REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE

GOBERNACIÓN

SE CONVOCA AL COMITÉ DE SEGUIMIENTO DEL PACTO POR LA TRANSPARENCIA Y A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS ESTABLECIDAS DE CONFORMIDAD CON LA LEY, PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL SIGUIENTE PROCESO DE CONTRATACION.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-SAD-094-2021

OBJETO:
" EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIEN (100) SILLAS DEL AUDITORIO FORTUNATO CHADID EN EL EDIFICIO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.

SINCELEJO – SUCRE.

DEPARTAMENTO DE SUCRE, NOVIEMBRE DE 2021.

El Departamento de Sucre se encuentra interesado en convocar públicamente a quienes cumplan con los requisitos de participación exigidos en esta invitación Pública.

1. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Las adquisiciones de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, se determinan por las reglas exclusivamente definidas en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual constituye el procedimiento aplicable a las adquisiciones que no superen el valor enunciado.

En este orden de ideas, la modalidad de selección escogida es la contratación de mínima cuantía, por no superar esta contratación el 10% de la menor cuantía de la entidad, determinado por el presupuesto anual del Departamento de Sucre, vigencia 2020 y la resolución 002 de 2020 emitida por el Gobernador del Departamento de Sucre.

A partir de la fecha, los estudios previos y la presente invitación se encuentran a disposición para su consulta en la Gobernación de Sucre, Oficina de Contratación y en el SECOP II, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

Con la sola firma de esta invitación por parte del funcionario competente, se entiende aprobada la apertura del proceso contractual por lo que no se requerirá de acto adicional alguno.

2. DESCRICPION DEL OBJETO A CONTRATAR – CONDICIONES DEL CONTRATO:

OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: "EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIEN (100) SILLAS DEL AUDITORIO FORTUNATO CHADID EN EL EDIFICIO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE.

2.2. CÓDIGO DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: El objeto del Contrato está codificado de la siguiente manera en clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la Tabla:

ÍTEM	Código segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
1	72000000	72150000	72154000	72154024	Servicios de Herraje y Trabajos de Metalistería Ornamentales
2	73000000	73180000	73181100	73181104	Servicios de Pintura

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El apoyo logístico consiste en:

ITEM	DESCRIPCION O ACTIVIDADES	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO MAS IVA	VALOR TOTAL
1	Destapizado total de cada uno de los asientos y espaldares.					
	Pelado de los muebles mediante proceso de decapitado de cada una					

2	de las capas de pintura o barniz que tengan las sillas.	100				
3	Cambio de piezas en mal estado de los asientos, espaldares y en las sillas en general.					
4	Reposición de piezas faltantes en las sillas.					
5	Ajuste de las sillas, cambiando pegues y uniones que se requieran o lo necesiten.					
6	Desengrasado, desinfección y desodorizacion de cada silla.	100				
7	Sellamiento de poros y hendiduras mediante selladores y tapaporos necesarios y adecuados para el tipo de mueble.					
8	Pintada de la estructura metálica con pintura electrostática.					
9	Tapizado en paño ecológico color naranja en las que se requieran.					
11	Armado de las sillas.					

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones previstas en la Ley para los contratistas del Estado, en razón del servicio requerido por la entidad, este se compromete a cumplir con las obligaciones que a continuación se estipulan, por lo cual deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la oferta, que conoce y acepta los términos establecidos en la invitación publica:

- Cumplimiento general del contrato, de conformidad con la invitación, sus anexos y adendas y su oferta (según el caso).
- Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
- Suscribir el acta de inicio y demás documentos que se generen en desarrollo del contrato.
- Prestar las garantías exigidas por la entidad contratante en los términos y condiciones establecidas en el contrato y realizar su renovación y/o ampliación según le indique la administración.
- Presentar un informe detallado de la labor contratada en la cuenta de cobro o cuando así lo requiera la supervisión.
- Afiliarse al Sistema General de Seguridad Social en Riesgos Laborales para amparar las actividades relacionadas con el objeto a contractual.
- Contratar directamente el personal que requiera para la prestación del servicio y ejercer su supervisión.

