



INVITACION PÚBLICA

Nº. MC-025-2021

EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

OBJETO:

**“ADQUISICIÓN DE TAPABOCAS DESECHABLES TRIPLE CAPA PARA LA
PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19”.**

Junio de 2021



CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

El objeto de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía es la “ADQUISICIÓN DE TAPABOCAS DESECHABLES TRIPLE CAPA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19.”

Dichos bienes se encuentran identificados en el clasificador de Bienes y Servicios de acuerdo a la siguiente estructura.

CODIGO - SEGMENTO	CODIGO - FAMILIA	CODIGO- CLASE	CODIGO- PRODUCTO	PRODUCTO
46000000	46180000	46182000	46182001	Mascaras o accesorios

1.2. DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

Los documentos que regulan la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía y el vínculo contractual que derive de la aceptación de la oferta, son los siguientes:

- Estudios Previos.
- Invitación Pública.
- Adendas.
- Informe de evaluación.
- Carta de Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía.

Todos los documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía deberán publicarse en el SECOP 2, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios.

EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA mantendrá copia física de todos los documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía, en la Oficina de Contratación.

La atención a los interesados, consultas relacionadas con documentos del presente proceso de selección y recepción de documentos (observaciones, peticiones, propuestas, etc.) será a través de:

- La plataforma de contratación estatal SECOP 2

1.2.2. VERIFICACIÓN DE OPERACIONES ARITMÉTICAS: Recibidas las ofertas y realizada la apertura a la mismas, aquella que presente menor valor, el evaluador designado verificará las operaciones aritméticas del cuadro de la propuesta económica, comprobando que el valor total no exceda el presupuesto oficial ni ninguno de sus ítems excedan el valor correspondiente a cada ítem del presupuesto oficial.

1.2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: La entidad a través del designado realizará la verificación de los requisitos habilitantes señalados en la presente invitación, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Estatuto general de Contratación y los Decretos reglamentarios.

1.2.4. PERIODO DE OBSERVACIONES: Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, y de la evaluación del menor precio, el Departamento otorgará un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación. Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP 2 simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

1.2.5. ADJUDICACION: El Departamento podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación pública.



1.2.6. ACEPTACION DE OFERTA: La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

1.2.7. PERIODO DE SUBSANABILIDAD: En caso de que el proponente que presente la propuesta de valor más bajo no cumpla con los requisitos habilitantes, se procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación se declarará DESIERTO el proceso.

1.3. FACTORES DE SELECCIÓN

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Estatuto General de contratación y sus decretos reglamentarios.

El Departamento del Magdalena aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

1.4. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en el presente proceso de selección, el comité evaluador o el evaluador, emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar. En caso que se realicen observaciones y requerimientos y el oferente no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA.

i) Carta de presentación suscrita por el Proponente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Proponente o de la Unión Temporal o Consorcio, según modelo adjunto especificando el valor total de la propuesta. En todo caso el valor de la oferta debe ser igual o inferior al ciento (100%) por ciento, del presupuesto oficial, so pena de calificar la misma como NO CUMPLE. (Según Anexo No.1)

ii) Formato con la Propuesta económica debidamente diligenciado sin variación alguna en la descripción o en los ítems establecidos por el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA de conformidad con el Anexo No 5.

iii) Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.

iv) Certificado de Existencia y Representación legal en caso de ser persona jurídica con fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta, cuyo objeto social comprenda entre otros, las actividades a contratar con la presente invitación pública.

v) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

vi) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

vii) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional frente a antecedentes judiciales y de medidas correctivas.



viii) Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso de ser necesario.

ix) Fotocopia del Registro Único Tributario RUT.

x) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, vigente a la fecha de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente; del representante legal y de la persona jurídica proponente.

xi) Constancia de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedida por la Contraloría General de la República, esta deberá ser expedida a nombre del proponente y su representante legal, en el caso de consorcios o uniones temporales este requisito deberá cumplirse por cada uno de los integrantes sea persona natural o jurídica.

xii) Certificado de Antecedentes judiciales y de medidas correctivas, ambos vigentes y expedidos por la Policía Nacional.

xiii) Para personas naturales, fotocopia del último desprendible de cotización y planilla asistida (pago del mes presentación de propuesta), en calidad de cotizante independiente al sistema general de seguridad social en salud y pensiones, o afiliación reciente (en caso de que no se encuentre afiliado como independiente).

xiv) Para personas jurídicas Certificado de paz y salvo en seguridad social (salud-pensión-parafiscales) de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, que corresponde a los últimos seis meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para el caso que se tenga revisor fiscal, deberá ser éste, quien certifique.

