La Empresa de Loteria y Juego de Apuestas Permanentes del Departamento del Huila, de conformidad con los principios de transparencia y publicidad para la contratación Estatal, convoca públicamente a todos los interesados a participar con sus COTIZACIONES, como parte del siguiente estudio de mercado:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y por tanto **NO** constituye en sí misma una oferta y **NO** obliga a las partes.
OBJETO	COMPRA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA LOTERIA DEL HUILA.
VALIDEZ DE LA COTIZACION	Sesenta (60) días calendario
PLAZO PARA PRESENTAR LA COTIZACION	Hasta el 24 de Junio de 2021, hasta las 6:00 PM.
LUGAR PARA PRESENTAR LA COTIZACION	Físicamente radicadas en la Lotería del Huila, ubicada en la Carrera 4 No. 9-25 en el horario de las 7:30 A.M. a 12:00M. y de las 2:00 a 6:00 P.M. , por medio magnético al correo electrónico servicios@loteriadelhuila y juridico@loteriadelhuila.com con asunto: Compra de elementos de papelería y artículos de oficina para las dependencias de la LOTERIA DEL HUILA.
ANEXOS	Por favor si anexa algún archivo digital, este debe venir en formato PDF, Word o Excel, en ningún caso se aceptan archivos comprimidos.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

La Lotería del Huila, actualmente se encuentra estructurando el estudio de mercado para la compra de elementos de papelería y artículos de oficina para las diferentes dependencias de la Entidad. Por lo anterior, nos dirigimos a ustedes con el ánimo de solicitar comedidamente la presentación de cotización especificando los valores de cada uno de los elementos, tal como se relaciona en el cuadro adjunto:

EMPRESA DE LOTERIA Y JUEGO DE APUESTAS PERMANENTES DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA

NIT. 800.244.699-7

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	U.M.	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA.	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA.
1	PAPEL FOT. OFICIO 75 GR.	20	RESMA		
2	PAPEL FOT. CARTA 75 GR,	100	RESMA.		
3	CORRECTOR LAPIZ FABER CASTELL	10	UNIDAD.		
4	LEGAJADORES A.Z. OFICIO	10	UNIDAD.		
5	SOBRES BLANCOS OFICIO	50	UNIDAD.		
6	SOBRE MANILA OFICIO	50	UNIDAD.		
7	SOBRE MANILA CARTA	50	UNIDAD.		
8	CINTA ANCHA ROLLO 40 MTS,	10	ROLLOS		
9	CAJAS PARA ARCHIVO INACTIVO No. 12 NORMA	200	UNIDAD.		
10	CARPETAS BLANCAS 4 ALETAS	500	UNIDAD.		
11	FUNDAS PARA C.D.	50	UNIDAD.		
12	PORTAMINAS 0.5	10	UNIDAD.		
13	PEGASTIC	10	UNIDAD		
14	LAPIZ NEGRO No. 2	5.	UNIDAD		
15	DVD X 50	50	UNIDADES		
16	BLOCK ANOT. CARTA AMARILLO CUADROS	10	UNIDAD.		
17	SACAGANCHOS	6	UNIDAD		
18	GANCHOS COSEDORA	10	CAJAS.		
19	GANCHOS CLIPS PEQUEÑOS.	20	CAJAS.		
20	RESALTADORES VARIOS COLORES.	10	UNIDAD		
21	MARCADORES BORRABLES PARA TABLERO	10	UNIDAD		
22	BISTURY GRANDE	3	UNIDAD		
23	MEMORIAS USB KISTONG 16 GB	5	UNIDAD		
24	LAPICEROS NEGROS FABER CASTELL	3	CAJAS		
25	HUMEDECEDOR DE DEDOS	2	UNIDAD.		
26	GANCHOS MARIPOSA	10	CAJAS.		
27	LIBRO DE ACTAS	5	UNIDAD.		
28	FECHADOR MANUAL	1	UNIDAD.		

