GOBERNACIÓN DEL HUILA

SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

"ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA DOTACION DE SALAS INFANTILES DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA"

CONDICIONES GENERALES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA No. _____

NEIVA, OCTUBRE 2019

GOBERNACIÓN DEL HUILA

TABLA DE CONTENIDO

RECOMENDACIONES INICIALES 5

1. INFORMACIÓN GENERAL: 6

1.1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA 6

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS 6

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: 6

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: 6

1.5. COMUNICACIONES 6

1.6. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA: 6

1.7. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 6

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO: 7

1.9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: 7

1.10. VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 8

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME: 8

1.12. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN: 8

1.13. RECIPROCIDAD 9

1.14. CONFLICTO DE INTERESES: 9

2. DEFINICIONES: 10

3. CONDICIONES DE LA OFERTA 11

3.1. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL: 11

3.2. ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL 11

3.3. RESERVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA 11

3.4. VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS 11

3.5. VIGENCIA DE LA OFERTA 11

3.6. OFERTA PARCIAL O CONDICIONADA: 11

3.7. OFERTA ALTERNATIVA 11

3.8. IMPUESTOS: 11

3.9. OFERTA ECONÓMICA 12

3.10. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INFORMACION EN MONEDA EXTRANJERA 12

3.11. IDIOMA 12

3.12. APOSTILLA Y CONSULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS 12

3.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 12

3.14. PODERES DE REPRESENTACIÓN 12

3.15. ACTUACIONES A TRAVÉS DE ABOGADO 13
4. PROCESO CONTRACTUAL: 13
4.1. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO: 13
4.2. CRONOGRAMA: 13
4.3. PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA: 13
4.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES: 13
4.5. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES: 13
4.6. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 14
4.7. ADENDAS: 14
4.8. RETIRO DE LA OFERTA: 14
4.9. FORMA, IDENTIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA OFERTA 14
4.10. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA 14
4.11. EVALUACIÓN DE OFERTAS 14
4.12. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 15
4.13. TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN 15
4.14. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 15
4.15. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL 15
4.16. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SUBASTA INVERSA 18
4.17. CRITERIOS DE DESEMPATE 18
4.18. CAUSALES DE RECHAZO 19
5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN: 20
5.1. CAPACIDAD JURÍDICA 20
5.2. CAPACIDAD FINANCIERA 23
5. 3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: 25
5.4. CONDICIONES TÉCNICAS 26
6. FACTOR DE EVALUACIÓN 27
7. CONDICIONES CONTRACTUALES 28
7.1. TIPO DE CONTRATO: 28
7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: 28
7.3. PLAZO: 28
7.4. FORMA DE PAGO: 28
7.5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 28
7.6. MULTAS: 30
7.7. PENAL PECUNIARIA 30

7.8. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO 30
7.9. GARANTÍAS 31
7.10. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA 31
7.11. VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 31
7.12. RESPONSABILIDAD 32
7.13. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA 32
7.14. INDEMNIDAD 32
7.15. CADUCIDAD 32
7.16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO 32
7.17. CESIÓN 32
7.18. SUBCONTRATACIÓN 32
7.19. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL 33
7.20. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES AL CONTRATO 33
7.21. SUSPENSIÓN TEMPORAL 33
7.22. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR 33
7.23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS 33
7.24. CAUSALES DE TERMINACIÓN 33
7.25. REQUISITOS DE EJECUCIÓN 33
7.26. DOMICILIO 34
8. ANEXOS 35
ANEXO No. 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 35
ANEXO No. 2 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL 36
ANEXO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002 37
ANEXO No. 4 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN 38
ANEXO No. 5 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP 39
ANEXO No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 40
ANEXO No. 7 – ACEPTACION REQUISITOS MINIMOS ..... **¡Error! Marcador no definido.**49
ANEXO No. 8 - OFERTA ECONÓMICA ..... **¡Error! Marcador no definido.**
ANEXO No. 9 - MODELO CONTRATO DE COMPRAVENTA 42
ANEXO No. 10 – ASIGNACIÓN DE RIESGOS 44

GOBERNACIÓN DEL HUILA

RECOMENDACIONES INICIALES

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, y cerciórese que cumple las condiciones y los requisitos exigidos, así como la asignación de riesgos definidos en la Matriz de Riesgos, sobre los cuales tiene la oportunidad de pronunciarse dentro del término establecido para tal fin.

- Proceda a reunir la información y documentación exigida para la elaboración y presentación de la oferta y verifique que su vigencia sea la requerida.

- Verifique en forma exhaustiva que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución y la Ley.

- Diligencie los anexos establecidos en el pliego de condiciones para acreditar los criterios habilitantes y factores de ponderación de la oferta.

- Revise la póliza de seriedad de la oferta y verifique que cumpla con las condiciones requeridas.

- Tenga presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso de selección, dado que en ningún caso se recibirá la oferta por fuera del término y lugar previsto.

- Los proponentes con la sola presentación de la oferta, autoriza al Departamento, para verificar toda la información que en ella suministre.

- Cuando se evidencie incoherencias en la información suministrada en la oferta, el Departamento procederá a corroborar la veracidad de la información contenida la misma. Una vez efectuada la evaluación de la información, el Departamento determinará la consistencia de ella, de acuerdo al principio de buena fe. Lo anterior sin perjuicio de que el Departamento de aviso a las autoridades competentes.

- No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones.

- Los proponentes son los únicos responsables de la elaboración de la oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, de modo que, no podrán efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Departamento, que se deriven de su falta de diligencia, como expertos y conocedores de las actividades en el marco de las cuales ofrecen sus servicios al Departamento.

- Con la sola presentación de la oferta se considera que los proponentes conocen y aceptan la forma de pago, plazo, los riesgos, y los costos y gastos directos e indirectos de ejecución del suministro.
- El presente proceso se rigüe por los términos y condiciones de uso de la plataforma de SECOP II, indicados por la Agencia de Colombia Compra Eficiente.

GOBERNACIÓN DEL HUILA

1. INFORMACIÓN GENERAL:

1.1. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA: El Departamento invita a todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta, que estén interesadas en participar en el presente proceso de selección, a conocer e informarse de los documentos del proceso contractual, con el objetivo de que presenten su oferta, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones contenidas en ellos.

1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y la Ley 850 de 2003, el Departamento invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al proceso de Subasta Inversa y al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las actuaciones y consulten los documentos del proceso contractual en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deberán suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y presentarlo con su oferta.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte de los proponentes, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra 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 ocasione tal incumplimiento.

1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN: Los costos y gastos en que incurran el interesado o proponente con ocasión del análisis de los documentos del proceso contractual, la presentación de observaciones, la preparación de las ofertas, la asistencia a diligencias, actuaciones y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección, estarán a su cargo exclusivamente.

1.5. COMUNICACIONES: Las comunicaciones relacionadas con el proceso de selección deberán radicarse a través del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii 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: contratos@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 atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento 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; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en 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 Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.6. HORA LEGAL DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA: Los actos o eventos programados dentro del presente proceso se regirán con la hora legal de la República de Colombia señalada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

1.7. JUSTIFICACIÓN JURÍDICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señala que la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto

a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

Entre las causales de selección abreviada se incluyó la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes que corresponde a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

El artículo 2.2.1.1.1.3.1 determinó el significado de la expresión Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes como aquellos 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.

De lo anterior, se concluye que el concepto "bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización", está compuesto por dos elementos particulares: las características técnicas uniformes y la común utilización, los cuales deben concurrir en un bien o servicio para configurar la causal de selección abreviada.

Al respecto, la doctrina señala que cuando se refiere a características técnicas uniformes se quiere dar a entender que se trata de un bien o servicio que presta la misma utilidad para la administración y satisface idéntica necesidad de la misma forma, independientemente de la marca o nombre comercial, del bien o servicio ofertado o de su forma de presentación; es decir, que el elemento fundamental son las características intrínsecas del bien o servicio y no quien lo ofrece o su apariencia física.

Por su parte el elemento común utilización se encuentra ligado a que se trate de un bien o servicio que sea ofrecido y demandado regularmente en el mercado respectivo, de tal manera que cualquiera - sea la administración o un particular - pueda acceder a él para satisfacer sus necesidades comunes y obtener el mismo bien o servicio, en este sentido precisa el autor que no se trata de que el bien o el servicio deba ser ofrecido en forma masiva en el mercado, sino que cualquier demandante de bienes y servicios lo pueda conseguir en igualdad de condiciones. De esta manera, son considerados de común utilización ciertos bienes y servicios que si bien no son vendidos en el mercado en un número significativo, si se ofrecen en las mismas condiciones a todas las personas que pretendan su adquisición1.

El objeto de esta contratación, corresponde a la "ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA DOTACION DE SALAS INFANTILES DE LAS BIBLIOTECAS PUBLICAS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA", cuyas características técnicas se encuentran establecidas en la ficha técnica del presente proceso contractual.

Asimismo, en el mercado existe una estandarización de la forma en que se ofrecen y adquieren estos elementos, es decir que tiene plenamente identificadas las condiciones y requerimientos mínimos con los cuales se debe adquirir los bienes que integran el objeto contractual, los cuales son ofertados de manera masiva en el mercado y sus especificaciones comportan condiciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren de los mismos.