1.4.2. TECNICOS

Se verificará que todo lo ofertado contenga y cumpla las especificaciones técnicas solicitadas en la invitación pública, en cada uno de los ítems allí estipulados y se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que la oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADAS.

1.4.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MINIMA

El Oferente deberá certificar haber celebrado por lo menos un (1) contrato ejecutado y terminado, con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar con el objeto de la presente contratación. Las certificaciones deben contener: a) objeto del contrato, b) número del contrato, c) valor del contrato, d) plazo del contrato, e) nombre del contratante y contratista.

Sólo se deberá presentar información de un (1) contrato. En el caso de que un proponente presente un mayor número de contratos, para salvaguarda de los principios de transparencia e igualdad, se tendrán en cuenta únicamente el primero (1) que se incluyan en la propuesta en su orden de presentación, atendiendo a la foliación de la propuesta.

Para acreditar la experiencia específica, cada proponente deberá adjuntar los documentos correspondientes a una de las siguientes opciones:

- El contrato y el acta de liquidación o
- El contrato y el acta de recibo final o
- Certificación expedida por la entidad contratante en donde se relacionen los siguientes datos:

1. Razón social del contratante,
2. Número del contrato,
3. Objeto del contrato
4. Fecha de inicio y fecha de terminación,
5. Valor inicial del contrato,
6. Valor final del contrato,
7. Forma de ejecución del contrato (individual, unión temporal o consorcio) y
8. Nombre y cargo del funcionario que la expide.



Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

La información relativa a la EXPERIENCIA se podrá complementar con cualquier otro documento adicional que se requiera cuando la información referida en el presente numeral, no se pueda obtener de la certificación expedida por el ente contratante o contrato y acta de liquidación o terminación. El documento adicional para complementar la información relativa a la experiencia deberá ser expedido por la entidad contratante.

En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya SUSCRITO Y EJECUTADO ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para ENTIDADES ESTATALES del país donde se ejecutó el contrato.

Cuando el proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales (certificación expedida por el ente contratante o acta de liquidación si el contrato fue liquidado o acto administrativo de liquidación; si el contrato no ha sido liquidado, deberá anexar el acta de terminación o el acta de recibo final).

En caso de que alguna información referente a ésta experiencia no esté acreditada de la manera que exige el presente pliego de condiciones, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante, de los cuáles se pueda obtener la información requerida.

En caso de que el interesado no cumpla con los requisitos anteriormente enunciados en éste numeral para la acreditación de experiencia general y requerida en ésta convocatoria el DEPARTAMENTO entenderá que no existe ofrecimiento y será considerado NO HÁBIL. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para convertir el valor del contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios o ejecutaron las entregas, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

Cada contrato acreditado se analizará por separado, en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato, quedando ésta como una sola certificación.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal podrá acreditar la experiencia requerida

Para relacionar la experiencia, deberá diligenciarse el ANEXO No 6 en el cual se consignará la Información sobre experiencia acreditada del proponente. Si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo.

Para efectos de la acreditación de la experiencia del proponente, no se aceptarán SUBCONTRATOS.

En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el ANEXO No. 6 y las certificaciones aportadas, prevalecerá la información contenida en la certificación de experiencia y dicha información será la que se utilizará para la verificación.

Las certificaciones deben ser expedidas por entidades públicas o privadas que obren como primeros contratantes. No se aceptarán auto-certificaciones.

