CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA - CMC No. 016-2021

LEY 80 DE 1993- LEY 1150 DE 2007, LEY 1474 DE 2011 – Art. 85 Decreto 1510 de 2013 – Ley 1882 de 2018

OBJETO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TECNICO EN GENERAL DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO IMPRESIÒN, FOTOCOPIADO, DIGITALIZACION, REDES LAN, WIFI, Y DEL CIRCUITO CERRADO DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PISOS 3,4,5 Y PARQUEADERO AL SERVICIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011 artículo 94, el cual adiciona el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 por el cual se reglamenta la modalidad de selección de Mínima Cuantía, LA CONTRALORÌA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, INVITA a todas las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que cumplan con los requisitos aquí exigidos, con el fin de que presenten propuesta, conforme al objeto contractual, los Estudios previos y demás condiciones que seguidamente se indican.

Así mismo LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, para lo cual pueden consultar el proceso en el portal único de contratación estatal: www.contratos.gov.co.

2. OBJETO A CONTRATAR:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y SOPORTE TECNICO EN GENERAL DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO IMPRESIÒN, FOTOCOPIADO, DIGITALIZACION, REDES LAN, WIFI, Y DEL CIRCUITO CERRADO DE LAS CAMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PISOS 3,4,5 Y PARQUEADERO AL SERVICIO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE.

2.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

De acuerdo con los códigos estándar de productos o servicios de naciones unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia compra eficiente, se puede ubicar de la siguiente forma:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	PRODUCTOS
81111803	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Mantenimiento o soporte de redes de área local.
81111812	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas	Servicio de mantenimiento o soporte de haward de computador
81112306	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicio de mantenimiento o soporte de haward de computador	Mantenimiento de impresora
81112307	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicio de mantenimiento o soporte de haward de computador	Mantenimientos de pc o puestos de trabajo o portátiles
81112301	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicio de mantenimiento o soporte de haward de computador	Mantenimiento de sistemas de almacenes de disco
72154065	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	Servicios de edificios especializados y comercio	Mantenimiento de equipos eléctricos de copiado

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:
2.2.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Mantenimiento

El concepto de mantenimiento designa aquellas acciones, actividades que tienen como finalidad la mantención de un aparato, una maquinaria, un producto, entre otros, o en su defecto la restauración de algunos de estos para que el mismo pueda desplegar su funcionalidad de este modo satisfactorio.

El mantenimiento puede ser:
Preventivo: el mantenimiento preventivo, es un procedimiento periódico para minimizar el riesgo de fallo y asegurar la continua operación de los equipos, logrando de esta manera extender su vida útil.

Entre los beneficios a alcanzar un programa de mantenimiento preventivo se cuentan:

- Prevención de fallas o equipos en las instalaciones, con los que se evitan paros y gastos imprevistos.
- Reducción del reemplazo de equipos durante su vida útil.
- El buen estado de los equipos e instalación durante su vida útil.

Correctivo: El mantenimiento correctivo es aquel que se centra exclusivamente en la corrección de los defectos que se aprecian en el funcionamiento e instalaciones y a partir de ello repáralos y devolver la funcionalidad correcta.

Dentro de las características técnicas exigidas, para la efectiva ejecución del objeto del contrato, se destacan para realizar las siguientes:

MANTENIMIENTO EQUIPOS DE FOTOCOPIADO		**CANT. EQUIPO**	**No. MANT**
Fotocopiadora RICOH 3350	*Fotocopiadora de alto rendimiento*	***2***	*2*
Fotocopiadora RICOH 3352	*Fotocopiadora de alto rendimiento*	***3***	*2*
Mantenimiento equipos de Digitalization			
Escáner HP- 7000 S2	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*
Escáner KODAK - i2400	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*
Escáner EPSON DS530	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*
Mantenimiento equipos de impression			

Impresora Kiosera FS-1120MFP	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*
Impresora hp laser jet p1006	*Lasser monocromatica*	***10***	*2*
Impresora hp laser jet 4015	*Lasser monocromatica*	***3***	*2*
Impresora laser jet M130FW	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*
Impresora laser jet M127FN	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*
Impresora hp laser jet 1320	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*
Impresora hp 1820 LA	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*
Impresora multifuncional L310	*Ecotank*	***2***	*2*
Impresora Laser jet pro MFP M521dn	*Laser jet*	***2***	*2*
Mantenimiento equipos de computo			
Computador de escritorio(todo en uno/mesa)	*Equipo de computo*	***39***	*2*
Computadores portátil	*Equipo de computo*	***13***	*2*
Total de equipos		***81***	
POR MOTIVOS DE PANDEMIA Y REALIZACIÓN DE TRABAJO EN CASA DE FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA, EL MANTENIMIENTO DEBE REALIZARSE A DOMICILIO EN LOS DOMICILIOS DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.			
SERVICIO DE SOPORTE TECNICO A EQUIPOS DE COMPUTO, DIGITALIZACIÒN, FOTOCOPIADO, REDES LAN Y WIFI, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.			***LOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.***
MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PISOS 3,4,5 PISO Y PARQUEADERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE DEPARTAMENTO DE SUCRE.			***N/A***

2.2.2. PUNTO DE ATENCIÓN EN LA CIUDAD DE SINCELEJO

El proponente que acredite en su propuesta que posee sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Sincelejo e inscrita ante la cámara de comercio de Sincelejo; la cual se verificara con el certificado de experiencia y representación legal del proponente, así mismo deberá atender de forma inmediata las obligaciones que surjan en la ejecución del contrato.

