varias Entidades Estatales o en reiteradas ocasiones por una misma Entidad Estatal o dependencia. Ese uso común proviene de las necesidades propias y se relaciona con la capacidad técnica de un mismo bien o servicio para ser empleado en satisfacer esas necesidades".

En tal sentido es necesario precisar que la entidad solicita que el tóner a suministrar deben ser nuevo, original y de alto rendimiento, igualmente en lo referente a los cartuchos de tinta se debe aportar junto con la propuesta el certificado de originalidad, expedido por parte de los fabricantes y/o distribuidores autorizados en Colombia donde se acredite la autorización para la comercialización de los tóneres de marca esto con el fin de garantizar que el elemento a comprar cumplen con los requisitos necesarios para el equipo de la entidad y se pueda garantizar su correcto funcionamiento de acuerdo al manual del equipo suministrado por el fabricante quien garantiza su correcto funcionamiento al cumplir con las especificaciones :

1.- Conservar por más tiempo el equipo: El uso del tóner no original reduce el tiempo de vida de las impresoras y elimina sus garantías. Generalmente, una impresora con buenas condiciones puede durar de 3 a 4 años, pero cuando los consumibles de impresión son de mala calidad, su tiempo de vida se puede reducir de 1 o 2 años.

2.- Genera impresión de alta calidad: Cuando un tóner no es original es muy común que se acumule el tambor foto sostenible, una de las piezas más delicadas en las impresoras láser, ocasionando así impresiones defectuosas con rayas, manchas, líneas borrosas o descoloridas. En cambio, el tóner original da un uso correcto a los equipos y realiza trabajo con una calidad de impresión que no tiene comparación.

3.- Es legal y confiable

Más allá de las pérdidas económicas que representa el uso de consumibles no originales, es importante resaltar que esta práctica es ún delito en el que el consumidor tiene su propia responsabilidad.

5.6 MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista con ocasión del contrato, este autoriza expresamente al Fondo De Vivienda De Interés Social Del Departamento Del Huila – Fonvihuila, para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato, por cada día calendario de mora o retraso en el cumplimiento de las obligaciones adquiridas y hasta cuando estas efectivamente se cumplan, las cuales sumadas no podrán exceder el diez por ciento (10%)

del valor total del contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar, o de reclamar la indemnización de perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

Nota 1: En caso de incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total dl contrato.

Nota 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

Nota 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno, se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.7 PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones del contrato, el CONTRATISTA deberá pagar al Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, la cual no impide el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila adeude al Contratita con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las reglas del código Civil.

5.8 PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE MULTAS, PENAL PECUNIARIA

Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, el Decreto Departamental No 1768 de 2013 o en las normas que las modifiquen, completen o sustituyan.

Nota 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor del Contratista.

Nota 2: En caso de que el Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila, podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

Nota 3: La imposición de multas, penal pecuniaria y/o declaratoria de incumplimiento no libera al Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

5.9 GARANTÍAS

Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato de Compraventa, el Contratista constituirá a su costa y a favor del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila, a través de cualquiera de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, los siguientes amparos.

AMPAROS	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA
Cumplimiento	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Término de duración del contrato y Seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Calidad de los bienes	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

Nota1: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 2: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Nota 3: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el Fondo de Vivienda del Departamento del Huila – Fonvihuila, el valor de la garantía se eduzca, el contratista deberá reestablecer el valor inicial de la garantía.

5.10RESPONSABILIDAD

El contratista es el responsable por el cumplimiento del objeto de la presente invitación pública. El contratista será el responsable por los daños que ocasiones sus empleados en la ejecución del contrato.

5.11MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO

Cualquier modificación, adición, prórroga y/o aclaración del contrato debe efectuarse de mutuo acuerdo entre las partes por escrito, conforme a los requisitos legales y presupuestales, siempre y cuando ello no implique modificación del objeto.

Será requisito indispensable para la ejecución de cualquiera de los actos del presente numeral, además de su perfeccionamiento, la aprobación por parte del Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila –Fonvihuila de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

5.12CADUCIDAD

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila estará facultado para declarar la caducidad cuando exista un incumplimiento del Contrato por parte del Contratista en la forma y de acuerdo con el procedimiento prevista por la ley.

5.13TERMINACIÓN MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 al 17 de la ley 80 de 193, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.

5.14SUSPENSIÓN TEMPORAL:

La ejecución del Contrato se podrá suspende por:

1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila.
2. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan cumplir las obligaciones del Contrato.

Nota 1: El acta de suspensión debe incluir como mínimo:

1. Las razones y motivos que justifican la suspensión
2. El aval del supervisor
3. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato.

Nota 2: La suspensión temporal del Contrato no se contabilizará para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo.

Nota 3: Para el reinicio del plazo del Contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio.

5.15INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El contratista es una entidad independiente del El Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila, y en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. El contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Departamento, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

5.16SUBCONTATACIÓN

El contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionada con el objeto del contrato. Sin embargo, el contratista debe comunicar de estas contrataciones al Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

El empleo de tales subcontratistas no revelará al contratista de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato.