Atendiendo las características del objeto a contratar, el cual posee características técnicas de común utilización, corresponde aplicar la modalidad de selección abreviada mediante el procedimiento de subasta inversa presencial, de conformidad a lo dispuesto en el literal a) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos del 2.2.1.2.1.2.1 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

1.8. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO: El Contrato se regirá por la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, los Decretos 019 de 2012, 1082 de 2015, las demás que las complementen, modifiquen o sustituyan, las reglas no previstas en los documentos del proceso contractual, y en lo previsto en ellas, por los principios y reglas establecidos en las normas civiles, comerciales tributarias, presupuestales, o cambiarias.

1.9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto contractual está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

[1] Contratación Estatal, Estudios sobre la reforma del estatuto contractual Ley 1150 de 2007. Jorge Enrique Santos, Pag. 267 y 268.

Grupo	Segmento	Familia	Clase	codigo
56	Mueble, mobiliario y decoración	5612. Mobiliario institucional, escolar, educativo y accesorio	561210. Mobiliario de biblioteca	56121006. Bancas tapizadas
56	Mueble, mobiliario y decoración	5612. Mobiliario institucional, escolar, educativo y accesorio	561213. Accesorios de instalaciones educativas generales	56121303. Esteras de caucho para piso
56	Mueble, mobiliario y decoración	5612. Mobiliario institucional, escolar, educativo y accesorio	561215. Mobiliario general de aula	56121501. Mesas para actividades
56	Mueble, mobiliario y decoración	5610. Muebles de alojamiento	561015. muebles	56101504. asientos
56	Mueble, mobiliario y decoración	5610. Muebles de alojamiento	561015. muebles	56101522. Silla de brazos
56	Mueble, mobiliario y decoración	5610. Muebles de alojamiento	561017. Muebles de oficina	56101701. Cajoneras o estanterías
56	Mueble, mobiliario y decoración	5610. Muebles de alojamiento	561015. muebles	56101529. Revistero

1.10. VALOR DEL PROCESO DE SELECCIÓN: TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS **($341.343.468)** M/CTE INCLUIDO IVA, el cual se imputará así:

Sección	ESTRUCTURA PRESUPUESTAL	VALOR	CDP
209	A-A-5-6-1-2018004410275-2-08-58	234- $61.343.468 25- $280.000.000	**5,561**

1.11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME: El PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN ESTA LIMITADO A MIPYME DEL MUNICIPIO DE NEIVA, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. DEL DECRETO 1082 DE 2015, Y A LAS SOLICITUDES REALIZADAS.

1.12. ACUERDOS INTERNACIONALES O TRATADOS DE LIBRE COMERCIO APLICABLES AL PROCESO DE SELECCIÓN:

Atendiendo las disposiciones del Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, se hace constar que la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario realizo la revisión documental en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, y de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, referente a las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente.

Realizada la revisión, se encuentra que de conformidad con el numeral 1.2. del Manual Explicativo V. 15 de Mayo de 2012, expedido por el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Comercio, que "Para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los "Umbrales"), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción." Igualmente, se hizo la revisión y el análisis según las indicaciones realizadas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente versión. M-MACPC-13

Por lo anterior, hacemos una reseña de los Acuerdos Comerciales existentes de otros países con Colombia, de acuerdo a lo indicado por Colombia Compra Eficiente en su Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación:

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Chile	Si	No	No	No
Corea	Si	No	No	No
Costa Rica	Si	No	No	No
Alianza del Pacífico (Chile, Perú)	Si	No	No	No
Estados Unidos	Si	No	No	No
Triángulo Norte (El Salvador y Guatemala)	Si	Si	SI (No. 20)	No
Estados AELC	Si	No	No	No
Unión Europea	Si	No	No	No
Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN	Si	Si	No	Si

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación no requieren de plazo mínimo para la presentación de Ofertas.

1.13. RECIPROCIDAD: El Departamento otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales, de conformidad con lo establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.14. CONFLICTO DE INTERESES: Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del presente proceso; por tanto no podrán participar en este proceso de contratación quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta conflicto de interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público.

En consecuencia, el proponente deberá manifestar que él, sus directivos, asesores y el equipo de trabajo con que ejecutarán los servicios a contratar, no se encuentran incursos en conflicto de interés, la cual se entenderá prestada con la suscripción y presentación de la carta de presentación de la oferta.

2. DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

ACTA DE INICIO	Instrumentos escrito que determina el inicio de la ejecución del contrato y correlativamente, del control del plazo y seguimiento que realizarán el supervisor y/o interventor, según sea el caso.
ADENDA	Documento por medio del cual el Departamento modifica los pliegos de condiciones.
ACUERDOS COMERCIALES	Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final del **DEPARTAMENTO**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación
ANEXO	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el **DEPARTAMENTO** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
CRONOGRAMA	Documento en el cual el **DEPARTAMENTO** establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
ERROR ARITMÉTICO	Error en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
FICHA TÉCNICA	Es el documento que contiene de manera general y/o particular la necesidad a satisfacer, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
LANCE	Cada una de las posturas que hacen los Proponentes en el marco de la subasta.
MARGEN MÍNIMO	Valor mínimo en el cual el Proponente en la subasta inversa debe reducir el valor del Lance
MIPYME	Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
RIESGOS	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato.
OFERTA	Es la propuesta presentada al **DEPARTAMENTO** por los proponentes.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio o unión temporal que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos
DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL	Comprende los estudios previos, el pliego de condiciones, el aviso de convocatoria, las adendas, la oferta, el informe de evaluación, actos administrativos, el Contrato y cualquier otro documento relacionado con el proceso que haya sido expedido por el **DEPARTAMENTO** y el Proponente.
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente.

3. CONDICIONES DE LA OFERTA:

3.1. INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL: Los documentos del proceso contractual contienen los elementos para la presentación de la oferta. El proponente deberá estudiarlos completamente y cerciorarse que no albergan dudas al respecto. En caso contrario, deberá elevar las consultas y observaciones que consideren pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Los documentos del proceso contractual 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 los documentos del proceso contractual son de sus exclusivas responsabilidad. En consecuencia, el Departamento 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 oferta.

El hecho de que el proponente no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el contrato, no se considerará como excusa válida para una eventual reclamación.

3.2. ACEPTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO CONTRACTUAL: La presentación de la oferta, constituye evidencia de que el proponente estudió y aceptó completamente las especificaciones técnicas, anexos y demás documentos del proceso de contratación, que obtuvo las aclaraciones necesarias sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas previamente consultadas, que formuló su oferta de manera seria, libre, precisa y coherente, que los documentos del proceso contractual están completos y que tuvo en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que asume en virtud del contrato, especialmente sus costos, gastos, riesgos y su plazo de ejecución.

La oferta deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones, de acuerdo al numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.3. RESERVA DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA: En caso que el proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo en ella acompañado de su fundamento legal.

3.4. VALOR PROBATORIO DE LAS COPIAS: El proponente puede aportar en su oferta los documentos públicos o privados en copia simple, excepto cuando por disposición legal sea necesaria la presentación del original.

3.5. VIGENCIA DE LA OFERTA: La oferta deberá estar vigente por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre establecida en el cronograma.

En el caso de que se prorrogue la fecha para la adjudicación, el proponente deberá ampliar la garantía de seriedad por el término que se requiera, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

3.6. OFERTA PARCIAL O CONDICIONADA: El Los proponentes NO podrán presentar ofertar parciales o que incluyan condiciones diferentes a los requisitos exigidos en los documentos del proceso contractual.

3.7. OFERTA ALTERNATIVA: De acuerdo con lo establecido en numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar ofertas alternativas técnica y económica, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, y en todo caso la propuesta básica será la única objeto de evaluación.

Cuando un proponente presente una oferta alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis. Todos los costos necesarios para desarrollar la oferta alternativa deberán estar incluidos en la propuesta.

Solo serán consideradas las propuestas alternativas de los proponentes que hubiera ofertado el menor valor y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

3.8. IMPUESTOS: El proponente al presentar 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 terminación del Contrato.

3.9. OFERTA ECONÓMICA: Para efectos del señalamiento del precio ofrecido, el proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso contractual, y todos los costos, gastos, riesgos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

Con la presentación de la oferta económica se entiende que el proponente estudió todos costos de los insumos, y por consiguiente, cada uno de los precios unitarios ofrecidos, comprende todos los costos y gastos directos para la ejecución de la respectiva actividad y/o ítem detallado en el presupuesto oficial.

3.10. REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE INFORMACION EN MONEDA EXTRANJERA: Los proponentes deberán presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidas y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance, utilizando para tal efecto la información publicada en la página web http://www.oanda.com, en la pestaña Conversor de Divisas. Las cifras expresadas en dólares de los Estados Unidos de América ser convertirán a pesos colombianos de acuerdo con la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3.11. IDIOMA Los documentos de la oferta y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros en desarrollo del proceso de selección, para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos en un idioma distinto al castellano, deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

3.12. APOSTILLA Y CONSULARIZACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS: El Departamento solamente exigirá la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Los documentos públicos otorgados en país extranjero por funcionario de este o con su intervención, se aportarán apostillados de conformidad con lo establecido en los tratados internacionales ratificados por Colombia. En el evento de que el país extranjero no sea parte de dicho instrumento internacional, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país, y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigo, se autenticará previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de autoridades intermedias el Departamento dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de la Relaciones exteriores) a través del Oficio S-GAOL-14-050442 del 30 de julio de 2014.

3.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna, salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior, y los poderes generales conferidos por escritura pública ante notario público.

3.14. PODERES DE REPRESENTACIÓN: El proponente puede intervenir en todas o algunas de las actuaciones del proceso a través de apoderado.