Lo anterior se corroborará con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil según sea el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

3. PRESUPUESTO

En el presupuesto de la Contraloría General del Departamento de Sucre, existe en el rubro de comunicaciones y transporte, una partida para el objeto a contratar descrito en el presente estudio por la suma de **TRECE MILLONES DE PESOS ($13.000.000) M/CTE.**

3.1 JUSTIFICACION SUMARIA DEL VALOR: Para determinar el valor se realizaron consultas de precios en el mercado y se tuvo en cuenta los precios contratados en los años anteriores y el mercado, quedando anotadas en el análisis del sector realizado por la entidad.

3.2. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

La Contraloría General del Departamento de Sucre cuenta con la disponibilidad de recursos que permiten amparar las obligaciones económicas emanadas del contrato a celebrar, de conformidad con el certificado de disponibilidad No. 680 de fecha 27 de julio de 2021 expedida por el Jefe de Presupuesto de la Entidad.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

4.1. Obligaciones del contratista.

4.1.1 Obligaciones generales.

a) Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas**.**
b) Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
c) Presentar un informe detallado de la labor contratada en cada cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
d) Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto contractual.
e) Crear plan de pago en la plataforma Secop II para registrar las actividades y continuar con el pago por el servicio prestado.

4.1.2 Obligaciones especificas

1. Realizar el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de impresión, digitalización, fotocopiado y equipos de cómputo de Contraloría General del Departamento de Sucre, dentro de los términos y en la forma establecida.

2. Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos en los domicilios de cada uno de los funcionarios con todas las medidas de bioseguridad.
3. Realizar mantenimiento a las redes LAN y WIFI de la Contraloría General del Departamento de sucre.
4. Realizar soporte técnico durante la vigencia del contrato a los equipos de cómputos, fotocopiado y Redes (LAN, WIFI) de la Contraloría general del departamento de sucre.
5. Entregar un informe luego de realizar el respectivo mantenimiento de los equipos.
6. Cumplir con la calidad del servicio prestado
7. Las demás obligaciones que le sean impartidas por el supervisor y que correspondan a la naturaleza del contrato.

4.1.3. Obligaciones de la entidad.

a) Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato
b) Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
c) Expedir los certificados de cumplimiento correspondiente.
d) Cancelar el valor del contrato, en la forma y condiciones pactadas.
e) Las demás inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato a celebrar será de (4) meses, contado a partir de la firma del acta de inicio y correspondiente legalización del mismo, sin que exceda del 31 de diciembre de 2021.

6. FORMA DE PAGO:

El valor de las prestaciones derivadas de este contrato, se pagarán de la siguiente forma: mediante actas parciales correspondientes a las actividades y servicios prestados, previa facturación por parte del contratista a la entidad de los mismos, la cual se deberá ser acompañado del certificado de cumplimiento expedido por el supervisor correspondiente.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución se hará en Sincelejo, edificio la sabanera, donde funcionan las oficinas de la Contraloría General del Departamento de Sucre.

8. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

Podrán participar en el presente proceso, las Personas Naturales y/o Jurídicas, independientemente o conformando Consorcios o Uniones Temporales o cualquier otro tipo

asociativo reconocido por la Ley, que demuestre la idoneidad de experiencia, capacidad jurídica y técnica para participar en el presente proceso.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, no debe estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades y/o prohibiciones que la ley establece.

Los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar documento de constitución, en los términos señalados en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, el cual debe estar suscrito por todos los miembros que lo conformen.

Para las Uniones Temporales, deberán señalar los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato.

En el presente proceso serán objeto de verificación de cumplimiento los siguientes requisitos mínimos habilitantes:

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES	APLICA / NO APLICA
CAPACIDAD JURÍDICA.	
CAPACIDAD TÉCNICA	
EXPERIENCIA	

8.1. ACREDITACION DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en el la invitación Pública, la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado, en donde se manifieste bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad y conflicto de intereses en el evento de que la propuesta se presente y suscriba por un apoderado.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cuando el PROPONENTE actúe a través de un representante o apoderado debe acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la PROPUESTA y firmar el contrato respectivo.

8.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

8.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

8.1.3.1 Persona Natural. Deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad. Este certificado debe tener fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta.

En tal certificado debe constar la determinación de su actividad relacionada con el objeto contractual,
NOTA. Con excepción a las personas que ejercen prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio.