5.17INEXISTENCIA DE RELACION LABORAL

El contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, en consecuencia, no existirá relación laboral alguna entre el Contratista o el personal que este utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila – Fonvihuila, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

5.18LIQUIDACION DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del decreto 019 de 2012, el contrato será objeto de liquidación. El termino de liquidación iniciara a partir de la expiración del termino previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordena la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el termino para su liquidación será de seis (6) mese, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga el Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila –

Fonvihuila, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, Fonvihuila tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajuste, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación.

Nota 1: Para la liquidación se exigirá al contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del Vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo:

1. La relación de los gastos efectuados al contratista.
2. La constancia de paz y salvo del contratista con el sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, si estuviera obligado a ello.
3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista.

Nota 2: Si el contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, Fonvihuila podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

5.19VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, FONVIHUILA, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar. Por esta razón, corresponde al Director General como único funcionario de planta, ejercer la supervisión del contrato.

Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

5.20MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y Fonvihuila con ocasión de la celebración, ejecución, interpretación, terminación y liquidación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, seran sometidas a la revisión de la parte para buscar un arreglo directo , mediante conciliación, la amigable

composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de cualquiera de las partes envíe a la otra, de acuerdo al siguiente procedimiento:

1. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días
2. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes, y prestara merito ejecutivo. El contratista renuncia a ser constituido en mora.

5.21CESIÓN

El contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del contrato sin la autorización previa y por escrita de Fonvihuila.

5.22REQUISITOS DE EJECUCIÓN

Para la ejecución del contrato se requiere:

- Registro Presupuestal
- Pago de los impuestos a los que haya lugar.
- La aprobación de las garantías por Fonvihuila.
- Suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

Nota 1: El trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la Carta de Aceptación.
Nota 2: Todos los gastos de legalización estarán a cargo del contratista.

5.23 CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

5.24CAUSALES DE TERMINACIÓN

El contrato podrá darse por terminado cuando suceda cualquiera de los siguientes eventos:

1. Por mutuo acuerdo entre las partes del contrato, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para Fonvihuila
2. Por vencimiento del plazo de ejecución
3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato.
4. Por las demás causales establecidas en la ley.

5.25ANEXOS A LA INVITACIÓN

Hace parte de la presente invitación publica el estudio previo y los anexos.

5.26DOMICILIO

Para tolos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila)

FIRMAS	
Firman en la Ciudad de Neiva, El 22 de febrero de 2022	
MIGDONIA PATIÑO ARIAS Directora General	
ANDREA RAMIREZ LOSADA Elaboró: Profesional Apoyo	**ETHEL JOHANA GUZMAN** VoBo Profesional Jurídico

ANEXOS

ANEXO - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

REFERENCIA: _____
Señores:
FONDO DE VIVIVENDA DE INTERES SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA – FONVIHUILA
La Ciudad

(El) o (Los) suscrito (s): _____ de acuerdo con la invitación pública, presento (presentamos) propuesta o proyecto de negocio jurídico (artículo 845 del Código de Comercio) para el objeto de la referencia y, en caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a cumplir.

Declaro (Declaramos) que ostento (ostentamos) capacidad para comprometerme (comprometernos) o comprometer la sociedad que represento o la modalidad de asociación:

Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conozco (conocemos) la información general y demás documentos de las bases de contratación del presente proceso y que acepto (aceptamos) los requisitos en ellos contenidos, en cuanto al plazo, riesgos, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en la invitación pública.

Que el valor de la propuesta económica es de $_____.

Que no me (nos) hallo (hallamos) incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley y que no me (nos) encuentro (encontramos) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que he (hemos) leído los documentos publicados en el portal de contratación relacionados con el presente proceso y que acepto (aceptamos) su contenido.

Que de llegar a obtener la adjudicación del contrato, existe compromiso de ejecutar el mismo en el plazo contenido en los estudios previos y la invitación, el cual desde ya acepto (aceptamos), y me (nos) obligo (obligamos) a constituir las pólizas y/o garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Con la presente carta autorizo al Fondo de Vivienda de Interés Social del Departamento del Huila para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio la plataforma Secop II, conforme el articulo 67 numeral primero de la ley 1437 de 2011.
Atentamente,

Nombre del Proponente o de su Representante legal_____
C. C. No. _____ **De** _____
Matrícula Profesional No. _____ **(anexar copia)**
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____
_____

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

ANEXO - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT . _____ bajo la gravedad de juramento manifiesto, que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente propuesta con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos laborales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Profesionales –ARP–, las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– y el Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA

Dada en _____ a los _____ del mes de _____ de 20__

_____

Firma

Identificación No. _____

En calidad de ___ _____

Ciudad y fecha _____

Nota: La certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

Si es certificado por el revisor fiscal, adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° _____

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7° y 52 y los efectos legales consagrados en el numeral 1° del artículo 44 del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.
Dado en el municipio de _____, a los _____ días, del mes _____, de 20___

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Lugar y fecha]

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de Contratación - [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de [Nombre de la Entidad Estatal] para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO - INFORMACIÓN CONTRATOS

CERTIF. No.	ENTIDAD CONTRATANTE	NIT	No. CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (Incluidas adiciones)	PLAZO DE EJECUCIÓN (Meses)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN SMMLV	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO

Nombre: _____
Nit o C.C. No De _____
Dirección: _____
Teléfono; _____
Correo electrónico: _____
Ciudad: _____

Firma del proponente_____