En los poderes especiales otorgados por el proponente mediante documento privado, deberán estar determinadas e identificadas las facultades otorgadas, el cual debe contar con la nota de presentación personal, conforme el artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

Los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Igualmente, el poder especial puede ser otorgado directamente por el poderdante facultado para el efecto dentro del desarrollo de cualquier actuación pública que se deba surtir en el curso del proceso de selección, de acuerdo al inciso 2° del artículo 74 del Código General del Proceso.

3.15. ACTUACIONES A TRAVÉS DE ABOGADO: Se requiere que el apoderado del proponente ostente la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando se otorguen facultades para interponer recursos en las actuaciones del proceso de contratación.

4. PROCESO CONTRACTUAL:

4.1. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO: 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 la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/)y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii por lo tanto serán oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por estos medios.

4.2. CRONOGRAMA: El cronograma del proceso de selección es el siguiente:

Según cronograma establecido en la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

4.3. PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015, en las fechas establecidas en el cronograma del presente proceso de contratación se publicará el aviso que contiene la información sobre el objeto y características esenciales de la Selección Abreviada mediante Subasta Inversa.

4.4. PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES: El proyecto de pliego se publicará en los lugares y plazo previstos en el cronograma.

La publicación del proyecto de pliegos de condiciones no genera obligación para el Departamento de dar apertura al proceso de selección, de conformidad con el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.

4.5. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES: los interesados podrán formular observaciones a la invitación pública.

Exclusivamente a través del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii 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: contratos@huilagov.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 atenderán observaciones telefónicas ni personales. Ninguna información verbal con el personal del Departamento 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; 3. El asunto de la comunicación y 4. En el caso de hacer uso del correo electrónico, únicamente en 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 Departamento, hasta que sean remitidas por los medios descritos y previstos en el presente numeral. El Departamento dará respuesta a las comunicaciones a través de la página web http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .
El Departamento publicará las respuestas a las observaciones presentadas en el plazo estipulado en el cronograma del proceso, en la página web de la Gobernación del Huila http://contratación.huila.gov.co/ y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II)

La entidad se reserva el derecho de dar respuestas 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 Articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

4.6. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El Departamento publicará el acto administrativo de apertura conforme a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015.

4.7. ADENDAS: El Departamento podrá modificar el pliego de condiciones mediante adendas, señalando al adoptarlas la extensión del término de cierre que resulte necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus ofertas a las modificaciones realizadas, conforme al artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Una vez publicadas en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii), las adendas formaran parte integral del pliego de condiciones y serán de oponibles para los proponentes.

4.8. RETIRO DE LA OFERTA: Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de la oferta antes de la hora y fecha de cierre del proceso de selección, la cual será devuelta por el Departamento sin abrir al proponente o a la persona autorizada para el efecto; no habrá retiro parcial de los documentos de la oferta.

4.9. FORMA, IDENTIFICACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA OFERTA: El proponente deberá estructurar su oferta en la plataforma del Secop II de conformidad con las fechas y horas establecidas en el cronograma.

4.10. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LA OFERTA: El cierre del presente proceso de contratación se efectuará en la fecha, hora y lugar determinado en el cronograma, y se procederá a la apertura de la oferta, y publicación en el Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

4.11. EVALUACIÓN DE OFERTAS: Recibidas las ofertas, el Departamento designará un Comité Evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratistas para evaluarlas, el cual deberá indicar en el informe de habilitación, los Proponentes que se encuentran habilitados para participar en la diligencia de subasta inversa presencial.

El Comité Evaluador cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los documentos del proceso contractual, y presentará un informe de evaluación de las ofertas. El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el Comité Evaluador efectuará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas de las ofertas; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones. Las respuestas deberán presentarse por escrito, dentro del término establecido en el cronograma; en ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas. El Comité Evaluador hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada, y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que está en alguna de las causales de los documentos del proceso contractual.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el cronograma, no responda el requerimiento que le haga el Comité Evaluador para subsanarla o aclararla.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes y de las fichas técnicas, se determinarán los proponentes HABILITADOS para participar en la Subasta Inversa Presencial.

Antes de finalizar la diligencia, el Comité Evaluador presentará al Ordenador de Gasto la recomendación de adjudicación o de declaratoria desierta.

En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, justificará la decisión en el acto de adjudicación o de declaratoria de desierto.

Los miembros del Comité Evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución Política de 1991 y en la Ley.

El Departamento conservará la potestad de ampliar el término previsto en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta, así como de efectuar los requerimientos necesarios durante cualquier etapa del proceso, lo cual los proponentes deberán atender de forma clara, completa, y precisa.

4.12. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN: Los proponentes tendrán acceso a las ofertas una vez se realice el cierre del proceso, no obstante estos no podrán inferir en la evaluación que se va a desarrollar y solo habrá lugar a observaciones con la publicación del informe de evaluación en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

4.13. TÉRMINO DE TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN: El Departamento publicará el informe de evaluación en el lugar y durante el termino fijado en el cronograma, a fin que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, el Proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su Oferta.

4.14. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO: Si de acuerdo con la información obtenida por el Departamento en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, el Comité Evaluador requerirá al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador deberá recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

4.15. SUBASTA INVERSA PRESENCIAL: La subasta Inversa del presente proceso de selección se realizará conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, sometida a las siguientes reglas:

- **Único proponente habilitado**

Si el día y la hora indicada en el cronograma solo existe un proponente habilitado, el Departamento, procederá a la apertura del sobre No. 2 del único oferente habilitado el cual contiene el ANEXO 8 - Oferta Económica, y se realizará la verificación del precio inicial ofertado, de conformidad con las reglas siguientes:

- Se verificará que cada una de las casillas correspondientes al valor unitario por Ítem se encuentre diligenciada con el precio inicial respectivo. En el caso en que la oferta económica no contenga la totalidad de los ítems solicitados o no ofrezca precio inicial en la totalidad de los ítems solicitados o su precio inicial sea cero (0) generará el rechazo de la Oferta.
- Se verificará que la casilla destinada para consignar el valor total del precio inicial ofertado se encuentre diligenciada. En caso contrario, el valor total se obtendrá de la sumatoria de los valores consignados en la casilla de valor parcial por ítem más el precio del IVA.
- Se verificará que el valor total del precio inicial o el corregido no sea superior al presupuesto oficial estimado o al valor unitario máximo de cualquiera de los ítems requeridos por la entidad, so pena de su rechazo de la Oferta.

De conformidad con el numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso que sólo haya un único Proponente cuyos bienes cumplen con las fichas técnicas y está habilitado, el **DEPARTAMENTO** adjudicará el Contrato si el valor de la Oferta es igual o inferior al presupuesto estimado indicado en este pliego, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

Posteriormente, una vez verificado lo anterior, el Comité Evaluador procederá a realizar la recomendación al Ordenador de Gasto de adjudicación o de declaratoria desierta.

- **Subasta inversa Presencial**

Habrá subasta inversa presencial siempre que haya como mínimo dos Proponentes cuyos bienes cumplen con las fichas técnicas y estén habilitados, conforme al informe de habilitación expedido por el Comité Evaluador.

La Subasta inversa se hará de manera presencial, los lances se harán con la presencia física de los proponentes y por escrito. Si el proponente o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de Consorcios o Uniones Temporales, no pudiere asistir a la subasta inversa, se deberá allegar poder de representación, el cual deberá incluir la facultad expresa de realizar los lances de mejora de la oferta inicial y adoptar las decisiones en nombre y representación del proponente, obligando a éste último.

Podrá asistir a la subasta inversa cualquier persona interesada, pero solamente podrán realizar lances de mejora a la oferta inicial los proponentes, ya sean personas naturales, personas jurídicas o formas de participación conjunta a través del representante legal o apoderado, siempre y cuando el poder otorgado cumpla con las condiciones aquí previstas se tendrá como válida la propuesta inicial de precio por él presentada.
La subasta inversa se desarrollará de conformidad con el siguiente procedimiento:

1. La subasta inversa se hará en la fecha, hora y lugar establecido en el cronograma del presente proceso de selección.

2. Durante la subasta inversa, los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. En caso de ser necesario, el Departamento tomará las medidas para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

3. Se verificará la identidad de los proponentes que se encuentren presentes en la subasta inversa y los poderes de representación que se hubieren otorgado, que deberán contener las facultades para participar en ella.

4. A continuación, se comunicará el resultado del estudio de las observaciones formuladas al informe de habilitación, cuando estas no se encuentren publicadas en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii); acto seguido se otorgará a los proponentes la oportunidad para pronunciarse una sola vez por un término máximo de cinco (5) minutos, acerca de las respuestas del Comité Evaluador a las observaciones formuladas respecto al informe de habilitación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

5. El Departamento concederá el uso de la palabra por una única vez al proponente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los demás proponentes.

6. Si hay pronunciamientos que a juicio del Departamento y/o a petición del Comité Evaluador requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la diligencia podrá suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

7. Acontecido lo anterior, el Comité Evaluador se pronunciará respecto a las observaciones realizadas, y dará lectura del informe de habilitación.

8. Acto seguido, se procederá a descargar el archivo de la oferta económica de los Proponentes habilitados, y se realizará la verificación del precio inicial ofertado, de conformidad con las reglas siguientes:

    - Se verificará que cada una de las casillas correspondientes al valor unitario por Ítem se encuentre diligenciada con el precio inicial respectivo. En el caso en que la oferta económica no contenga la totalidad de los ítems solicitados o no ofrezca precio inicial en la totalidad de los ítems solicitados o su precio inicial sea cero (0) generará el rechazo de la Oferta.
    - Se verificará que la casilla destinada para consignar el valor total del precio inicial ofertado se encuentre diligenciada. En caso contrario, el valor total se obtendrá de la sumatoria de los valores consignados en la casilla de valor parcial por ítem más el precio del IVA.