- Prestar el servicio con calidad y eficiencia, cumpliendo las especificaciones técnicas requeridas.
- Realizar el pago de los tributos locales y demostrar estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social y aportes parafiscal.
- Prestar todos los servicios según las especificaciones técnicas consignadas en los estudios previos, la invitación y los anexos del proceso.
- Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) y administradora de riesgos laborales de acuerdo con la Ley 1562 de 2012 por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
- El contratista se obliga con el ente territorial a ejecutar, a los precios presentados en la propuesta y con sus propios medios, materiales, equipo y personal en forma independiente.
- Cumplir con las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.
- Cumplir con todas los protocolos de bioseguridad durante la ejecución del contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal cumplimiento.
- Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

3.1 Obligaciones específicas:

- Realizar el mantenimiento correctivo de las cien (100) sillas, de acuerdo de a las especificaciones técnicas, descritas en el numeral 2.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS

3.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: EL CONTRATANTE:

- Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
- Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como proporcionar la información al contratista que considere necesaria para el desarrollo de este.
- Aprobar las garantías que en debida forma constituya el contratista.
- Efectuar los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.
- Los establecidos en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
- Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
- Realizar la Supervisión al contrato.
- Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato por celebrarse será de prestación de servicios, que se encuentra identificado en el numeral 3 de la Ley 80 de 1993.

5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de un (20) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, los cuales en todo caso no podrán sobrepasar la vigencia fiscal 2021

6. LUGAR DE EJECUCION

El lugar de ejecución del contrato será en: el Municipio de Sincelejo, Departamento de Sucre..

7. VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.

Una vez analizada la oferta del mercado, la Subsecretaria de Recursos Físicos determinó que el valor estimado para la ejecución del contrato es de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA LEGAL ($20.595.000,00)** IVA incluido. Este valor incluye los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. El valor del presupuesto oficial resultó de un estudio de mercado realizado por la Subsecretaría de Recursos Físicos, consultando y solicitando cotizaciones del personal que se requiere. Para cubrir el valor de la presente contratación, el departamento cuenta con Disponibilidad Presupuestal, contenida en el CDP No. 2996 del 11 de Noviembre de 2021, expedido por el Subsecretario de Gestión Financiera.

PRESUPUESTO OFICIAL					
ITEMS	**DESCRIPCION O ACTIVIDADES**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**VALOR POMEDIO**	**TOTAL**
1	Destapizado total de cada uno de los asientos y espaldares.	UND	100	$205.950	$20.595.000
2	Pelado de los muebles mediante proceso de decapitado de cada una de las capas de pintura o barniz que tengan las sillas.				
3	Cambio de piezas en mal estado de los asientos, espaldares y en las sillas en general.				
4	Reposición de piezas faltantes en las sillas.				
5	Ajuste de las sillas, cambiando pegues y uniones que se requieran o lo necesiten.				
6	Desengrasado, desinfección y desodorizacion de cada silla.				
7	Sellamiento de poros y hendiduras mediante selladores y tapaporos necesarios y adecuados para el tipo de mueble.				
8	Pintada de la estructura metálica con pintura electrostática.				
9	Tapizado en paño ecológico color naranja en las que se requieran.				
10	Armado de las sillas.				
	SUBTOTAL				$17.306.722,69
	TOTAL				$3.288.277,31
	REDONDEADO				$20.595.000,00

8. FORMA DE PAGO

El Departamento pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: un cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa presentación del certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor de contrato, informe de la labor realizada, acreditación de paz y salvo de los pagos por concepto de aportes al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión, y ARL) y se requiere del acta final suscrita por el supervisor y contratista.

El Departamento de Sucre no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista y/o contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

Descuentos: El Departamento de sucre efectuara los descuentos de ley del orden nacional, departamental y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la entidad y con la actividad del objeto contractual.

9. 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 7° 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.

9.1 ACREDITACION DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

9.1.1. 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.

9.1.2. Fotocopia De La Cédula De Ciudadanía Del Representante Legal Y Libreta Militar.

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. Fotocopia de la libreta militar de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, según corresponda (sólo para hombres menores de 50 años).

9.1.3. Certificado de existencia y representación legal.

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.

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.

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.

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 10° de la Ley 1150 de 2007.

9.1.4. 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.