8.1.3.2 Persona jurídica Tratándose deberán estar legalmente constituidos y su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, lo que se acreditará con el certificado de existencia y representación legal, el que deberá tener una fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anterior a la fecha de la presentación de la propuesta del proceso de selección.

En tal certificado debe constar la determinación de su actividad relacionada con el objeto contractual.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, se deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta, según el caso, en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de adjudicación.

Se verificará que el objeto social del proponente esté acorde con el objeto a ejecutar, si no se encuentra concordancia entre el objeto de la Convocatoria Pública y el objeto social, la propuesta será rechazada. Adicionalmente se verificará que se presentó, si es necesaria, carta de autorización al representante legal, cuando el valor de la propuesta supere las autorizaciones que éste tiene, según sus estatutos.

Tratándose de cooperativas o asociaciones conformadas por entidades territoriales, el objeto misional debe permitirles cumplir con el objeto de la presente convocatoria y el representante legal deberá contar con facultad expresa por parte de los socios de las misma, las cuales participaran en igualdad de condiciones a los particulares de conformidad con el artículo 10º de la Ley 1150 de 2007.

8.1.4 CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Se diligenciara de acuerdo con al anexo de la invitación pública, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) En caso que el proponente sea un consorcio deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del departamento de Sucre.

b) En caso que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación y señalará los términos y la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del departamento de Sucre. La extensión de la participación indicará en función del alcance de contrato.

c) Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; deberán designar a un representante del Consorcio o Unión Temporal.

8.1.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Si es persona jurídica deberán presentar con la propuesta la certificación expedida por el revisor fiscal y copia de la cedula del contador, copia de la tarjeta profesional del contador y certificados de antecedentes de la profesión (junta central de contadores) y en caso que por ley éste no exista, deberá expedirla el representante legal, avalada por un contador público acerca del cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y afiliaciones a salud, pensiones, cesantías y riesgos laborales, de conformidad con el inciso segundo y el parágrafo 1º del artículo 41 de la ley 80 de 1993, para contratar con organismos Estatales, durante el último mes, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:

i) El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
ii) Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
iii) Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.

Si es persona natural, deberá acreditar la afiliación y certificación de estar al día con el pago de los aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión) lo anterior basado en el Inc. 2 art. 41 de la ley 80 de 93 modificado por el art. 23 de la ley 1150 de 2007 y concepto jurídico 185296 del 30 de junio de 2010 emitido por el Ministerio de la Protección Social. Así mismo, deberá aportar la planilla de pago del último mes anterior al cierre.

La Contraloría del Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

Nota: Deberá anexarse copia de la Tarjeta Profesional, Copia de la Cédula y Certificado emitido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador que avale la certificación.

8.1.6 DOCUMENTOS DE ANTECEDENTES Y GENERALES

8.1.6.1 Certificado de Antecedentes judiciales (de policía) del representante legal de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes de policía nacional, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, la Contraloría del Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

8.1.6.2 Certificado de Antecedentes de pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia. Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

El proponente deberá aportar el respectivo certificado con su oferta, no obstante, el la Contraloría General del Departamento de Sucre verificará lo pertinente en el portal de

servicios de la Policía Nacional https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. Para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, el proponente y sus integrantes, en caso de ser proponente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas.

8.1.6.3 Certificado de antecedentes fiscales, expedido por la Contraloría General de la República de la persona jurídica y del representante legal.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán estar reportados, para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, en el boletín de responsables fiscales, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, la Contraloría del Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

8.1.6.4 Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y el de la persona jurídica.

Ni el proponente ni ninguno de sus integrantes en caso de ser plural, podrán tener para el momento del cierre del proceso y para la suscripción del contrato, reporte de antecedentes disciplinarios de la procuraduría, el proponente deberá aportar los respectivos certificados con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, la Contraloría del Departamento de Sucre verificará lo pertinente en las páginas web respectivas.

8.1.6.5 Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública para persona jurídica o persona natural según corresponda.

El proponente deberá aportar la hoja de vida respectiva.

8.1.6.6 Formato de bienes y rentas de la función pública para la persona jurídica o persona natural según corresponda.

El proponente deberá aportar el formato firmado

8.1.7. Fotocopia del registro único tributario – RUT

9. CAPACIDAD TÉCNICA: El oferente debe cumplir con este componente así:

9.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Mantenimiento

El concepto de mantenimiento designa aquellas acciones, actividades que tienen como finalidad la mantención de un aparato, una maquinaria, un producto, entre otros, o en su defecto la restauración de algunos de estos para que el mismo pueda desplegar su funcionalidad de este modo satisfactorio.

El mantenimiento puede ser:
Preventivo: el mantenimiento preventivo, es un procedimiento periódico para minimizar el riesgo de fallo y asegurar la continua operación de los equipos, logrando de esta manera extender su vida útil.