- Se verificará que el valor total del precio inicial o el corregido no sea superior al presupuesto oficial estimado o al valor unitario máximo de cualquiera de los ítems requeridos por la entidad, so pena de su rechazo de la Oferta.

9. Se comunicará a los participantes cual fue el menor precio inicialmente ofertado, es decir el precio obtenido de la sumatoria de los valores consignados en la casilla de valor parcial de cada uno de los ítems incluido IVA, con el fin que procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial de precio.

10. El **DEPARTAMENTO** distribuirá los sobres y formularios que deberán ser utilizados por los Proponentes habilitados para la presentación de los lances durante la subasta y les asignará un código de identificación durante la subasta inversa con el fin de que los participantes no identifiquen las ofertas y los lances.

11. Realizado lo anterior, se dará inicio a la Subasta Inversa Presencial, la cual se sujetará a las reglas siguientes:

- ✓ La subasta inversa se desarrollara mediante rondas donde la entidad otorgará a los participantes un término común de TRES (3) minutos por cada ronda o menos cuando los participantes tengan listos sus lances.
- ✓ El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa es de dos por ciento (2%) del menor valor inicial ofertado. Los lances se harán sobre el valor total de la oferta inicial o el valor más bajo del lance de la ronda anterior.
- ✓ Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios los cuales tendrán la siguiente información:

Número de ronda	%	Valor de mejora de precio	No se hará un lance de mejora de precio	Código asignado

- ✓ En caso de consignar simultáneamente las casillas "valor de mejora de precio" y "no se hará un lance de mejora de precio", se tendrá como lance no valido, y el **DEPARTAMENTO** tomará como valor de la Oferta el último precio válidamente ofertado y el Proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta. La misma consecuencia aplica, cuando los formularios dispuestos para el efecto, contengan tachaduras, sin perjuicio de que el Proponente haya anotado de nuevo el precio que considere correcto y lo refrende con su firma.
- ✓ Se consideran lances validos aquellos presentados en los sobres y formularios suministrados, debidamente diligenciados y suscritos dentro del término establecido para cada una de las rondas y sea mejorado el menor precio en por lo menos el margen mínimo establecido, de lo contrario el lance se considerará como no valido y el **DEPARTAMENTO** tomará como valor de la Oferta el último precio válidamente ofertado y el Proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.
- ✓ Cuando un Proponente, en cualquiera de las rondas, no presente o no sea válido el lance, el **DEPARTAMENTO** considerará que desiste de participar en la subasta inversa, y se tendrá como su oferta de precio definitivo, la oferta de precio inicial o el último precio válidamente ofertado.
- ✓ Si los Proponentes no presentan lances durante la subasta, el **DEPARTAMENTO** adjudicará el Contrato al Proponente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- ✓ Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, de tal forma que al final de la Subasta inversa la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
- ✓ La Secretaria de Gobierno y Desarrollo Comunitario, registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, al final de cada ronda de lances se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- ✓ La primera ronda tendrá como base la propuesta de menor valor inicial total ofertado. Las rondas siguientes tendrán como menor valor el lance con el menor valor total ofrecido en la ronda inmediatamente anterior.
- ✓ Se realizarán tantas rondas cuantas fueren necesarias, hasta tanto se verifique una de las siguientes situaciones:

- ❖ Se agote el tiempo establecido para la ronda sin que se haya presentado ningún lance.
- ❖ No se presente ningún lance válido en la ronda.
- ❖ Sólo uno de los Proponentes realice un lance válido en la ronda.

- ✓ Una vez efectuada la apertura de las propuestas iniciales de precio de los proponentes habilitados, no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban en dicho momento, en este caso el **DEPARTAMENTO** tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.
- ✓ La subasta inversa se dará por terminada cuando el Comité Evaluador haga pública la ocurrencia de cualquiera de las situaciones señaladas anteriormente. También deberá informar el menor precio final ofertado en la última ronda, y recomendará la Adjudicación del Contrato al proponente que la haya realizado. En el caso en que no se presente ningún lance en la primera ronda, la recomendación de Adjudicación se realizará al Proponente que haya presentado el menor precio inicial.
- ✓ Cuando el Comité Evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad en la subasta aplicará lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto el Comité Evaluador requerirá al proponente, representante legal o apoderado que ofertó el menor precio dentro de la subasta inversa para que justifique económica y financieramente la veracidad de su ofrecimiento, para ello el proponente podrá presentar los soportes justificativos en medio físico o magnético y realizará su explicación de manera verbal o escrita.

12. De lo ocurrido en la subasta se levantará un acta, la cual será suscrita por los intervinientes y se publicará en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

13. La resolución de adjudicación indicará el nombre de los Proponentes y el precio del último lance presentado y será publicada en la página web del Departamento (http://contratación.huila.gov.co/) y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii y será notificada a los proponentes conforme al Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

4.16. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SUBASTA INVERSA: El Departamento declarará desierto el proceso en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los requisitos del pliego de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva de la mejor oferta, mediante acto administrativo motivado, en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones de la decisión, de conformidad con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

4.17. CRITERIOS DE DESEMPATE: Si al finalizar la Subasta Inversa se presenta empate, el **DEPARTAMENTO** seleccionará al Proponente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, el Departamento deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al proponente favorecido:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o, proponente conjunto constituido por exclusivamente por Mipyme.
3. Preferir la Oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la oferta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del Proponente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. En caso de persistir el empate, se utilizará el siguiente procedimiento de desempate: Se procederá a realizar un sorteo mediante el sistema de balotas, en la subasta inversa, así:
   En un recipiente que no permita visualizar su contenido se depositarán igual número de balotas por número de proponentes empatados numeradas consecutivamente empezando por el número uno (1) en adelante. Se adjudicará el proceso al proponente que saque la balota marcada con el número uno (1). El orden para sacar las balotas corresponderá al orden consecutivo de presentación de las propuestas.

Nota 1: La condición de Mipyme se verificará directamente con la información que conste en el Registro Único de Proponentes –RUP.

Nota 2: En caso en que sean preferidas las ofertas presentadas por Mipyme y proponentes plurales constituidos en su totalidad por Mipyme, la siguiente regla a aplicar será la contenida en el numeral 4, y no en el numeral 3.

Nota 3: Para efecto de los factores de desempate relacionados con la condición de discapacidad, los proponentes deberán aportar con la oferta el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo de la respectiva zona junto con las constancias firmadas por el representante legal y/o por el revisor fiscal del proponente, en las que conste la contratación del personal con discapacidad por lo menos con un (1) año de anterioridad y el compromiso de mantenerlo por un lapso igual al de la contratación.

En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes que tenga está condición deberá acreditarla, conforme a lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

4.18. 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. Cuando la corrección aritmética sea mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o por defecto, respecto al valor registrado en la - OFERTA ECONOMICA.
3. No corresponda el objeto social de la persona jurídica con las actividades del proceso de contratación
4. La persona jurídica se encuentre en estado de disolución.
5. Cuando el proponente se encuentre en estado de liquidación judicial obligatoria.
6. Cuando el proponente se encuentre dentro de la situación descrita en el artículo 38 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la modifique, complemente o sustituya.
7. Cuando se presente oferta parcial o condicionada para la adjudicación del contrato.
8. El proponente se encuentre en conflicto de interés para presentar la oferta o ejecutar el contrato.
9. 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.
10. Se configure alguna situación de colusión.
11. No se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.
12. Cuando después del cierre del proceso de selección, se modifique el porcentaje de participación de los integrantes en el proponente conjunto.
13. Se compruebe el incumplimiento del compromiso anticorrupción.
14. Se hayan modificado los ítems, descripciones o cantidades previstos en el presupuesto oficial.
15. Cuando la oferta económica no contenga la totalidad de los ítems solicitados
16. Cuando no ofrezca precio inicial en la totalidad de los ítems solicitados o su precio inicial sea cero (0) pesos.
17. No se presenten las Fichas técnicas o sean modificadas las establecidas por el DEPARTAMENTO.
18. El Comité Evaluador o el ordenador de gasto considere que la oferta tiene precios artificialmente bajos.
19. El valor de la oferta económica corregido sea superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial.
20. Los valores unitarios ofertados sean superiores al cien por ciento (100%) del valor unitario establecido en el presupuesto oficial.
21. Cuando el Proponente no presente la Oferta económica o cuando esta sea presentada de manera incompleta.
22. Cuando la Oferta económica inicial no se encuentre suscrita por el Proponente
23. La oferta no cumpla con los requisitos exigidos en los documentos del proceso contractual.
24. La información suministrada en la oferta no sea consistente o coherente con la realidad.
25. El proponente presente varias ofertas, por sí o por interpuesta persona.
26. El proponente sea integrante de dos o más proponentes conjuntos.
27. El proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente del análisis de las ofertas.
28. Se entregue la oferta en un lugar diferente y/o por fuera de la hora y fecha prevista en el cronograma.
29. 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 (litera g, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).