NOTA: La Entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada

1.5. CAPACIDAD TÉCNICA QUE DEBE CUMPLIR EL PROPONENTE.

El proponente deberá cumplir como requisitos técnicos habilitantes con lo siguiente:

1.5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO



Para atender el requerimiento, los elementos descritos deberán ser entregados en las instalaciones de la Gobernación del Departamento del Magdalena cumpliendo con las características descritas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	ESTANDAR	UNIDADES REQUERIDAS	CAJAS POR 50 UNIDADES
TAPABOCAS QUIRURGICOS	TAPABOCAS QUIRURGICO TERMO SELLADO EN LOS CUATRO LADOS DE 3 CAPAS QUE DEBE CONTENER: • CLIP METALICO NASAL SEGURO Y FACIL. • DISEÑO DE DOS BANDAS PARA ASEGURAMIENTO EN LAS OREJAS. • EMPACADOS DE MANERA INDIVIDUAL SELLADO. • EN COLOR AZUL O BLANCO. • DISTRIBUIDOS EN CAJA DE CARTON POR 50 UNIDADES CADA UNA.	INVIMA	39.000	780

1.6. ACLARACION DE LOS DOCUMENTOS HABILITANTES

En caso de necesitarse aclaraciones sobre los datos contenidos en los documentos aportados en los requisitos habilitantes, serán requeridos por el Departamento y deberán ser presentados por el proponente, en el término de un (1) día hábil; en caso de no presentarlos en el plazo otorgado, la propuesta será RECHAZADA.

1.7. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá garantizar el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos que conforman las especificaciones técnicas, los cuales no deberán modificar ya que será causal de rechazo de la oferta y no será habilitada su propuesta para continuar con el proceso de selección.

1.8. EVALUACION ECONOMICA

El proponente con el menor valor en la oferta económica será evaluado verificando aritméticamente la composición de su propuesta de conformidad con la invitación pública.

El oferente debe diligenciar en su totalidad el formato Anexo 5 (Propuesta económica) y deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

- Que la oferta no supere en su propuesta económica el valor del presupuesto oficial ni ninguno de sus ítems excedan el valor correspondiente a cada ítem del presupuesto oficial.
- Que el valor total corregido de la oferta económica sea igual o inferior al presupuesto oficial del proceso.
- Que la oferta económica que se presente, sea suscrita (firmada) por el proponente.
- Que la propuesta económica no presente tachadura o enmendadura.
- La inobservancia de cualquiera de los requisitos anteriores será causal de RECHAZO.



Se verificará el ofrecimiento de la totalidad en cada ítem y la propuesta que incumpla las condiciones estipuladas será Rechazada.

Se verificará las operaciones aritméticas en la oferta presentada y el valor definitivo ofertado será el valor corregido por la entidad.

1.9. EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y DECLARACIONES DEL PROPONENTE

Al presentar propuesta el proponente acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en la invitación pública.

Con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara:

a) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Proponente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre. b) Que su propuesta estará vigente por el término de un (1) mes a partir de la fecha máxima para presentar la oferta, según lo indicado en esta invitación pública. c) Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de la invitación pública. d) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento. e) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en la invitación pública, sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones. f) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en la invitación pública, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos técnicos. g) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta. h) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma. j) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio) No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar. k) Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia. l) Que reconoce y acepta que el DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta impresa. m) Que en caso de que su propuesta sea la seleccionada por obtener el menor precio y cumplir con los requisitos habilitantes, se obliga a cumplir con la oferta y su aceptación hecha por la entidad y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido. n) Que en su calidad de contratista asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil. o) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión de la invitación pública, y acepta la forma de pago prevista en el presente proceso. p) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la invitación pública, lo notificará inmediatamente al DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuere calificada como la más favorable. q) Que una vez presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la invitación pública, aquella es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Proponente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

2. BASES DE LA PROPUESTA

2.1. OBJETO Y ALCANCE DEL CONTRATO A CELEBRAR



Objeto: “ADQUISICIÓN DE TAPABOCAS DESECHABLES TRIPLE CAPA PARA LA PREVENCIÓN Y CONTENCIÓN DEL CORONAVIRUS COVID 19.”

