



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC-SPD 004-2021

OBJETO: “COMPRAVENTA DE BIENES PARA EL “APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE”

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 2021.

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.

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

2.1. OBJETO: COMPRAVENTA DE BIENES PARA EL “APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO 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:

ITEM	UNSPSC	DESCRIPCION
1	43211500	Computadores
2	43191500	Dispositivos de comunicación personal
3	53100000	Ropa

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los bienes a suministrar se regirán y deberán ejecutarse de conformidad a los Sigüientes aspectos que se describen a continuación:

Entrega de dotación de equipos de cómputos o móviles a los Consejeros Departamental de Planeación.

Suministrar de uniformes: (camisas y camisetas) que permita identificar a los consejeros en eventos donde participen, de orden local, regional o nacional

ITEMS	DESCRIPCION	UNID	CANT.
1	Adquisición de Computadores Portátiles de procesador Corel 13 RAM, 4GB DDR4 DISCO D 1TB PANTALLA 14"	UND	15
2	Adquisición de TABLET TB 7305F PANTALLA DE 10"QUAD CORE 1,3GHZ - 16GB - MEMORIA 1 GB - ANDROID 9, DOBLE CAMARA WIFI - IRON GREY	UND	4
3	Adquisición de Celulares Ds 128gb	UND	3



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

4	Adquisición de Camisas manga larga, con puños, bolsillos, tipo Oxford, para hombres diferentes tallas así: M: 6, L: 8, S: 2, XL: 4, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre	UND	20
5	Adquisición de Suéteres para hombres tipo polo diferentes tallas así: M: 6, L: 8, S: 2, XL: 4, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre.	UND	20
6	Adquisición de Camisas manga larga color blanco para dama, tipo Oxford diferentes tallas así: M: 6, XS 1, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre	UND	7
7	Adquisición de Suéteres tipo polo para damas diferentes tallas así: M: 6, XS: 1 con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre.	UND	7

2.4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato a celebrarse será de Compraventa

2.5. TÉRMINO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será dentro de veinte (20) días, termino contado a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor, para lo anterior se requiere del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, el contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito, y requiere para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas al contratista.

2.6. LUGAR DE EJECUCIÓN: Departamento de Sucre – municipio de Sincelejo

2.7. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto es de Departamental, a partir de las cotizaciones requeridas, se estima un presupuesto oficial en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (39.999.999,98) M/CTE**, amparados en la disponibilidad No 143 de fecha 25 de 2021 expedida por el Jefe de Presupuesto de la Entidad

2.8. FORMA DE PAGO: El Departamento de Sucre se compromete a cancelar un pago único al término de la ejecución del contrato, previo cumplimiento del objeto contractual, y presentación de la cuenta de cobro por parte del contratista y acta de entrada al almacén de los bienes objeto del suministro, certificación e informe del supervisor del contrato, informe del contratista factura de venta, pago a las estampillas, a la seguridad social integral y demás requisitos exigidos en los estudios previos y en la ley.

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.

3. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

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



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

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.

4. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

4.1. ACREDITACION DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

- Carta de presentación de la propuesta según formato anexo (Diligenciar Anexo).
- Carta de información de consorcios o uniones temporales, según sea el caso (Diligenciar Anexo, según sea el caso)
- Certificado de Existencia y Representación Legal o Inscripción como persona natural en la Cámara de Comercio, este documento deberá tener como máxima fecha de expedición treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta
- CERTIFICADO DE NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD (ANEXO 5)
- Demas documentos solicitados en la invitación

PARA PERSONAS JURIDICAS: Cuando se trate de personas jurídicas se deberá aportar el respectivo certificado de existencia y representación legal del oferente, en el cual se verificará que dentro de su objeto social contemple dentro de la actividad económica la relacionada con el objeto a contratar, conforme al estudio del sector

Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente. Si el representante legal o apoderado no tiene facultades amplias y suficientes para presentar la oferta y contratar, deberá adjuntar el acta de la junta o asamblea de socios, o el documento que acredite estas facultades.

PARA PERSONAS NATURALES: En caso de personas naturales, que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deben allegar certificado de inscripción de éste, expedido por la Cámara de Comercio dentro del mes anterior al cierre del proceso,

En tal certificado debe constar la determinación de su actividad relacionada con el objeto contractual, es decir contar con la actividad económica mínimo (2) dos de las relacionadas en el estudio del sector

- Fotocopia de la Cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante Legal o la Persona Natural.
- Certificados de la Procuraduría General de la Nación relacionado con Antecedentes Disciplinarios y de Contraloría General de la república relacionada con los antecedentes fiscales: En caso de ser persona jurídica, aportara el certificado de esta y su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se verificará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) del oferente;
- Registro Único Tributario: Presentar fotocopia del RUT, en donde conste el régimen tributario al que pertenece con la actividad económica acorde al proceso.