Entre los beneficios a alcanzar un programa de mantenimiento preventivo se cuentan:

- Prevención de fallas o equipos en las instalaciones, con los que se evitan paros y gastos imprevistos.
- Reducción del reemplazo de equipos durante su vida útil.
- El buen estado de los equipos e instalación durante su vida útil.

Correctivo: El mantenimiento correctivo es aquel que se centra exclusivamente en la corrección de los defectos que se aprecian en el funcionamiento e instalaciones y a partir de ello repáralos y devolver la funcionalidad correcta.

Dentro de las características técnicas exigidas, para la efectiva ejecución del objeto del contrato, se destacan para realizar las siguientes:

Mantenimiento Equipos De Fotocopiado		**Cant. Equipos**	**Cant. Mantet.**
Fotocopiadora RICOH 3350	Fotocopiadora de alto rendimiento	**2**	2
Fotocopiadora RICOH 3352	Fotocopiadora de alto rendimiento	**3**	2
Mantenimiento equipos de Digitalization			
Escáner HP- 7000 S2	Escáner de alto rendimiento	**1**	2
Escáner KODAK - i2400	Escáner de alto rendimiento	**1**	2
Escáner EPSON DS530	Escáner de alto rendimiento	**1**	2
Mantenimiento equipos de impression			
Impresora Kiosera FS-1120MFP	Lasser monocromatica	**1**	2

Impresora hp laser jet p1006	Lasser monocromatica	**10**	2
Impresora hp laser jet 4015	Lasser monocromatica	**3**	2
Impresora laser jet M130FW	Lasser monocromatica	**1**	2
Impresora laser jet M127FN	Lasser monocromatica	**1**	2
Impresora hp laser jet 1320	Lasser monocromatica	**1**	2
Impresora hp 1820 LA	Lasser monocromatica	**1**	2
Impresora multifuncional L310	Ecotank	**2**	2
Impresora Laser jet pro MFP M521dn	Laser jet	**2**	2
Mantenimiento equipos de computo			
Computador de escritorio(todo en uno/mesa)	Equipo de computo	**39**	2
Computadores portátil	Equipo de computo	**13**	2
Total de equipos		**81**	
POR MOTIVOS DE PANDEMIA Y REALIZACIÓN DE TRABAJO EN CASA DE FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA, EL MANTENIMIENTO DEBE REALIZARSE A DOMICILIO EN LOS DOMICILIOS DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.			
SERVICIO DE SOPORTE TECNICO A EQUIPOS DE COMPUTO, DIGITALIZACIÒN, FOTOCOPIADO, REDES LAN Y WIFI, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.			**LOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**
MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PISOS 3,4,5 PISO Y PARQUEADERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE DEPARTAMENTO DE SUCRE.			**N/A**

9.2. PUNTO DE ATENCIÓN EN LA CIUDAD DE SINCELEJO

El proponente que acredite en su propuesta que posee sede principal, sucursal o agencia en la ciudad de Sincelejo e inscrita ante la cámara de comercio de Sincelejo; la cual se

verificara con el certificado de experiencia y representación legal del proponente, así mismo deberá atender de forma inmediata las obligaciones que surjan en la ejecución del contrato.

Lo anterior se corroborará con la presentación del certificado de existencia y representación legal o el certificado de registro mercantil según sea el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes anterior a la fecha del cierre del proceso de selección.

10. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

El proponente debe acreditar experiencia mediante la **CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y TERMINACIÓN DE TRES (3) CONTRATOS,** cuyo objeto, tenga relación con mantenimiento preventivo y correctivo, de equipos de fotocopiado, impresión, escáner, cómputo, los cuales sirven como herramienta de trabajo para el normal y diario funcionamiento de las tareas propias de cada una de sus dependencias y áreas para el personal vinculado a la contraloría general del departamento de sucre para la vigencia 2021. y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial.

11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

11.1. Oferta Económica: Se debe presentar la oferta económica en el anexo de la presente invitación en el correspondiente anexo**,** en la cual deberá describirse el descuento, según el formato de oferta económica.

11.2. Aspectos a tener en cuenta para la presentación de la oferta económica:

El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de presentación de la propuesta económica, conforme al cual en dicho descuento se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

El PROPONENTE deberá cotizar en la unidad de medida y cantidades requeridas para cada uno de los elementos requeridos por la entidad.

Al formular la propuesta, el PROPONENTE deberá tener en cuenta que todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato. Es responsabilidad del proponente conocer los impuestos y retenciones que se causen por la suscripción del contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO efectuará al PROPONENTE 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.

Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el PROPONENTE deberán ser tramitados por este ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte de LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO o costo para ella.

La oferta que se escogerá, será aquella cuyo valor final IVA incluido sea la oferta más económica; dando aplicabilidad al concepto emitido por Colombia Compra Eficiente N° 8 Concepto CU-182/2020 sea la más economía para la entidad

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE. No se acepta la presentación alternativa.

12. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

Se invita a las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la ley para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y postcontractual en el presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en la constitución y la Ley.

13. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES:

Con base en lo establecido en el último inciso del artículo 2.2.1.1.2.1 del Decreto 1082 del 2015, donde se excluye la modalidad mínima cuantía de los estudio y documentos previos generales, dentro de los cuales el numeral 8 se indica la necesidad de referir si el proceso de contratación estará cobijada por acuerdos comerciales, a lo indicado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 ibídem donde se define un estudio simplificado para la mínima cuantía, así como a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.1.1., 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto

1082 de 2015, el futuro proceso de selección no estará sujeto a las obligaciones que en materia de acuerdo comerciales ni incentivos que haya firmado el Estado Colombia, como tampoco a convocatorias limitadas a Mipymes.

14. PREPARACIÓN DE OFERTAS:

Las ofertas deberán presentarse en la plataforma SECOP II. Para ello, los proponentes deberán registrarse y contar con usuario y contraseña.

Para la presentación de su oferta puede consultar la "Guía rápida para presentación de ofertas en el SECOP II", la cual puede ser consultada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20171121_presentar_oferta_proveedor.pdf

Las propuestas deben presentarse de la siguiente manera:

Sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende presentada con la firma del Representante Legal de la entidad OFERENTE o del Representante de la Unión Temporal o Consorcio o Promesa de Sociedad Futura, al pie de la respectiva corrección.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus ofertas, lo cual no obsta para que LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO, pueda solicitar, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

Se tendrán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones.

Las ofertas deberán presentarse en la plataforma SECOP II hasta el día y hora fijados para el cierre del proceso. En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos.

El idioma en el que se deberá presentar la oferta será el castellano y por lo tanto, se solicita que los documentos y certificaciones a los que se refiere esta Invitación Pública, sean expedidos en este idioma. Los documentos en idioma diferente al castellano deberán ser presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

Cada oferente asumirá y sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo cual LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y/o contratación.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus ofertas durante el plazo previsto en el cronograma del presente proceso.

Vencido el término para presentación de ofertas se procederá a la apertura de las ofertas presentadas, lo cual se realizará en la plataforma SECOP II. Una vez sea realizada la apertura de las ofertas LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO publicará la lista de oferentes.

LAS OFERTAS, QUE SEAN RADICADAS EN MEDIO FÍSICO, O ENVIADAS A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO O FAX, NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA. LAS OFERTAS QUE SE ALLEGUEN COMO SE INDICA ANTERIORMENTE ESTARÁN INCURSAS EN CAUSAL DE RECHAZO.

La propuesta deberá ser adjuntada en el anexo requerido por la entidad para tal efecto, y no se aceptará solo la presentación de la oferta económica electrónica, pues estas deben concordar, so pena de rechazo.

15. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo preceptuado en la ley 1150 de 2007, la presente Invitación se publicará en la plataforma SECOP II mínimo un día hábil, de conformidad con el cronograma del presente proceso de selección.

16. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

Según lo establecido en la plataforma SECOP II.

17. AJUSTES AL CRONOGRAMA:

De ser necesaria la aclaración o modificación no sustancial de esta invitación o cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma del proceso se efectuará mediante **ADENDA,** debidamente suscrita por quien corresponda y la comunicará a los proponentes a través de la publicación de la misma en la plataforma electrónica SECOP II.

18. COMUNICACIONES.

Los documentos del proceso serán publicados en la página Web de la plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

Toda consulta u observación, debe formularse a través de la plataforma de SECOP II en la sección “Observaciones a los documentos del proceso” o a través de la sección “Mensajes”

Las observaciones al proceso sólo serán recibidas por los medios establecidos en la presente Invitación Pública; no serán de recibo, aquellas consultas u observaciones personales, telefónicas o enviadas a correos electrónicos.

LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO, NO ATENDERÁ CONSULTAS U OBSERVACIONES TELEFÓNICAS, PERSONALES Y/O ENVIADAS A CORREOS ELECTRÓNICOS.

ES RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES CONSULTAR DE MANERA PERMANENTE EL PROCESO EN PLATAFORMA PARA CONOCER LAS ACTUACIONES A QUE HAYA LUGAR.

19. PROCEDIMIENTO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

En el evento en que llegada la fecha y hora para la presentación de las propuestas y se evidencia un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II que impida la presentación de la respectiva propuesta al oferente, LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO procederá a aplicar la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II", la cual puede ser consultada en el link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf.

Para estos eventos LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO dispondrá del correo electrónico notificaciones_judiciales@contraloriasucre.gov.co, con el fin de que los proponentes envíen antes de la hora límite para presentar las ofertas, informando a la entidad la situación evidenciada, incluyendo el número del proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiera presentar la oferta.

Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dispuesto por la entidad, por el medio mencionado con anterioridad solo hasta el momento del cierre, las ofertas con posterioridad no serán aceptadas y serán rechazadas.

20. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO, procederá a verificar los requisitos habilitantes del oferente que

presentó el menor precio de acuerdo a la oferta económica consolidada para este proceso y dará aplicabilidad a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 4, del Decreto 1082 de 2015, “PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA-

La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.”

Para efectos de evaluación de las ofertas económicas, se aclara que los valores ofertados se evaluarán teniendo en cuenta la oferta económica. En ningún caso la omisión por parte de los oferentes sobre impuestos, tasas, contribuciones, costos tributarios o de cualquier otra naturaleza, que tengan que ver con su régimen tributario, serán objeto de modificaciones o ajustes; estas omisiones serán absolutamente responsabilidad del oferente.

La entidad procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes a la propuesta que contenga el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad, en caso de que este no cumpla se proseguirá a la oferta que contenga el segundo (2º) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

21. EMPATE.

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate de propuestas con el mismo valor, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta en la plataforma electrónica.

22. SUBSANABILIDAD:

Todos los requisitos habilitantes y demás documentos que no otorgan puntaje serán subsanables de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015. LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE en la solicitud respectiva señalará el plazo máximo para la subsanación de los mismos.

La no subsanación en el tiempo requerido será causal de rechazo de la propuesta.

23. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por la oficina de jurídica de LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO Dicha función podrá ser ejercida por funcionarios o por particulares contratados para el efecto, quienes deberán, realizar dicha labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en esta invitación pública, con el fin de recomendar a quien corresponda el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada. En el evento en el cual la entidad no acoja la recomendación efectuada por el o los evaluadores, deberá justificarlo mediante acto administrativo

24. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y TRASLADO POR UN (1) DÍA:

La evaluación de realizará el día señalado en el cronograma. Publicada la verificación de los requisitos habilitantes, según el caso, y de la evaluación del menor precio, la entidad 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 II.

25. RESPUESTAS A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Se darán respuestas a las observaciones en la medida en que se vayan recibiendo; dentro del plazo estimado por la entidad.

26. ADJUDICACIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

La entidad 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 invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, para lo cual, las entidades adoptarán las medidas pertinentes para ajustar sus procedimientos financieros.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO podrá declarar desierto el presente proceso, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable. Específicamente cuando no se presente ningún oferente o los que se presenten no llenen los requisitos exigidos.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP 2 dentro del proceso de selección publicado. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente, y las partes podrán renunciar a términos si lo consideran.

27. RECHAZO DE PROPUESTAS Y ELIMINACION DE LAS MISMAS.

Las propuestas se rechazarán en los siguientes casos:

1. Cuando la propuesta no se ajuste a la invitación pública, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
2. Cuando no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas.
3. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado.
4. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición
5. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las adendas a la invitación pública.
6. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo proponente, por si o por interpuesta persona o cuando existan dos o más propuestas bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, efectuadas por el mismo proponente, lo cual se concluirá de la presentación, firma, formatos, etc.
7. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona Jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal o sociedades de Objeto único que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de selección.
8. Cuando no se cumplan los porcentajes de participación mínimos establecidos para la conformación de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.
9. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
10. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política, la Ley 1474 de 2011, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
11. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea.

12. Cuando los documentos necesarios para la comparación de la propuesta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.
13. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la entidad.
14. Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.
15. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
16. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
17. Cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, no tenga las manifestaciones mínimas requeridas o falte las firmas de sus integrantes, la falta de designación de representante legal o se sospeche de su autenticidad, es decir no se constituya en los términos previstos por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993
18. Cuando el proponente se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 50 Ley 610 de 2000).
19. Cuando del análisis jurídico efectuado se establezca la imposibilidad de contratar con el proponente.
20. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
21. Que el anexo de la oferta económica no se allegue firmado.
22. Que el objeto social del Proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del Contrato, con excepción de lo previsto para las sociedades de objeto indeterminado.
23. Que el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el anexo de la oferta económica
24. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
25. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
26. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección, artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015.
27. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación pública.
28. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en la presente invitación.
29. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes, previa verificación y superación de la etapa de subsanabilidad.

30. Las demás establecidas en esta invitación.

28. CAUSALES DE DECLARACIÓN DESIERTO DEL PROCESO

LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE podrá declarar desierto el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a la invitación o en general cuando falte voluntad de participación.

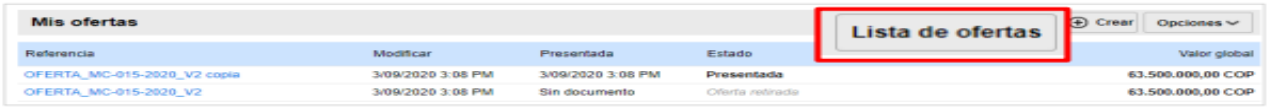
LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE expondrá mediante acto motivado las razones que han conducido a dicha decisión, frente al cual procede el recurso de reposición, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, a partir de la notificación del acto.

29. RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán adelantar el trámite por medio de la plataforma del SECOP II, siguiendo los pasos entregados por Colombia Compra Eficiente para ello, los cuales se encuentra instruidos en la guía Procesos de contratación: Presentar ofertas en el SECOP II

VI. Retirar la oferta

Usted también puede retirar definitivamente su oferta. Ingrese a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haga clic en "Lista de ofertas". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.



SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar".



Acepte terminos y condiciones y haga clic en "Confirmar".

30. GARANTÍAS:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, que establece que *"La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies.*, y que "En el evento en el cual la entidad las considere necesarias, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007".

Teniendo en cuenta la forma de pago del mismo no es necesaria la solicitud de garantías en este proceso.

31. SUPERVISION:

Para la ejecución del presente contrato y atendiendo al alcance jurídico y técnico se hace indispensable contar con la supervisión de la Profesional Universitario Área de Gestión Administrativa Integral Sistemas.

32. ANEXOS:

Se tendrá en cuenta el anexo correspondiente a los requisitos mínimos exigidos en la invitación publicación.

Dada en Sincelejo, a los 28 días del mes de julio de 2021.

Atentamente



JORGE VICTOR BELEÑO BAGGOS
Contralor General del Departamento de Sucre.

Elaboró: Jhon Ibáñez - Asesor Jurídico

ANEXO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

REF: Contratación de Mínima Cuantía - invitación CMC No. _____.

Estimados señores:

El suscrito actuando como *(Persona Natural; representante Legal de la sociedad _____, representante del Consorcio_____ o unión temporal _____, integrado por_____ o como apoderado de_____ según poder debidamente conferido y que anexo a la presente),* de acuerdo con las condiciones que se establecen de la presente selección de Mínima Cuantía, cordialmente me permito presentar propuesta para contratar _____.

Así mismo declaro:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete al firmante de esta carta o a quién representa.
- Que ninguna otra persona distinta del proponente tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conozco y acepto los documentos, especificaciones y demás condiciones que rigen esta oferta, indicados en la invitación y en el estudio previo.
- Que si somos adjudicatarios nos comprometemos a cumplir las obligaciones establecidas en la invitación y en la propuesta, a pagar los impuestos correspondientes, y en general a realizar todos los trámites necesarios para su perfeccionamiento y legalización.
- Que conozco la información general y especial y demás documentos que integran la invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

- Bajo la gravedad de juramento, declaro que no me hallo incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por ley, que impidan la participación del oferente en el presente proceso contractual y en la celebración y ejecución del respectivo contrato.

- Que conozco acepto y cumplo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la invitación

- Que conozco y acepto el plazo y la forma de pago estipulada en la invitación

Que con la firma de esta carta avalo los documentos que la integran.
Atentamente,
Nombre del proponente o de su Representante Legal_____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [de la (s)firma (s)]_____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Celular _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2
MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

REF: Contratación de Mínima Cuantía - invitación CMC No. _____.

Estimados señores:

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

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.
2. El Consorcio esta integrado por:

NOMBRE	**(%) PARTICIPACIÓN**

El total de la columna 2, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante legal del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____ _____
Teléfono y fax _____
Celular _____

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

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

ANEXO 3

MODELO DE CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

REF: Contratación de Mínima Cuantía - invitación CMC No. _____.
Estimados señores:

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o *razón social del integrante) y* _____ *(nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que* hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente proceso de Mínima Cuantía cuyo objeto es _____ _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE EXTENSIÓN COMPROMISO de PARTICIPACION EN LA EJECUCION DEL CONTRATO

Nota: En el acápite extensión Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
En la columna de compromiso, la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.
3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es _____ (indicar el *nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____,* quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____ _____
Teléfono y fax _____
Celular _____

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

_____
(Nombre y firma de cada uno de los integrantes)

ANEXO Nº 4
CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

REF: Contratación de Mínima Cuantía - invitación CMC No. _____.

Respetados señores:

Yo,----------, en calidad de proponente hago saber que no me encuentra bajo las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en el artículo 8° y siguientes de la ley 80 de 1993, El artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias.

Este certificado se hace bajo la gravedad de juramento.

Atentamente,

Firma Proponente: ----------
Representante legal

ANEXO 5
VALOR OFERTA ECONOMICA

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

REF: Contratación de Mínima Cuantía - invitación CMC No. _____.

Respetados señores:

Yo,----------, en calidad de proponente hago publico la oferta económica.