ALCANCE DEL OBJETO:

Para atender el requerimiento, los elementos descritos deberán ser entregados en las instalaciones de la Gobernación del Departamento del Magdalena cumpliendo con las características descritas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	ESTANDAR	UNIDADES REQUERIDAS	CAJAS POR 50 UNIDADES
TAPABOCAS QUIRURGICOS	TAPABOCAS QUIRURGICO TERMO SELLADO EN LOS CUATRO LADOS DE 3 CAPAS QUE DEBE CONTENER: • CLIP METALICO NASAL SEGURO Y FACIL. • DISEÑO DE DOS BANDAS PARA ASEGURAMIENTO EN LAS OREJAS. • EMPACADOS DE MANERA INDIVIDUAL SELLADO. • EN COLOR AZUL O BLANCO. • DISTRIBUIDOS EN CAJA DE CARTON POR 50 UNIDADES CADA UNA.	INVIMA	39.000	780

2.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo a lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos del Contrato que se celebrará.

El ofrecimiento económico se debe presentar de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Moneda: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS. En el Formato que obra en el Anexo No. 5. Oferta Económica.

No serán admisibles las propuestas en las que no obre la Oferta Económica o se modifique lo estipulado en el anexo o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a lo exigido.

b) Todos los precios de la propuesta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere inadmisibile.

c) Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y de no encontrarse debidamente sustentado, se procederá al rechazo de la misma.

2.3. CAUSALES DE RECHAZO



Serán rechazadas, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones:

Se procederá al rechazo de la propuesta ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. No incluir el objeto social de la sociedad, actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.
3. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal
4. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
6. Cuando están incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Pública
7. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso o en una dependencia de la entidad distinta a la establecida en la presente invitación para la recepción de la misma.
8. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico o económico establecidos en la invitación.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
10. Cuando el proponente no cumpla con los criterios económicos establecidos en la invitación (según el caso)
11. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, o presente antecedentes disciplinarios.
12. Cuando el proponente no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
13. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
14. Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.

NOTA 1: Cuando se trate de consorcios o uniones temporales se aplicarán todas las anteriores a cada uno de sus integrantes.

2.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

Para efectos de subsanar la falta de presentación de alguno de los documentos exigidos, o para la corrección de los presentados, el proponente tendrá el término de un (1) día hábil conforme el Cronograma previsto en esta invitación, y en la comunicación que en tal sentido haga el Departamento del Magdalena – Oficina de Contratación - al correo electrónico registrado para tal efecto en su propuesta, ante lo cual deberá presentar debidamente subsanado el documento solicitado.

De no hacerlo se rechazará el ofrecimiento y se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Lo anterior, acudiendo a las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2.5. COMITÉ EVALUADOR

EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA designará uno o varios evaluadores, que estarán encargados de verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la propuesta de menor valor. Sólo procederán a verificar los requisitos habilitantes del proponente ubicado en el segundo lugar o en el siguiente, de no lograrse la habilitación del primero. La evaluación se hará en los términos establecidos en la Ley y en el cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

2.6. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN



Los Proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar mediante correo electrónico o documento impreso (copia dura), en el lugar, plazo y horario indicados en el cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía. Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar serán resueltas y publicadas simultáneamente con la aceptación de la oferta o en el acto por virtud del cual se declare desierta la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía.

3. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA aceptará la oferta admisible de menor valor, en el plazo establecido en el Cronograma de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía. Esta decisión será publicada en el SECOP 2.

La aceptación de la oferta es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el PROPONENTE seleccionado, por causas a él imputables, no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos en los Datos de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía, EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA estime se le causen por tal situación.

NOTA: En caso de empate a menor precio, EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el Decreto 1510 de 2013.

4. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA podrá declarar desierta la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del SECOP 2 y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código Contencioso Administrativo.

5. DATOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

5.1. CARACTERÍSTICAS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

5.1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del proceso, se encuentran consignados en el estudio previo, que forma parte de los Documentos de la INVITACIÓN PÚBLICA y del Contrato.

5.1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto para el presente proceso se estimó por la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS M/C (\$13.000.000)** para lo cual se tiene en cuenta las siguientes variables:

- ✓ Los precios unitarios de los elementos a adquirir, se tomaron de conformidad a las cotizaciones recibidas por el departamento para calcular del presupuesto oficial.