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

- Certificaciones Sobre el Cumplimiento de las Obligaciones de Seguridad Social y Pago de Aportes Parafiscales

Si es persona jurídica:

El proponente, deberá diligenciar el -CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES, firmado por el Revisor Fiscal (cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley) 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. Dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta se encuentra al día con el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos). cuando la persona jurídica no tenga revisor fiscal podrá aportar certificación expedida por el representante legal avalada por un contador público del cual se deberá aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión.

Si es persona natural:

- Deberá aportar certificación expedida por la representante legal avalada por un contador público del cual se deberá aportar copia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión y las planillas de pago de los aportes a seguridad social.
- Protocolo de bioseguridad para el manejo y control del riesgo de la Covid-19

4.2. DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA

Se requiere que el proponente acredite experiencia en mínimo un (1) contrato ejecutado, cuyo objeto, guarde relación con los bienes requeridas en esta invitación, es decir equipos de sistemas, comunicación y/o tecnológicos, por ser estos los de mayor valor en esta invitación, la cuantía del contrato debe ser equivalente o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto de estos ítems

NOTA 1: Para todos los efectos de acreditación de la experiencia además de la certificación y/o acta final o de liquidación, deberá adjuntar el contrato debidamente suscrito con la entidad con la que lo celebros.

El Departamento de Sucre se reserva el derecho de verificar o solicitar los documentos y aclaraciones que considere convenientes, relacionadas con la acreditación de la experiencia.

Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada.

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

- **CONDICIONES TECNICAS (ANEXO N°. 4)**

4.3.1 – CONDICIONES TÉCNICA ADICIONALES.

PUNTO DE ATENCIÓN. El Contratista deberá demostrar y garantizar que cuenta con un centro para el suministro con domicilio principal en la ciudad Sincelejo, sucursal o agencia en la ciudad, 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.



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

El oferente debe anexar junto con la propuesta ficha técnica detalla del producto que oferta el cual debe describir Marca y sus características esenciales.

5. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

Oferta Económica: Se debe diligenciar completamente el formulario contenido en el anexo de la presente invitación denominado **Formulario N° 1 - Formulario de Ítems, y cantidades (PROPUESTA ECONOMICA)**.

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

El PROPONENTE deberá presentar su oferta por el sistema de precios unitarios, conforme al cual en dicho precio se encuentran comprendidos todos los costos directos e indirectos.

El PROPONENTE deberá cotizar los ítems ofertados en la unidad de medida 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 serán a cargo del proponente. 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 proponente debe presentar la oferta económica, la cual no debe exceder el valor de la presente invitación, de acuerdo con el contenido del modelo suministrado, así mismo deberá insertar al valor ofertado en el Sistema electrónico de contratación pública Secop II, el cual ambos deben coincidir, de lo contrario será causal de rechazo de la propuesta.

Nota: La condición económica registrada en el Sistema de Contratación Pública Secop II, hace parte de la propuesta económica, por lo que también debe ser diligenciada y no reemplaza al anexo económico de esta invitación,

La oferta que se escogerá, será aquella en la que la suma de los valores sea la más economía para la entidad.

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 deba 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.

Solamente se recibe la presentación de una (1) oferta por PROPONENTE.

Las ofertas económicas serán evaluadas por el valor ofertado sin hacer ninguna diferenciación de persona responsable del IVA, por lo que al momento de hacer su oferta el oferente conoce y acepta que las ofertas se evaluarán por el valor ofrecido incluyendo este impuesto.

No se Acepta la presentación alternativa

6. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:

El presente proceso de selección, por su cuantía, solo tendrá en cuenta el menor precio ofertado.



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo establece el Decreto 1082 de 2015.

En caso que el proponente favorecido no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades Habilitantes.

En caso de que éste tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad.

En caso de que el contratista no acepte en el SECOP II, el contrato dentro de los tres (3) días siguientes a su envío por parte de la Gobernación, esta entidad se reserva el derecho de adjudicar el contrato al oferente en segundo lugar.

7. 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.

8. FUNCIONARIO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN:

La verificación y la evaluación de las ofertas será adelantada por la oficina de la Secretaria de Planeación, 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 motivado.

9. PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUCACIÓN 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 simultáneamente con la comunicación de aceptación de la oferta.

10. RESPUESTAS A OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN:

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

11. 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.



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

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 www.contratos.gov.co Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

12. 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 sí 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 N° 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.



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

- 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 el Formulario N° 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.
- t) Cuando el valor ofertado para uno o algunos de los precios unitarios sea cero (0).
- u) 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.
- v) En caso que ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá el proceso de selección.

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

- **CUMPLIMIENTO**, por el diez por ciento (10%) del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis meses más.
- **CALIDAD DE LOS BIENES Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO**, por el diez por ciento (10%) del valor del Contrato, su vigencia será la misma del Contrato y seis meses más.

14. SUPERVISION:

Para la ejecución del presente contrato y atendiendo al alcance jurídico y técnico se hace indispensable contar con la supervisión de la Secretaria de Planeación Departamental

La presente invitación se entenderá firmada con la aprobación de publicación efectuada en el SECOP II.