CONDICIONES DE LA CONTRATACION

PLAZO DE EJECUCION	El plazo de ejecución del objeto contractual será de Ocho (08) días, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de 1991, del Estatuto General de Contratación Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la vigilancia expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de las particulares que correspondan a la naturaleza del Contrato, el Contratista contrae, entre otras, las siguientes:

	1. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes. 2. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 3. Dar cumplimiento de las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores. 4. Acatar las órdenes que le imparta la Entidad durante el desarrollo del contrato y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. 5. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato. 6. Guardar total reserva de la información que conozca en desarrollo de sus actividades. Esta información es de propiedad del Instituto y sólo podrá ser divulgada por expreso requerimiento de autoridad competente, es decir guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero. 7. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar. 8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Instituto por el incumplimiento del contrato. 10. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere. 11. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con lo manifestado en el presente documento y la propuesta presentada por el contratista. 12. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo a lo estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento. 13. Las demás que se deriven directamente del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS A CARGO DEL CONTRATISTA:	1. Cumplir con las condiciones técnicas y económicas presentadas en la propuesta, la cual hace parte integral del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento de los compromisos adquiridos.

	2. Garantizar la disponibilidad y hacer la entrega e instalación oportuna y completa de los elementos en los términos ofrecidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA. 3. Garantizar que los elementos a entregar se acogen a las especificaciones técnicas del fabricante. 4. Garantizar que los elementos a entregar no afecten el funcionamiento, o produzcan daños a las instalaciones de la Loteria del Huila. 5. Reemplazar sin costo adicional, los bienes dentro de la oportunidad que establezca la entidad, cuando éstos presenten defectos, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas. 6. Asumir los gastos de transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos necesarios para la ejecución del contrato. 7. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, según lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. 8. Las demás que le asigne el supervisor del contrato por parte del Instituto y se deriven de la naturaleza del contrato.
OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD.	1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad de la Loteria del Huila para la correcta ejecución del contrato. 2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato 3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, a través del supervisor del contrato. 4. Exigir que los elementos que se requieran suministrar sean de óptima calidad, a través del supervisor del contrato. 5. Exigir calidad de los elementos a suministrar y que estos se ajusten a los requisitos previstos por las normas técnicas obligatorias y las establecidas por la entidad, a través del supervisor del contrato. 6. Pagar al contratista el valor pactado una vez el contratista cumpla con los requisitos exigidos. 7. Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato.
FORMA DE PAGO	La forma de pago se realizará mediante un único pago, una vez se lleve a cabo a la entrega de la totalidad de los elementos de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas por la entidad, previa presentación de: 1. Facturación o cuenta de cobro 2. Informe detallado de la entrega de la totalidad de los elementos. 3. Certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002. 4. Recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
VALOR OFRECIDO	El cotizante deberá tener en cuenta todos los gastos directos e indirectos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, tributos, constitución garantía única, suministros.

OBSERVACIONES	• Constituye requisito necesario que la actividad principal de los oferentes sea relacionada directamente con el objeto de la presente contratación, y que tengan experiencia certificada en la misma. • En relación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo todos los proponentes deben dar obligatorio cumplimiento al Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), según el decreto 1072 de 2015, para lo cual el proponente deberá suministrar certificado de la ARL donde conste el grado de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo ", y/o Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por un profesional con licencia en seguridad y salud en trabajo vigente y curso de 50 horas, según del decreto 1072 de 2015 "Reglamento único del Sector Trabajo", capitulo 6, y el cumplimiento de la resolución 1111 de 2017 que establece los estándares mínimos del SG SST para empleadores y contratantes. Dicho requisito es aplicable a todos los empleadores públicos y privados.		
GARANTÍAS	AMPARO	VALOR	VIGENCIA
	Cumplimiento del Contrato	Póliza de seguros	20% del valor del contrato
	Calidad del Servicio	Póliza de seguros	20% del valor total del contrato
	Responsabilidad civil extracontractual	Póliza de seguros	200 SMMLV

Neiva, 21 de junio de 2021

IVANNA ALEJANDRA QUIJANO BARRAGAN
Gerente
LOTERIA DEL HUILA.

Proyectó: Ligia García – Secretaria Ejecutiva Gerencia.

Revisó: Ivan Molina Ninco – Abogado Loteria del Huila