- ✓ Inclusión de costos adicionales que implica la celebración del contrato como garantías, impuestos departamentales, impuestos legales, los cuales representan los costos indirectos.

El valor total del contrato a celebrarse se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal número 788 del 8 de junio de 2021, expedido por el área de presupuestos de la secretaría de hacienda del Departamento del Magdalena.

5.1.3. ASPECTOS TRIBUTARIOS Y OTROS GASTOS

5.1.4. SOBRE EL VALOR DE LA CONTRATACION

Al formular la propuesta, el Proponente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a la Gobernación del Magdalena y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos.

El Departamento del Magdalena, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Mínima Cuantía, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

5.1.5. GASTOS DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

5.1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será de diez (10) días hábiles sin exceder del 31 de diciembre de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5.1.7. LUGAR DE EJECUCION

El Lugar de Ejecución del presente Contrato, será en la ciudad de Santa Marta, Departamento del Magdalena.

5.1.8. FORMA DE PAGO

El Departamento del Magdalena, cancelará el valor del contrato así:

Forma de pago.

El Departamento pagará al contratista de acuerdo a la naturaleza del contrato, pago contra entrega de acuerdo al recibido a satisfacción suscrito por la supervisión y previa presentación de: a) La factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, b) Certificación suscrita por el Supervisor Contractual en la que consta que se ha cumplido a satisfacción con el objeto del Contrato, c) Certificación del pago de aportes parafiscales y de seguridad social, esto en cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El Departamento efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el contratista, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Departamento o costo para ella. Todos



los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El pago estará sujeto igualmente, al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, y aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

5.1.9 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaria General del Departamento del Magdalena, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del DEPARTAMENTO, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1. Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2. Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3. Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del Departamento el equilibrio financiero del contrato. 4. Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5. Exigirá que la calidad de los servicios ofrecidos se cumpla. 6. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Departamento en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7. Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8. Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 10. Velar para que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 11. Informar al Departamento sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 12. Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14. y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

5.1.10. GARANTIAS

Teniendo en cuenta el objeto a contratar y la importancia que representa para el Departamento, que la ejecución del contrato a celebrarse se realice con elementos de primera calidad, se deberá prever la exigencia de pólizas, a efecto de garantizar cualquier situación que pueda afectar la ejecución del contrato.

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	Deberá ser equivalente al 10% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

- a) La propuesta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, en la plataforma de contratación pública SECOP 2.
- b) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte del DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA, se solicita a los Proponentes cargar con la propuesta los formatos incluidos en la invitación pública.

7. ANEXOS

- No.1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN
- No.2: CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES.



No.3: CARTA COMPROMISO ANTICORRUPCION

No.4: CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

No. 5: OFERTA ECONÓMICA.

No. 6: RELACION EXPERIENCIA

No. 7: DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

Santa Marta, junio 28 de 2021

ORIGINAL FIRMADO
JENNY CAMACHO NEUTO
Jefe Oficina Contratación



ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Carrera 1c # 16-15
Santa Marta, Magdalena

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. 025 de 2021

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de INVITACIÓN PÚBLICA tendiente a contratar _____.

Así mismo, en el evento que sea aceptada mi oferta, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de INVITACIÓN PÚBLICA, así como los de la Carta de Aceptación de la Oferta, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA y las informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.
4. Que en caso que sea aceptada la oferta me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de INVITACIÓN PÚBLICA.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República
8. Que acepto las especificaciones técnicas en los términos indicados en las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA y en la Carta de Aceptación de la oferta.
9. Que responderé por la calidad de los servicios/bienes contratados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas.
10. Que leí cuidadosamente las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA y elaboré mi propuesta ajustada a las mismas.



11. Que conozco todas las adendas expedidas a las condiciones de la INVITACIÓN PÚBLICA.

12. Que conozco todos los documentos sobre aclaraciones.

13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la INVITACIÓN PÚBLICA de Mínima Cuantía.

14. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente

Cédula de ciudadanía o NIT

Representante legal

País de origen del proponente

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

VALOR DE LA PROPUESTA:

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

15. Que la presente propuesta consta de (____) folios debidamente numerados.

16. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de INVITACIÓN PÚBLICA las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N° _____ de _____

FIRMA : _____



ANEXO 2

CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

CERTIFICACIÓN PERSONA JURÍDICA

El Suscrito (Revisor Fiscal o Representante legal, según sea el caso), certifica que la sociedad _____, identificada con NIT. _____, ha cumplido con el pago de sus obligaciones con 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 de todo el personal que se encuentra laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007.

La presente se expide a los _____ días del mes de _____ del año 2021

(Se firma según el caso por:

Tarjeta No. _____
Revisor Fiscal)

Firma Representante Legal _____
C.C. No.



Anexo 3 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Bogotá, (día, mes, año)

Señores
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA
Santa Marta.- Colombia

REF: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PROCESO No. _____

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (Nombre del Proponente) suscribo el Compromiso Anticorrupción con el Departamento del Magdalena en los siguientes términos:

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente al Departamento para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de selección, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado, contratista, dependiente o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del Proceso de Selección, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el Proceso de Selección que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios del departamento del Magdalena ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios durante el desarrollo del Contrato, en caso de resultar adjudicatario del mismo.

Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el Proceso de Selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente Selección Abreviada o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efecto bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el Departamento del Magdalena pondrá en conocimiento tal hecho ante los entes competentes para su investigación, incluyendo la Fiscalía General de la Nación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal Colombiana.

Firma representante legal del Oferente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:



ANEXO 4
CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Yo _____, actuando en calidad de _____
(Representante Legal, o apoderado), de _____ (nombre del
proponente o del integrante del consorcio o unión temporal), certifico que nos
encontramos implementando el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados en la normatividad
vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación,
mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a
los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de
conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar la
mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el
trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y
posteriores a estas.

Firma: _____



ANEXO 5
PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND (por caja x 50 unidades)	VALOR UNITARIO
1	TAPABOCAS QUIRURGICOS		
VALOR TOTAL DE LA OFERTA			

En atención a lo anterior y al plazo de ejecución del contrato, mi propuesta económica es por el valor de xxxxxxxxxxxxxxxxx (\$ xxxxxx) y en la misma se encuentran inmersos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc.

Dirección:
Ciudad:
Teléfono(s): Fax:
Correo Electrónico:
Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C.Nº _____ de _____

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:



ANEXO No. 6
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

DE ORDEN	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CONTRATO		FORMA DE EJECUCIÓN		PLAZO DE EJECUCIÓN (MESES) (1)	FECHA CONTRACTUAL DE			VALOR DEL CONTRATO (1)	VALOR DEL CONTRATO TOTAL EN SMMLV
		NÚMERO	OBJETO	I, C, UT	%		INICIO (DD- MM- AA)	SUSPENSIÓN (DD-MM-AA)	TERMINACIÓN (DD-MM-AA)		
EXPERIENCIA											

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMULARIO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA NO. 1: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), EN CONSORCIO (C) O EN UNIÓN TEMPORAL (UT) Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DEL INTEGRANTE.

NOTA NO. 2: EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL INDICAR ÚNICAMENTE EL VALOR QUE CORRESPONDE SEGÚN LA PARTICIPACIÓN.

NOTA NO. 3: EL VALOR CONSIGNADO DEBE EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

NOTA No 4: LOS VALORES EN SMMLV CONSIGNADOS EN LA ÚLTIMA COLUMNA DEBEN CORRESPONDER AL AÑO DE FACTURACION DEL CONTRATO.

RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE O DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: _____
FIRMA _____
CEDULA _____



ANEXO No 7

DECLARACIÓN DE NO INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES.

(Ciudad, fecha)

Señores
DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.
Oficina de Contratación
Carrera 1C # 16-15
Santa Marta

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

Por medio de la presente declaro que ni el suscrito ni _____ (nombre de la entidad proponente), entidad que represento, nos hallamos incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones, establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con EL DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA.

Cordialmente,

Atentamente,

Nombre del oferente o de su Representante Legal

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____