30. La oferta sea presentada por una sociedad distinta de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente presente oferta para esta contratación (literal h, numeral 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993).
31. El requisito de inscripción en el RUP no se encuentre en firme en el término que la entidad establece en el cronograma para subsanar o aclarar la oferta.
32. La oferta económica desconozca los principios y reglas previstos en el Código Laboral y/o en el Sistema de Seguridad Social Integral.
33. En los demás casos previstos en la Constitución Política de 1991, en la Ley o en los documentos del proceso de contratación.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

De conformidad con lo previsto en el numeral 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y 2.2.1.2.1.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el único factor de selección es el menor precio ofrecido, para lo cual, el Departamento verificará que el Proponente cumpla con los requisitos de los Documentos del Proceso Contractual, y que ofrezca el menor lance dentro de cada subasta inversa presencial efectuada.

Para efectos de determinar el menor precio se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta económica.

El Proponente deberá presentar una relación detallada del cálculo del valor de su Oferta económica, indicando el precio total de la misma, conforme al Anexo 8– Oferta Económica.

En ningún caso los valores unitarios, ni el valor total ofertado podrán superar los valores establecidos en el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la propuesta.

El DEPARTAMENTO evaluará que la Oferta incluya los documentos requeridos, y que estos se ajusten a las condiciones del Pliego de Condiciones, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica, b) Capacidad financiera, c) Capacidad organizacional y d) Condiciones técnicas.

CAPACIDAD JURÍDICA

5.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas por la Constitución Política de 1991 y la ley, y que efectúen la Oferta de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

5.1.1. Carta de presentación: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO 1- MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** suscrita por el Proponente.

5.1.2. Persona natural: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte.

5.1.3. Persona jurídica: deberá acreditar su capacidad jurídica con el Certificado de Existencia y Representación Legal otorgado por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación, en el que conste: (i) el objeto social de la persona jurídica. el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso contractual es decir en actividades de apoyo logístico, realización de eventos (ii) las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta, en caso de requerirlo aportar la respectiva autorización del órgano social competente, (iii) La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

Además, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la Persona Jurídica.

Nota: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

5.1.4. Formas de participación conjuntas: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica. Adicionalmente, presentar diligenciado el anexo de constitución del Proponente conjunto, según corresponda, suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus representantes debidamente facultados, en el cual constará lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar. 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; 5. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y 6. Designar el representante y el suplente, que para todos los efectos, representara al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, realizar lances, celebrar, ejecutar y terminar el Contrato.

Nota 1: El documento de constitución del proponente conjunto no podrá modificarse sin el consentimiento previo del DEPARTAMENTO.

Nota 2: Se debe acreditar las facultades de los integrantes del Proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión Temporal
Nota 3: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular

5.1.5. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social: Si el Proponente es **persona jurídica**, deberá adjuntar con su Oferta, una certificación bajo la gravedad de juramento, en la que manifieste que ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Esta certificación deberá estar suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo en el territorio nacional, deberá adjuntar certificación en la cual se exprese esta circunstancia, expedida por el representante legal de la sociedad o su revisor fiscal, la cual se entiende presentada bajo la gravedad del juramento con la sola presentación de la oferta.

Si el proponente es **PERSONA NATURAL** deberá adjuntar documento que acredite (i) la afiliación al Sistema de Seguridad Social (salud y pensiones) y (ii) fotocopia de la planilla de pago de los aportes del mes del cierre del proceso, la cual deberá contener mínimo la siguiente información:
a) Datos generales del aportante
b) Datos generales de la planilla (número de planilla, tipo de planilla, referencia de pago, etc)
c) Valor pagado
d) Periodo pagado
e) Tipo de aportes
f) Fecha de pago

Si la persona natural es empleador además de lo anterior, deberá adjuntar las constancias de pago de aportes de sus empleados correspondientes a los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del proceso.

Si la oferta es presentada en forma de PROPONENTE CONJUNTO, cada uno de sus integrantes deberá presentar de manera independiente el requisito aplicable según su naturaleza.

5.1.6. Identificación tributaria: Los Proponentes y cada uno de sus integrantes en el caso de Proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado.

5.1.7. Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El Departamento consultará los antecedentes disciplinarios del Proponente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

5.1.8. Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El Departamento consultará los antecedentes fiscales del Proponente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República.

5.1.9. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional - Policía Nacional: El Departamento consultará los antecedentes judiciales del Proponente a través de la página web de la Policía Nacional, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012.

5.1.10. Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La Oferta deberá estar acompañada del **ANEXO 4 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN** suscrito por el Proponente.

5.1.11. Registro Único de Proponentes (RUP): Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en el presente Proceso de Contratación, ya sea en forma individual, o en Consorcio o en Unión Temporal, deberán estar inscritas en el RUP y tener su registro renovado, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Cada Proponente deberá aportar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de su presentación.

Nota 1: Los proponentes deberán acreditar que están inscritos en el RUP para el momento de presentación de la oferta.

Nota 2: La Entidad efectuará su evaluación con el RUP que se encuentre en firme al momento del cierre del presente proceso, incluidas las correspondientes actualizaciones.

Nota 3: En caso de proponente conjuntos, se deberá aportar el RUP de cada uno de los integrantes.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

5.1.12. Garantía de Seriedad de la Oferta: El Proponente deberá presentar una garantía de seriedad de la Oferta a través de las clases de garantías previstas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, en su versión original y que cumpla los siguientes requisitos:

- Beneficiario: Gobernación del Huila (Nit. 800.103.913-4).
- Tomador y/o afianzado: El Proponente.
- Vigencia: Noventa (90) calendario, a partir de la presentación de la Oferta. En todo caso, su vigencia deberá extenderse hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato.
- Valor asegurado: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la Oferta presentada dentro del presente proceso de selección abreviada – subasta inversa.
- Constancia de pago: Deberá adjuntarse el comprobante de pago de la respectiva garantía.

Nota 1: La garantía de seriedad de la Oferta deberá cubrir los eventos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Nota 3: Si el Proponente es una Unión Temporal o un Consorcio, se deberá señalar el nombre de cada integrante con su identificación y su porcentaje de participación.

Nota 4: En virtud a lo regulado por el parágrafo 3 del Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, será causal de rechazo de la misma y no es susceptible de ser subsanado.

Nota 5: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

FACTOR	VERIFICACIÓN
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple

5.2. CAPACIDAD FINANCIERA:

Los Proponentes interesados en participar en este proceso de selección, deberán demostrar que cumple con los indicadores financieros solicitados en el Pliego de Condiciones.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 que establece: *"La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada* año", el Departamento realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes, integrantes de consorcios o uniones temporales con el RUP que contenga la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2018.

Indicadores de capacidad financiera: De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 "Requisitos habilitantes", la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del Proponente:

Índice de Liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente.
Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total.
Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.
Capital de Trabajo: Activo corriente – Pasivo Corriente
Patrimonio: Activo Total menos Pasivo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 2	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L=(∑(ACn x %n) ÷∑(PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 55%	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 00
Razón Cobertura de intereses	Mayor o igual 2,5 veces	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)
Capital de Trabajo	Mayor o igual al 50% del Presupuesto Oficial	Activo Corriente – Pasivo Corriente	CT=(∑ (ACn) - ∑ (PCn))
Patrimonio	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial	Activo Total – Pasivo Total	PAT=(∑ (ATn) - ∑ (PTn))

Donde:
ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Nota 2: Para el caso de los consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior, para los indicadores de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses.

Nota 3: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el proponente plural será evaluado como CUMPLE. Para los casos en que uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal presente como gastos de intereses un valor de cero (0), el resultado se calculará aplicando la formula indicada en la tabla anterior, por la sumatoria de los factores respecto al porcentaje de participación, si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural NO CUMPLE.

Nota 4: Para el presente proceso de selección se estimó tener en cuenta los indicadores de Capital de Trabajo y Patrimonio como índices adicionales a los establecidos en el Decreto 1082 de 2015, puesto que analizadas las variables del proceso, es indispensable medir la solvencia del Proponente en termino absolutos, garantizando que el futuro contratista cuente con los recursos para iniciar la operación del contrato y pueda realizar los gastos pre operativos, operativos o inversiones requeridas mientras el flujo de caja fruto de los pagos que efectúa el Departamento ingresan a sus operaciones.

Nota 5: Para el caso de consorcios o uniones temporales, para la verificación del indicador de Capital de Trabajo y Patrimonio, se tomará la sumatoria de las variables de cálculo del indicador, así como lo señala la fórmula aplicable para los indicadores que son valores absolutos para proponente plural en la tabla.

Nota 6: Para acreditar la capacidad financiera y organizacional en el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del pais de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del pais de origen:
El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Nota 7: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP NO se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 8: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 9: Para las sociedades constituidas en el año 2019, la evaluación de capacidad financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 10: Las disposiciones de este estudio previo en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las sociedades colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrán acreditar este requisito por la firma auditora externa.

Los anteriores documentos también deberán ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Así mismo diligenciar y presentar— INFORMACIÓN FINANCIERA EXTRANJEROS. Adjuntar copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia expedido por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Factor	Verificación
Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

5. 3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los Proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

- Rentabilidad del patrimonio: Utilidad dividido Patrimonio
- Rentabilidad del Activo: Utilidad Operacional dividido Activo Total

Para los anteriores indicadores, los oferentes individuales y/o integrantes de consorcios o uniones temporales deberán cumplir, según las condiciones que se muestran a continuación:

Indicador	Índice requerido	Formula Proponente individual	Formula Proponente plural
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual al 0.10	Utilidad Operacional/ Patrimonio	$RP = \sum(UOn \times \%n) \div \sum(Pn \times \%n)$
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual al 0.08	Utilidad Operacional/ Activo Total	$RA = \sum(UOn \times \%n) \div \sum(ATn \times \%n)$

Donde:

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para proponente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la utilidad operacional sea negativa para el proponente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para proponentes plurales, se calificará como NO CUMPLE.