Nota: La Gobernacion de Sucre recomienda tener en cuenta la Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II. para evitar que su propuesta se rechazada o no tenida en cuenta.

9.1.5. Certificación de cumplimiento de aportes a seguridad social y parafiscales.

Personas Jurídicas: Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, avalado por un contador público, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje(si está obligado). Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO) sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Personas Naturales: En caso que el Proponente sea una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en la Ley 828 de 2003, *"por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social", especialmente lo consignado en el artículo 1, por medio del cual se modifica el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002*", deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos y una copia del pago de los aportes a la seguridad social, si tiene empleados a su cargo deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (si esta obligado). Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. El Departamento de Sucre verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta o al de la suscripción del contrato, (PRESENTAR PLANILLA DE PAGO DEL ULTIMO MES OBLIGADO), sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes Plurales
Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los apartes anteriores.

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.

9.1.6. Certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente, si es persona jurídica de su representante legal.

El proponente o cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán presentar los certificados vigentes de antecedentes fiscales, judiciales, disciplinarios y de medidas correctivas. Estos certificados de antecedentes deben estar vigentes a la fecha de cierre del proceso, de acuerdo a la normatividad que regula a cada uno de ellos. En todo caso, la entidad los verificara en las diferentes plataformas diseñadas para ello.

9.1.7. Registro Único Tributario.
El proponente, y cada uno de los integrantes cuando se trata de consorcios o uniones temporales, deberán aportar copia del Registro Único Tributario (RUT).

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

10.1. Condiciones técnicas (anexo n°. 4).

11. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.
El proponente deberá acreditar mediante una (1) certificación y/o copias de contrato ejecutado, , y cuyo objeto tenga relación con **el objeto contractual y/o alguna de las actividades relacionadas de dicho objeto** , las cuales hacen parte de las condiciones técnicas de la presente invitación.

No se aceptarán contrato en ejecución.
La certificación que acredite debe contener como mínimo el objeto del contrato, valor, fecha de inicio y fecha de terminación.

La experiencia deberá soportarse aportando copia de contrato, acompañado del certificado de cumplimiento, acta final y/o acta de liquidación que lo acredite, la cual debe contener como mínimo el objeto del contrato, valor, fecha de inicio y fecha de terminación.
En caso de que la experiencia reportada provenga de una unión de hecho como consorcio o uniones temporales, ésta se tomará en proporción al porcentaje de participación acreditado en el documento consorcial o de la unión.

Nota: No se aceptarán contrato en ejecución
12. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

12.1. 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.

12.2. 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.
El 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

efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

El 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 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.

5. 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 el Departamento de Sucre, 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 el Departamento de Sucre, 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 el Departamento de Sucre 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.

6. 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.

7. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

Según lo establecido en la plataforma SECOP II.

7.1. 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.

8. 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.

EL DEPARTAMENTO DE SUCRE, 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.

9. 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, el Departamento de Sucre 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 el Departamento de Sucre dispondrá del correo electrónico contratación@sucre.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.

10. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

Una vez, realizada la apertura de las ofertas, el Departamento de Sucre, 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 2016, "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 (2°) menor precio, y así sucesivamente de conformidad al art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

11. 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.

12. 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. El 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.

13. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:
La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por la oficina de la **Subsecretaría de Recursos Físicos;**. 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

14. 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.

15. RESPUESTAS A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Se darán respuestas a las observaciones en la medida en que se vayan recibiendo.

16. 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, el Departamento de Sucre 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 II 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.

17. RECHAZO DE PROPUESTAS Y ELIMINACION DE LAS MISMAS.
Las propuestas se rechazarán en los siguientes casos:
a) Cuando el proponente se encuentre registrado en el Boletín expedido por la Contraloría General de la República como responsable fiscal, situación que la Entidad verificará.
b) Cuando la persona jurídica, al día de la presentación de la propuesta, no esté legalmente constituida.
c) Cuando el proponente no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía para participar.
d) Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga limitaciones para contratar y no tenga la autorización expresa del órgano social competente para presentar propuesta y/o celebrar el Contrato.
e) Cuando las propuestas no se presenten en idioma castellano y demás parámetros exigidos en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.
f) Cuando el oferente no esté clasificado en la actividad económica solicitada en esta invitación
g) Cuando la propuesta no se ajuste a la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía, 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.
h) 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, o el documento presentado para subsanar no cumpla con lo solicitado.
i) 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.