		CANT EQUIPO	No. MANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE FOTOCOPIADO					
Fotocopiadora RICOH 3350	*Fotocopiadora de alto rendimiento*	***2***	*2*		
Fotocopiadora RICOH 3352	*Fotocopiadora de alto rendimiento*	***3***	*2*		
Mantenimiento equipos de Digitalización					
Escáner HP- 7000 S2	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*		
Escáner KODAK - i2400	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*		
Escáner EPSON DS530	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*		
Mantenimiento equipos de impresión					
Impresora Kiosera FS-1120MFP	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora hp laser jet p1006	*Lasser monocromatica*	***10***	*2*		
Impresora hp laser jet 4015	*Lasser monocromatica*	***3***	*2*		
Impresora laser jet M130FW	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora laser jet M127FN	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora hp laser jet 1320	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		

Impresora hp 1820 LA	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora multifuncional L310	*Ecotank*	***2***	*2*		
Impresora Laser jet pro MFP M521dn	*Laser jet*	***2***	*2*		
Mantenimiento equipos de computo					
Computador de escritorio(todo en uno/mesa)	*Equipo de computo*	***39***	*2*		
Computadores portátil	*Equipo de computo*	***13***	*2*		
Total de equipos		***81***			
POR MOTIVOS DE PANDEMIA Y REALIZACIÓN DE TRABAJO EN CASA DE FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA, EL MANTENIMIENTO DEBE REALIZARSE A DOMICILIO EN LOS DOMICILIOS DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.					
SERVICIO DE SOPORTE TECNICO A EQUIPOS DE COMPUTO, DIGITALIZACIÒN, FOTOCOPIADO, REDES LAN Y WIFI, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.			***LOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.***		
MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PISOS 3,4,5 PISO Y PARQUEADERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE DEPARTAMENTO DE SUCRE.			***N/A***		

PROPONENTE
NIT Ò CC
REPRESENTANTE LEGAL
CEDULA DE CIUDADANÍA
DIRECCIÓN
TELEFONO Y FAX
CORREO ELECTRÓNICO

VALOR TOTAL DE LA OFERTA: $ _____

NOTA: EN CASO QUE EL SERVICIO ESTE COBIJADO CON IVA DEBERÁ DISCRIMINARLO EN ESTA PROPUESTA ECONÓMICA. *El proponente acompañará a su propuesta económica certificación expedida por contador o por el oferente, donde conste que los bienes o servicios objeto de la presente contratación se encuentren gravados con el impuesto al valor agregado (IVA), además su porcentaje y cálculo o en su defecto que los bienes o servicios objetos de la contratación se encuentran exentos de tal gravamen.*

ANEXO Nº 6
CONDICIONES TECNICAS

Ciudad y fecha.

Señores
CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE

REF: Contratación de Mínima Cuantía - invitación CMC No. _____.

Respetados señores:

Como oferente me comprometo a prestar el servicio según lo señala el objeto: _____ Para lo cual manifiesto que cumpliré con las siguientes:

Las establecidas en la invitación relacionada con las condiciones técnicas.

		CANT EQUIPO	No. MANT.	CUMPLE	NO CUMPLE
MANTENIMIENTO EQUIPOS DE FOTOCOPIADO					
Fotocopiadora RICOH 3350	*Fotocopiadora de alto rendimiento*	***2***	*2*		
Fotocopiadora RICOH 3352	*Fotocopiadora de alto rendimiento*	***3***	*2*		
Mantenimiento equipos de Digitalización					
Escáner HP- 7000 S2	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*		
Escáner KODAK - i2400	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*		
Escáner EPSON DS530	*Escáner de alto rendimiento*	***1***	*2*		
Mantenimiento equipos de impresión					
Impresora Kiosera FS-1120MFP	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora hp laser jet p1006	*Lasser monocromatica*	***10***	*2*		
Impresora hp laser jet 4015	*Lasser monocromatica*	***3***	*2*		
Impresora laser jet M130FW	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		

Impresora laser jet M127FN	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora hp laser jet 1320	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora hp 1820 LA	*Lasser monocromatica*	***1***	*2*		
Impresora multifuncional L310	*Ecotank*	***2***	*2*		
Impresora Laser jet pro MFP M521dn	*Laser jet*	***2***	*2*		
Mantenimiento equipos de computo					
Computador de escritorio(todo en uno/mesa)	*Equipo de computo*	***39***	*2*		
Computadores portátil	*Equipo de computo*	***13***	*2*		
Total de equipos		***81***			
POR MOTIVOS DE PANDEMIA Y REALIZACIÓN DE TRABAJO EN CASA DE FUNCIONARIOS DE LA CONTRALORÍA, EL MANTENIMIENTO DEBE REALIZARSE A DOMICILIO EN LOS DOMICILIOS DE CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS CON TODAS LAS MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD.					
SERVICIO DE SOPORTE TECNICO A EQUIPOS DE COMPUTO, DIGITALIZACIÒN, FOTOCOPIADO, REDES LAN Y WIFI, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.			***LOS REQUERIDOS POR LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.***		
MANTENIMIENTO DEL CIRCUITO CERRADO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD EN LOS PISOS 3,4,5 PISO Y PARQUEADERO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE DEPARTAMENTO DE SUCRE.			***N/A***		

OFERENTE: _____
NIT: _____
REP. LEGAL: _____
CEDULA: _____
FIRMA PROPONENTE: _____