Nota 3: En caso de que la Inscripción, Renovación o Actualización del RUP **NO** se encuentren en firme al momento del cierre del presente proceso, los proponentes deberán acreditar su firmeza dentro del término para subsanar o aclarar.

Nota 4: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Nota 5: Para las sociedades constituidas en el año 2019, la evaluación de capacidad organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el RUP, vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.3 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Factor	Verificación
Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple

5.4. CONDICIONES TÉCNICAS:

5.4.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

Los proponentes deben acreditar experiencia especifica en el suministro o comercialización de mobiliario para bibliotecas o escolares, mediante la presentación máximo dos (2) contratos ejecutados y/o liquidados, con entidades públicas o privadas y cuya sumatoria total en valores sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

Nota 1: La sumatoria de los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica deberán encontrarse inscritos en el RUP, clasificados hasta el tercer nivel, en los siguientes códigos (articulo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015):

CODIGO	CODIGO
56121300	Accesorios de instalaciones educativas generales
56121000	Mobiliario de biblioteca
56121500	Mobiliario general de aula
56101500	Muebles
56101700	Muebles de oficina

Nota 2: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia especifica se actualizará a pesos del año 2019. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V. asi:

- Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del S.M.M.L. del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
- El número de salarios así obtenido se multiplica por el valor del S.M.M.L.V. del año 2019

Nota 3: El Proponente deberá allegar diligenciado el ANEXO – INFORMACIÓN CONTRATADOS CERTIFICADOS EN EL RUP del Pliego de Condiciones.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 4: En el caso de ofertas conjuntas, para efectos de verificar la experiencia exigida, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 5: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato.

Nota 6: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el **DEPARTAMENTO** tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 7: El número máximo de contratos para acreditar experiencia se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente.

Justificación de la experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, el tiempo y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual.

Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

Los razonamientos anteriormente expuestos, son congruentes con lo definido por el Honorable Consejo de Estado sobre la experiencia, así: "conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio"[2], es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución

5.4.2. SOPORTES TECNICOS REQUERIDOS

5.4.2.1 REGISTRO MERCANTIL: El proponente persona natural deberá acreditar que su actividad económica esté relacionada con el objeto del presente proceso de selección; por lo cual deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre prevista en el cronograma.

5.4.2.2 FICHA TECNICA: La oferta deberá estar acompañada de la ficha técnica suscrita por el proponente.

Factor	Verificación
Condiciones técnicas	Cumple / No cumple

6. FACTOR DE EVALUACIÓN:

El **DEPARTAMENTO** adjudicará el Contrato al Proponente que una vez habilitado, conforme al informe de habilitación, ofrezca el lance más bajo dentro de la subasta inversa presencial.

Cuando únicamente resulte un Proponente habilitado, el **DEPARTAMENTO** adjudicará el Contrato siempre y cuando el valor de la Oferta sea inferior o igual al presupuesto oficial del proceso, caso en el cual no habrá lugar a la subasta inversa.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN: El Proponente deberá presentar el **OFERTA ECONÓMICA** en la sección de lista de precios/ sección presupuesto oficial/ sección Oferta Económico, del pliego electrónico.

[2] Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera. Sentencia del 14 de abril de 2005. (expediente 2002-1577 AP. C.P. GERMÁN RODRÍGUEZ VILLAMIZAR

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los Documentos del Proceso Contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

NOTA 1: El **DEPARTAMENTO** verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica.

En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en el OFERTA ECONÓMICA, la Oferta será rechazada.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la oferta inicial.

A efectos de determinar el menor precio, se tendrá en cuenta el valor total de la propuesta económica, el cual será el precio para la ejecución del Contrato.

El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la Adjudicación.

NOTA 2: La propuesta económica no podrá ser superior al 100% del valor del presupuesto Oficial.

NOTA 3: Durante el plazo de ejecución del Contrato, el Contratista deberá mantener los precios ofertados.

7. CONDICIONES CONTRACTUALES

7.1. TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

7.2. LUGAR DE EJECUCIÓN: LOS 37 MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA.

7.3. PLAZO: DOS (2) MESES CALENDARIO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA INICIO.

7.4. FORMA DE PAGO: El DEPARTAMENTO cancelará el valor del contrato, de conformidad con las entregas en el almacén del Departamento, previa presentación de los siguientes documentos:

i. Factura o su documento equivalente.
ii. Informe de cumplimiento suscrito por el supervisor en el que conste el recibo a satisfacción.
iii. Constancia de ingreso a Almacén Departamental

Nota 1: Para efectos de los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, 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 DEPARTAMENTO podrá retener las sumas adeudadas -y efectuará el giro directo de dichos recursos con prioridad a los regímenes de salud y pensiones.

Nota 2: 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 3: Los pagos estarán sujetos a las retenciones y deducciones legales a que hubiera lugar.

Nota 4: Los pagos del Contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del Departamento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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.
2. Cumplir con los plazos de entrega establecidos.
3. Dar cumplimiento a los pagos del Sistema de Seguridad Social integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
4. Reportar de manera inmediata sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato al supervisor.
5. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga, la cual será propiedad del **DEPARTAMENTO**
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo Suministrar al 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.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al **DEPARTAMENTO** por el incumplimiento del Contrato.
9. Mantener durante la ejecución del Contrato, las condiciones exigidas y ofrecidas en su Oferta.
10. 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.
11. Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca el DEPARTAMENTO, cuando estos presenten defectos en sus componentes o funcionamiento, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, establecidas en los documentos de condiciones especiales de los elementos.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
13. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del proceso contractual.
14. Responder en los plazos que el DEPARTAMENTO establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

ESPECIFICAS:

1. Cumplir con todas las especificaciones técnicas propias de los bienes y elementos requeridos en documentos contractuales.
2. Entregar los bienes Objeto del contrato al Departamento de manera coordinada con el supervisor, nuevos, de primera calidad, originales, en las cantidades requeridas y de conformidad con las especificaciones técnicas de acuerdo a las exigidas en el pliego de condiciones y todos sus anexos.
3. Garantizar el transporte, cargue y descargue de los bienes en el almacén del Departamento del Huila ubicado en el Municipio de Neiva (determinando fecha y hora exacta), el cual debe ser asumido totalmente por cuenta, riesgo y costo del contratista; asimismo, la seguridad de los bienes y elementos deberá ser asumida por el contratista.
4. Hacer entrega de la documentación propia de los bienes, tales como: facturas, manual de operación y mantenimiento, catálogo de partes, declaración de importación, garantía de los bienes y todos aquellos documentos adicionales que le sean propios a los mismos.
5. Asumir por cuenta propia al trámite y pago de seguros, retenciones sobre la venta aplicables a los diferentes impuestos de orden Nacional y Regional.
6. Asumir responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional con respecto a los bienes suministrados.
7. Garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable, de conformidad a los bienes suministrados, así como las normas nacionales e internacionales de calidad.
8. Entregar los bienes objeto del contrato libre de gravámenes, embargos, multas, impuestos, pactos de reserva de dominio y cualquiera otra circunstancia que afecte el libre comercio y uso de los mismos.
9. Se debe presentar con la oferta las fichas de fabricantes con los catálogos, identificando los bienes con marcas ofertados en idioma español, en caso de no estar en idioma castellano, se debe presentar la traducción oficial, la cual debe corresponder al texto presentado en la oferta.

10. Entregar las garantías que otorga directamente el fabricante de cada uno de los elementos.
11. Informar al supervisor del contrato los centros de servicios que tiene a su nombre para la atención de garantías, servicio post venta y demás servicios que requieran los bienes, a los que aplique.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO:

1. Cancelar el pago acordado al contratista en la oportunidad y condiciones estipuladas el valor total del contrato
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
5. Colaborar con el contratista para garantizar la debida ejecución del objeto del contrato, de conformidad con las condiciones estipuladas, la propuesta, y los estudios previos del proceso de contratación.
6. Exigir la calidad en las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

7.6. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del Contrato, éste autoriza expresamente al Departamento para imponerle mediante resolución motivada, multas sucesivas por valor equivalente al uno por ciento (1%) del valor del Contrato, por cada día 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 los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO 1: En caso que el 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 del Contrato.

PARÁGRAFO 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.

PARÁGRAFO 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.

7.7. PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, expresamente se conviene la aplicación de una clausula penal a favor del DEPARTAMENTO a título de indemnización equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato. Esta suma será exigible por la vía ejecutiva, por lo que la partes le otorgan al presente documento la calidad de título ejecutivo, sin necesidad de constituir en mora a la deudora y sin requerimiento judicial o extrajudicial alguno, a los cuales renuncia expresamente el Contratista, y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados al DEPARTAMENTO por el incumplimiento, sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

7.8. PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: Se aplicará 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, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos que el DEPARTAMENTO adeude al CONTRATISTA con ocasión del Contrato y/o de cualquier relación jurídica negocial o legal entre las partes, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar.

PARÁGRAFO 2: 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.

PARÁGRAFO 3: El CONTRATISTA renuncia ser constituido en mora para la reclamación de cualquiera de las facultades legales o contractuales establecidas a favor del DEPARTAMENTO.

PARÁGRAFO 4: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO podrá exigir la cláusula penal o multa.

PARÁGRAFO 5: Con el pago de las multas, la cláusula penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no se entiende extinguida la obligación objeto de incumplimiento.