j) 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.
k) Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
l) 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.
m) Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados o inexactos tendientes a inducir a error al Departamento.
n) Cuando el valor ofertado corregido se encuentre por encima del presupuesto oficial, o cuando se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
o) Que la oferta presente una diferencia mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, con respecto al valor registrado en el Formulario Nº 1 - (PROPUESTA ECONOMICA), luego de realizar la corrección aritmética del ofrecimiento económico.
p) 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.
q) Cuando se omita o se modifique, uno o algunos de los ítems que hacen parte del formulario de ítems, cantidades y precios, o este se presente incompleto o diferente al estipulado en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.
r) Cuando la propuesta presentada y las especificaciones técnicas de la misma no coincida con lo requerido en la invitación y el estudio previo.
s) Cuando la persona que presente oferta no cumpla con las exigencias técnicas de esta invitación
t) Cuando el Formulario Nº 1 (PROPUESTA ECONOMICA) no se aporte, no está debidamente firmado por el proponente o su representante quien está en la obligación legal de realizarlo, tal y como se establece en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía.
u) Cuando el valor ofertado para uno o algunos de los precios unitarios sea cero (0).
v) 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.
w) En caso que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá el proceso de selección.
x) Cuando exista diferencia entre el valor ofertado en el cuestionario electrónico estipulado en el SECOP II y el valor ofertado en el formulario estipulado por la entidad para presentar la propuesta económica.
y) Cuando no se cumpla con lo establecido en el literal (i) del numeral 10. Términos de la presentación de ofertas y las manifestaciones de interés de los términos y condiciones del SECOP II.

18. RETIRO DE LA PROPUESTA:

Los proponentes podrán solicitar por escrito, al DEPARTAMENTO, el retiro de sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la presente Contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada, según lo contemple la plataforma electrónica SECOP II.

19. 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 los bienes servicios objeto del presente proceso de selección, la Entidad considera necesario contar con los amparos que permitan hacer extensivas la garantía del mismo, para lo cual se hace necesario solicitar los siguientes amparos:

a) **CUMPLIMIENTO**, por el diez por ciento (10%) del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis meses más.
b) **CALIDAD DE SERVICIO**, por un diez por ciento (10%) del valor del Contrato, cuya duración será la del mismo y 1 año más.

C) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, por un cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, cuya duración será la del mismo y tres (3) años más

19.SUPERVISION:
Para la ejecución del presente contrato y atendiendo al alcance jurídico y técnico se hace indispensable contar con la supervisión de **LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS FÍSICOS**

20. REGLAS INCORPORADAS AL CONTRATO

APROPIACION PRESUPUESTAL. - El Departamento se compromete a pagar el presente contrato con cargo al presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2020. **2. DERECHOS Y DEBERES DEL CONTRATANTE**: El Departamento se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad del objeto contratado; a formularle al contratista, oportunamente, las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. Así mismo tiene las siguientes obligaciones especiales: a) Reservar con destino a este contrato el total de su valor; b) Proporcionar al contratista toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto contratado, la cual deberá suministrarse de manera inmediata, y si la demora afecta el desarrollo y ejecución del contrato, dicha responsabilidad será exclusiva de la entidad contratante; c) Hacer entrega al contratista del certificado de cumplimiento del objeto contratado a la terminación de éste. **3. SUPERVISION:** Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y de las disposiciones de los artículos 82, 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. Dentro de las funciones principales del supervisor, están las siguientes: **1)** Colaborar para que el objeto del contrato se desarrolle de manera eficiente y adecuada. **2)** Exigir el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato a satisfacción. **3)** Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. **4)** Elaborar las actas respectivas. **5)** Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato. **6)** Vigilar que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparan el contrato, si estas se exigieren. **7)** Exigir el pago efectuado por el contratista por concepto de seguridad social, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo No. 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulen la materia. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. En ningún caso podrá el supervisor exonerar al contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del presente contrato. Toda orden o instrucción que imparta el supervisor deberá constar por escrito. **4. SANCIONES: a) PENAL PECUNIARIA**. En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de cualquiera de las obligaciones, EL **CONTRATISTA** pagará al **DEPARTAMENTO** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el Departamento, hará efectiva mediante cobro de la garantía si esta se exigiere o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la simple acotación de la oferta; si esto no fuere posible se cobrará por vía judicial o por Jurisdicción Coactiva o por el mecanismo de la compensación. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **5. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley 80 de 1993, tales como la conciliación, la amigable composición y transacción. **6. CESIÓN: EL CONTRATISTA** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito del Departamento. **7. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El contrato se entiende perfeccionado con la comunicación de aceptación de la oferta, para la ejecución se requiere la aprobación de la garantía y la expedición del Registro presupuestal por parte de la oficina de presupuesto Departamental de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el artículo 20 del decreto 568 de 1996. **8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral

oficina de presupuesto Departamental de conformidad con el artículo 71 del decreto 111 de 1996 y el artículo 20 del decreto 568 de 1996. **8. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: a) estudios previos e invitación pública. b) La oferta del contratista con sus respectivos soportes. c) Las actas que durante la ejecución del contrato llegaren a suscribir las partes. d) CDP y Registro presupuestal. e.) Garantía si se exigieren y el acta de aprobación. f.) Informes de ejecución y Demás documentos contractuales del proceso de selección del contratista. **9. REGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el decreto Reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes en la materia. **10. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre **EL CONTRATISTA** y **EL DEPARTAMENTO**. Las actividades a desarrollar por el contratista serán ejecutadas a su propia cuenta y riego y no habrá ningún tipo de subordinación entre las partes.**11. INDEMNIDAD:** El contratista mantendrá indemne al Departamento por todos los reclamos, perjuicios y daños presentados y/o causados a bienes y/o terceros en razón de la ejecución del contrato suscrito y el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, causados por sus acciones, omisión, negligencia, por los que responderá civil y penalmente
Cualquier inquietud al respecto, favor comunicarse con mediante la plataforma electrónica .

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

GOBERNACION DE SUCRE.

ANEXO N°1
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores:
GOBERNACIÓN DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: Invitación publica No._____

El suscrito_____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____expedida en _____ actuando en MI PROPIO NOMBRE Y REPRESENTACIÓN, de _____, con NIT No._____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en invitación pública para participar y seleccionar el contratista para prestar el servicio de " **EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIEN (100) SILLAS DEL AUDITORIO FORTUNATO CHADID EN EL EDIFICIO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE"**
En el evento de resultar aceptada mi Propuesta, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro del tiempo establecido en el cronograma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la presente invitación pública, según esta Propuesta y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por la entidad.

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente invitación pública, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos y acepto cumplir todos los requisitos técnicos exigidos, incluyendo las desviaciones expresamente declaradas y aceptadas por la entidad.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.

3. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de verificación, razón por la cual autorizo a la entidad para verificarla.

4. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los aquí firmantes.

5. He tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente invitación y acepto todos los requisitos contenidos en las condiciones para participar.

6. No me hallo incurso en las causales de Inhabilidades o incompatibilidades establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

7. No he sido sancionado o Multado por ninguna entidad oficial, por incumplimiento de contratos, mediante acto administrativo ejecutoriado, a la fecha de entrega de la propuesta, en caso contrato las multas son:
La entidad sancionadora es

8. Que conozco, acepto y cumpliré la totalidad de los requerimientos técnicos exigidos en los documentos del proceso, en el evento de salir adjudicado.

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

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

GOBERNACION DE SUCRE.

ANEXO N° 2
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Sincelejo, fecha

Señores:
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: N° _____

Los suscritos _____ (Nombre del representante legal) y _____ de _____ (Nombre o razón social del integrante), respectivamente manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en esta invitación cuyo objeto es el _____ (objeto del presente proceso), y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato.

El consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
_____	_____

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

El consorcio se denomina CONSORCIO _____

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

El representante 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 favorecido 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.

La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
_____
Correo electrónico
_____
Teléfono
_____
Telefax
_____
Ciudad
_____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
Y de cada uno de los integrantes)

_____
(Nombre y firma del Representante Legal del Concurso

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

GOBERNACION DE SUCRE.