7.9. GARANTÍAS: Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el Contratista constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO**, 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 del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor del Contrato	Termino de duración del Contrato catorce meses (14) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Diez por ciento (10%) del valor del Contrato	Duración del Contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio
Calidad de los bienes.	Veinte por ciento (20%) del valor de los bienes	Termino de duración del Contrato hasta su liquidación, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio

Nota 1: Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el (los) Contratista (s) deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

Nota 2: El objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015, tal como exige el artículo 2.2.1.2.3.2.1. del mismo Decreto.

Nota 3: El **DEPARTAMENTO** solo admitirá las exclusiones previstas en el artículo 2.2.1.2.3.2.3. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 4: Las garantías deben venir en original y suscritas por el representante legal del **CONTRATISTA**.

Nota 5: El hecho de la constitución de la garantía, no exonera al Contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
Nota 6: El Contratista autoriza al Departamento, para que con cargo a las sumas que esta última le adeude, se descuente el valor de las primas de seguro, cuando él no constituya las garantías, no restablezca, adicione o prorrogue el valor y/o vigencias de los amparos, del presente numeral. .

7.10. AUTONOMÍA DEL CONTRATISTA: El Departamento no adquiere con el Contratista, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral.

7.11. VIGILANCIA 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 vigilancia a la correcta ejecución del contrato se efectuará a través de un supervisor.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato ejercida por la misma entidad, para lo cual no se requiere de un conocimiento especializado.

La supervisión contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista; los supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables de mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que pueda constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

El supervisor será responsable de recibir los equipos de acuerdo con las especificaciones técnicas, autorizar los pagos y responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputados en los términos previstos en el artículo 84 de la ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la Supervisión de los contratos.

Por lo anterior, y atendiendo el objeto del contrato, el perfil del supervisor debe ser un funcionario de planta, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar, que será asignado por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario, quien deberá contar con el apoyo técnico a la supervisión nombrado por el Comandante de la Novena Brigada del Ejército Nacional.

7.12. RESPONSABILIDAD: El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, frente al Departamento en la ejecución del objeto del Contrato.

7.13. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: El Contratista es una entidad independiente del Departamento, y en consecuencia, el Contratista 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.

7.14. INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar al Departamento con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne al Departamento de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores, que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne al Departamento por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborares que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En el evento en que el Contratista, no asuma debida y oportunamente la defensa del Departamento, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación por escrita al Contratista y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere, el Departamento tendrá derecho a descontar el valor de cualquier suma que adeude al Contratista por motivo del Contrato.

7.15. CADUCIDAD: El Departamento 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 previsto en la Ley.

7.16. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato.

7.17. CESIÓN: El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del Departamento.

7.18. SUBCONTRATACIÓN: El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de éstas contrataciones al Departamento y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos.

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

7.19. INEXISTENCIA DE RELACIÓN 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 éste utilice en la ejecución del objeto del Contrato y el Departamento, razón por la cual no tendrá derecho al pago de salarios ni prestaciones sociales de ninguna índole laboral.

7.20. MODIFICACIONES 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 Departamento de la ampliación de la garantía única, el pago de los impuestos a los que haya lugar, y los demás que acuerden las partes.

7.21. SUSPENSIÓN TEMPORAL: La ejecución del Contrato se podrá suspender por: 1. Mutuo acuerdo entre las partes, siempre que de ello no se deriven mayores costos ni perjuicios para el Departamento. 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.

7.22. CASO FORTUITO Y 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 Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la jurisprudencia colombiana.

7.23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y el Departamento con ocasión de la ejecución, interpretación, terminación y terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, mediante conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes al envío de la notificación 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 presta mérito ejecutivo. El Contratista renuncia a ser constituido en mora.

7.24. CAUSALES 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 el Departamento; 2. Por vencimiento del plazo de ejecución; 3. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato; y 4. Por las demás causales establecidas en la Ley.

7.25. REQUISITOS 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 el Departamento.
- Suscripción del Acta de Inicio previo cumplimiento de los puntos anteriores.

El trámite de los requisitos de ejecución deberá efectuarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato.

Todos los gastos de legalización serán a cargo del Contratista.

7.26. DOMICILIO: Para todos los efectos legales del contrato el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila).

CESAR AUGUSTO SERRANO QUIMBAYA
Director del Departamento Administrativo de Contratación

GOBERNACIÓN DEL HUILA

8. ANEXOS

ANEXO No. 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina:
Neiva:

(El) o (Los) suscrito (s): _____ de acuerdo con el Pliego de Condiciones, presento (presentamos) Oferta 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 Oferta 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, condiciones y especificaciones técnicas y en general todo lo solicitado en el Pliego de Condiciones.

Que no me (nos) hallo (hallamos) incursos en causal alguna de inhabilidad o 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 Documentos del Proceso Contractual, 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.

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)
El Proponente autoriza para que las notificaciones y comunicaciones sean efectuadas por medio de correo electrónico, conforme a la Ley 1437 de 2011. Si ___ o No ___

GOBERNACIÓN DEL HUILA

ANEXO No. 2 - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

REFERENCIA: _____
Señores:
Oficina:
Neiva:

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento, hemos convenido conformar Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa _____cuyo objeto es_____.

Por lo anterior, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual a la del término de ejecución y terminación del Contrato y un (1) año más.

2. El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	OBJETO A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3. El representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____, quien está expresamente facultado para presentar la Oferta, realizar lances, celebrar, ejecutar y terminar el Contrato. El representante suplente es _____, identificado con la cedula de ciudadanía No._____ el cual ostenta las mismas facultades del principal.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria.

(Deberá ser suscrito por todos integrantes del proponente conjunto y, por el representante legal principal y suplente designados).

Para constancia se firma en _____ a los _____ días de _____.

Atentamente,

_____
Firmas

GOBERNACIÓN DEL HUILA

ANEXO No. 3 - CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002

El suscrito _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, actuando en nombre y representación de _____, Nit _____, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que la sociedad ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la presente oferta 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, asimismo que se encuentra a paz y salvo con las empresas promotoras de salud –EPS–, los Fondos de Pensiones, las Administradoras de Riesgos Laborales –ARL–, 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 ___ _____

Firma _____
Identificación No. _____
En calidad de ___ _____

Nota 1: La certificación deberá 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.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Nota 2: En caso de que la sociedad no se encuentre obligada al pago de parafiscales por encontrarse sujeta al impuesto del CREE, deberá manifestarlo en la presente certificación.

GOBERNACIÓN DEL HUILA

ANEXO No. 4 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones 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. Por lo cual, 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_ _

Firma del proponente_____
Identificación No. _____

GOBERNACIÓN DEL HUILA

ANEXO No. 5 – INFORMACIÓN CONTRATOS CERTIFICADOS EN EL RUP

CONTRATO	FOLIO DE UBICACIÓN EN EL RUP	NÚMERO CONSECUTIVO DEL REPORTE DEL CONTRATO EJECUTADO (RUP)	ENTIDAD CONTRATANTE	CÓDIGO DEL CONTRATO SEGÚN CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	NÚMERO CONTRATO Y OBJETO	VALOR DEL CONTRATO EN PESOS (Incluidas adiciones)	PLAZO DE EJECUCIÓN (Meses)	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO EN S.M.M.L.V.	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN	VALOR EJECUTADO
1														
2														
3														

Firma del proponente: _____

GOBERNACIÓN DEL HUILA

ANEXO No. 6 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Neiva, _____

Señores
GOBERNACIÓN DEL HUILA
Secretaría de _____
Ciudad

Ref. Proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa No. _____

[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 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 del proponente_____
Identificación No. _____

GOBERNACIÓN DEL HUILA

Anexo 7 - Cumplimiento de la ficha técnica

CUMPLIMIENTO DE FICHA TÉCNICA

El suscrito _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en mi calidad de _____ de la empresa _____ con NIT. _____ bajo la gravedad de juramento declaro que he leído y conozco a plenitud la(s) ficha(s) técnica(s) elaborada(s) por el Departamento del Huila igualmente manifiesto que puedo cumplir con el suministro de los bienes y servicios requeridos por la entidad, en las cantidades, especificaciones, calidades y demás requerimientos solicitados. Llegado el caso de ser el adjudicatario del presente proceso contractual me obligo a entregar los bienes requeridos por el Departamento del Huila en las cantidades que el mismo requiera.

_____

Firma

Identificación No. _____

Ciudad y fecha _____

GOBERNACIÓN DEL HUILA

ANEXO No. 8 - MODELO CONTRATO DE SUMINSISTRO No._____ DE 2017 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO DEL HUILA Y [Insertar información]

(SUJETO A AJUSTES CONTRACTUALES)

OBJETO: [Insertar información]
CONTRATISTA: [Insertar información]
REP. LEGAL: [Insertar información]
C.C: [Insertar información]
VALOR: [Insertar información]
PLAZO: [Insertar información]

Entre los Suscritos a saber: [Insertar información], identificado con la C.C. [Insertar información] de [Insertar información], en su calidad de [Insertar información] de conformidad con el Decreto Departamental No. [Insertar información] y Acta de Posesión No. [Insertar información] y, en ejercicio de la facultad de ordenar el gastos y celebrar contratos delegada por el Gobernador del Departamento mediante el Decreto No. [Insertar información], actuando en nombre y representación del **DEPARTAMENTO DEL HUILA** con Nit. 800.103.913-4, quien para efectos del Contrato se denominará **EL DEPARTAMENTO**, por una parte; y por la otra, [Insertar información], identificado con la C.C. No. [Insertar información] expedida en [Insertar información], actuando en representación legal del [Insertar información], con Nit. [Insertar información], quien para los efectos del Contrato se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato de COMPRAVENTA, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: I. Que el artículo 3° de la Ley 80 de 1993 establece que con la contratación, las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines; II. Que el **DEPARTAMENTO** elaboró el los Estudios Previos y Documentos Previos No. [Insertar información], el cual fue aprobado por el Comité de Contratación según consta en el acta No. [Insertar información]; III. Atendiendo los principios y procedimientos establecidos en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto No. 1082 de 2015, el **DEPARTAMENTO** adelantó el Proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa No. [Insertar información], con la finalidad de satisfacer la necesidad prevista en el estudio previo. IV. Que con base en la recomendación efectuada por el Comité Evaluador, el **DEPARTAMENTO** mediante la Resolución No. [Insertar información] de 2017 adjudicó el proceso de Selección Abreviada de Subasta Inversa No. [Insertar información] al Proponente [Insertar información]. En razón a lo anterior, el presente contrato se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA 1 – DEFINICIONES:** Las expresiones utilizadas en el presente contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del Contrato.
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

CLÁUSULA 1 – OBJETO DEL CONTRATO: [Insertar información]. **PARÁGRAFO:** Los Documentos del Proceso Contractual forman parte del Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **CLÁUSULA 2 – VALOR DEL CONTRATO**: Para efectos fiscales, el valor del Contrato es por la suma de [Insertar información], y demás gastos asociados a la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO 1:** De acuerdo a la oferta económica del **CONTRATSITA** el valor del Contrato se encuentra discriminado así: [Insertar información]. **CLÁUSULA 4 – IMPUTACIÓN Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** El **DEPARTAMENTO** pagará el valor del Contrato con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, así:

Sección	Estructura presupuestal	CDP N°
[Insertar información]	[Insertar información]	[Insertar información]

CLÁUSULA 5 – FORMA DE PAGO: [Insertar información]. **PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** deberá acreditar para los pagos, el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. **CLÁUSULA 6 – DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** hace las siguientes

declaraciones: I. Conoce y acepta los documentos del Proceso de Selección [Insertar información]. II. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió del **DEPARTAMENTO** respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. III. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el Contrato. IV. Que no se encuentran en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el Contrato. V. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral. VI. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del mismo. V. Manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo del Contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. VII. Se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, asi como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución No. 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. **CLÁUSULA 7 – PLAZO:** [Insertar información]. **PARÁGRAFO:** El Contrato se considera vigente desde su legalización hasta el momento de su acta de recibo final. **CLÁUSULA 8 – DERECHOS DEL CONTRATISTA:** I. Recibir una remuneración en los términos pactados en el Contrato. II. Acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del Contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren. III. Se garantice el derecho al debido proceso y contradicción en todas las actuaciones administrativas. IV. Objetar las ordenas impartidas por el supervisor cuando la considere injusta o que este fuera de los estipulados en el Contrato. V. Recibir una remuneración equivalente a los derechos y obligaciones surgidas al momento de celebración del Contrato. VI. Realizar salvedades en todos los documentos contractuales y postcontractuales. **CLÁUSULA 9 - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** [Insertar información]. **CLÁUSULA 10 – DERECHOS PARTICULARES DEL DEPARTAMENTO:** I. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado de manera legal o contractual. II. Exigir al **CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. III. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. IV. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y pago de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar. V. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato cuando se requiera. **CLÁUSULA 11 – OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO:** [Insertar información]. **CLÁUSULA 12 – RESPONSABILIDAD:** El **CONTRATISTA** es el responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula 2 del Contrato. El **CONTRATISTA** será el responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, en la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA 13 – CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA 14 – MULTAS:** [Insertar información]. **CLÁUSULA 15 – PENAL PECUNIARIA:** [Insertar información]. **CLÁUSULA 16 – PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO:** [Insertar información]. **CLÁUSULA 17 - CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** [Insertar información]. **CLÁUSULA 18 – GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** Para avalar las obligaciones que se contraen en virtud del Contrato, el **CONTRATISTA** constituirá a su costa y a favor del **DEPARTAMENTO**, 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: [Insertar información]. **PARÁGRAFO 1:** Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por el **DEPARTAMENTO**, el valor de la garantía se reduzca, el Contratista deberá restablecer el valor inicial de la garantía. **PARÁGRAFO 2:** Cuando el Contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el Contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. **PARÁGRAFO 3:** El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.2.9. del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA 19 – SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes de común acuerdo podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del Contrato, o cuando se presenten situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público, que impidan cumplir las obligaciones contractuales, lo cual constara en acta. **PARÁGRAFO 1:** El acta de suspensión deberá incluir como mínimo: I. Las razones y motivos que justifican la suspensión. II. El aval del supervisor. III. La fecha estimada en que se reanudará el Contrato. IV. El compromiso del **CONTRATISTA** de ampliar las vigencias de los amparos por un periodo igual al de la suspensión. **PARÁGRAFO 2:** La suspensión temporal del Contrato no se contabiliza para calcular la vigencia ni el plazo de ejecución del mismo. **PARÁGRAFO 3:** Para el reinicio del plazo del contrato, una vez superada la situación que originó la suspensión, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **CLÁUSULA 20 – INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** El **CONTRATISTA** es una entidad independiente del **DEPARTAMENTO**, 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. **CLÁUSULA 21 – CESIÓN:** El **CONTRATISTA** no puede ceder parcial ni totalmente las obligaciones o derecho derivados del Contrato sin la autorización previa y por escrita del **DEPARTAMENTO**. **CLÁUSULA 22 – SUBCONTRATACIÓN:** El **CONTRATISTA** puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del Contrato. Sin embargo, el **CONTRATISTA** debe comunicar de éstas contrataciones al **DEPARTAMENTO** y llevar el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. **PARÁGRAFO**: El empleo de tales subcontratistas no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume por las obligaciones emanadas del Contrato. **CLÁUSULA 23 – INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA** se obliga a indemnizar al **DEPARTAMENTO** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las

obligaciones previstas en el Contrato, hasta por el monto del daño. El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DEPARTAMENTO** de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños o lesiones causadas a personas o bienes de terceros, ocasionados por él, subcontratistas o proveedores durante la ejecución del Contrato. **CLÁUSULA 24 - CASO FORTUITO Y 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 Contrato cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley colombiana. **CLÁUSULA 25 – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El **DEPARTAMENTO** no tendrá relación laboral alguna con el **CONTRATISTA**, ni con el personal que éste utilice en la ejecución del Contrato. El **CONTRATISTA** deberá cumplir con sus obligaciones laborales, incluyendo el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y demás que correspondan según el caso, siendo de su exclusiva responsabilidad el pago de todos los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que emplee en la ejecución del Contrato, sobre lo cual deberá presentar un informe mensual al supervisor o cuando éste lo requiera. **CLÁUSULA 26 - VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El **DEPARTAMENTO** vigilará el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA**, por conducto de un supervisor para el efecto. El supervisor cumplirá las funciones previstas en la Ley 1474 de 2011 y en el Decreto Departamental No. 007 de 2007, o en las normas que las modifiquen, sustituyan o complementen. **CLÁUSULA 27 – MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las controversias o diferencias que surjan entre el **CONTRATISTA** y el **DEPARTAMENTO** con ocasión de la ejecución, interpretación o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado, serán sometidas a la revisión de las partes 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: I. La etapa de arreglo directo no podrá ser superior a cinco (5) días; II. Fracasada la etapa anterior, las partes acudirán a solucionar la controversia por vía de la conciliación prejudicial. **PARÁGRAFO:** El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. El **CONTRATISTA** renuncia a ser constituido en mora. **CLÁUSULA 28 – ANEXOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del Contrato: I. Todos los Documentos del Proceso Contractual del Proceso de Selección No. [Insertar información]. II. La Oferta presentada por el **CONTRATISTA**. III. Las actas que se suscriban durante la ejecución del Contrato. IV. Los demás documentos que se produzca durante el la etapa contractual y/o postcontractual del Contrato. **CLÁUSULA 29 – PERFECCIONAMIENTO Y REQUÍSITOS DE EJECUCIÓN:** El Contrato se considera perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes. Para su ejecución se requiere: I. Registro Presupuestal. II. El pago de los impuestos correspondientes a los que haya lugar. III. La aprobación de las clases de garantías estipuladas en la cláusula 17. IV. La acreditación de encontrarse el **CONTRATISTA** a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. V. La suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos anteriores. **PARÁGRAFO 1:** Los gastos que se causen en la legalización del Contrato correrán por cuenta del **CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO 2:** El **CONTRATISTA** deberá cumplir dentro de los cinco (5) días siguientes al perfeccionamiento del Contrato los requisitos de ejecución. **CLÁUSULA 30 – CADUCIDAD:** El Departamento 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 previsto en la Ley. **CLÁUSULA 31 - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Departamento puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del Contrato. **CLÁUSULA 32- NOTIFICACIONES:** Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del Contrato deberán constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas únicamente cuando sean entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

CLÁUSULA 31 – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el Contrato se desarrollarán en [Insertar información] y el domicilio contractual será la ciudad de Neiva (Huila). Para constancia se firma en Neiva, el _____

POR EL DEPARTAMENTO: [Insertar información]

POR EL CONTRATISTA: [Insertar información]