ANEXO N° 3
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Sincelejo, fecha
GOBERNACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE
Sincelejo
PROCESO: N° _____

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 asociarnos en UNION TEMPORAL para participar en el proceso de la referencia, cuyo objeto es _____ (objeto del presente proceso), por lo tanto, expresamos lo siguiente:
La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato.

La unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	COMPROMISO (%) (2)
_____	_____	_____

(1) Discriminar en función del alcance del contrato fijado en el Capítulo V de los términos de referencia, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los miembros, debe ser igual al 100%
La Unión Temporal se denomina UNION TEMPORAL _____
La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en los términos de ley, hasta el porcentaje de participación y/o responsabilidad asumida en el presente documento, durante el proceso, la ejecución del contrato y vigencia de los amparos de las garantías única y de responsabilidad civil extracontractual.
El representante de la Unión Temporal es _____(identificar 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.
La sede de la Unión Temporal es:
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__

_____
(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

_____(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

GOBERNACION DE SUCRE.

ANEXO Nº 4
CONDICIONES TÉCNICAS

Como oferente me comprometo a prestar el servicio de "**EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIEN (100) SILLAS DEL AUDITORIO FORTUNATO CHADID EN EL EDIFICIO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE** "

ITEM	DESCRIPCION O ACTIVIDADES	CANTIDAD
1	Destapizado total de cada uno de los asientos y espaldares.	
2	Pelado de los muebles mediante proceso de decapitado de cada una de las capas de pintura o barniz que tengan las sillas.	
3	Cambio de piezas en mal estado de los asientos, espaldares y en las sillas en general.	
4	Reposición de piezas faltantes en las sillas.	
5	Ajuste de las sillas, cambiando pegues y uniones que se requieran o lo necesiten.	100
6	Desengrasado, desinfección y desodorizacion de cada silla.	
7	Sellamiento de poros y hendiduras mediante selladores y tapaporos necesarios y adecuados para el tipo de mueble.	
8	Pintada de la estructura metálica con pintura electrostática.	
9	Tapizado en paño ecológico color naranja en las que se requieran.	
11	Armado de las sillas.	100

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

FIRMA PROPONENTE: _____

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

GOBERNACION DE SUCRE.

ANEXO 5
CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD

Ciudad

Señores
GOBERNACIÓN DE SUCRE
E. S. M.

Ref. : MÍNIMA CUANTÍA No. _____

OBJETO: ""EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CIEN (100) SILLAS DEL AUDITORIO FORTUNATO CHADID EN EL EDIFICIO SEDE ADMINISTRATIVA DE LA GOBERNACIÓN DE SUCRE"

Yo,----------, actuando como representante legal de _____, 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,

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

FIRMA PROPONENTE: _____

REPÚBLICA DE COLOMBIA.

GOBERNACION DE SUCRE.

ANEXO 6
FORMULARIO 1

FORMULARIO DE ÍTEMS Y CANTIDADES (PROPUESTA ECONÓMICA)

PRESUPUESTO OFICIAL					
ITEMS	DESCRIPCION O ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	TOTAL
1	Destapizado total de cada uno de los asientos y espaldares.	UND			
2	Pelado de los muebles mediante proceso de decapitado de cada una de las capas de pintura o barniz que tengan las sillas.				
3	Cambio de piezas en mal estado de los asientos, espaldares y en las sillas en general.				
4	Reposición de piezas faltantes en las sillas.				
5	Ajuste de las sillas, cambiando pegues y uniones que se requieran o lo necesiten.				
6	Desengrasado, desinfección y desodorizacion de cada silla.				
7	Sellamiento de poros y hendiduras mediante selladores y tapaporos necesarios y adecuados para el tipo de mueble.				
8	Pintada de la estructura metálica con pintura electrostática.				
9	Tapizado en paño ecológico color naranja en las que se requieran.				
10	Armado de las sillas.				
	SUBTOTAL				
	TOTAL				
	REDONDEADO				

Nota. El valor ofertado incluye el IVA, (si aplica), por lo que la Gobernación no reconocerá valor adicional por ningún concepto al aquí ofertado

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

FIRMA PROPONENTE: _____