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

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

Ciudad y fecha

Señores:
GOBERNACION DE SUCRE
Sincelejo

PROCESO: Invitación publica **MC-SPD 004-2021**

El suscrito _____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en _____ actuando en MI PROPIO NOMBRE Y REPRESENTACION, de _____, con NIT No. _____, de acuerdo con las condiciones que se estipulan en invitación pública para participar y seleccionar el contratista para la **COMPRAVENTA DE BIENES PARA EL "APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO 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 la misma, 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: _____



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

ANEXO N° 2

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DEL CONSORCIO

Sincelejo, fecha

Señores:
GOBERNACION 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
(%) (1)

PARTICIPACION

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. N°. _____ 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)



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

ANEXO N° 3

MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Sincelejo, fecha
GOBERNACION 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 DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (1)	TERMINOS Y EXTENSIÓN (%) (2)	COMPROMISO
--	---------------------------------	------------

(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 N°. _____, 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)



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

ANEXO N° 4
CONDICIONES TECNICAS

Como proponente me comprometo a ejecutar el objeto contractual, para el APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE, por lo que entregare los bienes solicitados por la Gobernación de Sucre, con las siguientes características:

ITEMS	DESCRIPCION	UNID	CANT.	MARCA
1	Adquisición de Computadores Portátiles de procesador Corel 13 RAM, 4GB DDR4 DISCO D 1TB PANTALLA 14"	UND	15	
2	Adquisición de TABLET TB 7305F PANTALLA DE 10"QUAD CORE 1,3GHZ - 16GB - MEMORIA 1 GB - ANDROID 9, DOBLE CAMARA WIFI - IRON GREY	UND	4	
3	Adquisición de Celulares Ds 128gb	UND	3	
4	Adquisición de Camisas manga larga, con puños, bolsillos, tipo Oxford, para hombres diferentes tallas así: M: 6, L: 8, S: 2, XL: 4, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre	UND	20	
5	Adquisición de Suéteres para hombres tipo polo diferentes tallas así: M: 6, L: 8, S: 2, XL: 4, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre.	UND	20	
6	Adquisición de Camisas manga larga color blanco para dama, tipo Oxford diferentes tallas así: M: 6, XS 1, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre	UND	7	
7	Adquisición de Suéteres tipo polo para damas diferentes tallas así: M: 6, XS: 1 con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre.	UND	7	

POBLACION BENEFICIADA:

Veintisiete (27) miembros del Consejo Departamental de Planeación de Sucre, beneficiados

PUNTO DE ATENCIÓN. Cuento con un centro para la prestación del servicio con domicilio principal en la ciudad Sincelejo, en la siguiente dirección _____, lugar disponible para atender de forma inmediata las obligaciones que surjan en la ejecución del contrato.

Nombre del contacto disponible para atender las obligaciones contractuales:

Teléfono de contacto: _____

OFERENTE: _____

NIT: _____

REP. LEGAL: _____

CEDULA: _____

FIRMA PROPONENTE: _____



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

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

Ciudad

Señores

GOBERNACION DE SUCRE

E. S. M.

Ref. : MINIMA CUANTIA No. MC-SPD 004-2021

**OBJETO: COMPRAVENTA DE BIENES PARA EL "APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL
CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE**

Respetados señores:

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



DEPARTAMENTO DE SUCRE
SECRETARIA PLANEACION DEPARTAMENTAL

ANEXO 6
FORMULARIO 1

FORMULARIO DE ÍTEMS Y CANTIDADES

PROPUESTA ECONOMICA PARA LA **COMPRAVENTA DE BIENES PARA EL "APOYO AL FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL DE PLANEACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SUCRE"**

PRESUPUESTO OFICIAL					
ITEMS	DESCRIPCION	UNID	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
DOTACION DE EQUIPOS DE COMPUTO Y MOVILES					
1	Adquisición de Computadores Portátiles de procesador Corel 13 RAM, 4GB DDR4 DISCO D 1TB PANTALLA 14"	UND	15		
2	Adquisición de TABLET TB 7305F PANTALLA DE 10"QUAD CORE 1,3GHZ - 16GB - MEMORIA 1 GB - ANDROID 9, DOBLE CAMARA WIFI - IRON GREY	UND	4		
3	Adquisición de Celulares Ds 128gb	UND	3		
DOTACION DE UNIFORMES					
1	Adquisición de Camisas manga larga, con puños, bolsillos, tipo Oxford, para hombres diferentes tallas así: M: 6, L: 8, S: 2, XL: 4, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre	UND	20		
2	Adquisición de Suéteres para hombres tipo polo diferentes tallas así: M: 6, L: 8, S: 2, XL: 4, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre.	UND	20		
3	Adquisición de Camisas manga larga color blanco para dama, tipo Oxford diferentes tallas así: M: 6, XS 1, con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre	UND	7		
4	Adquisición de Suéteres tipo polo para damas diferentes tallas así: M: 6, XS: 1 con los logos bordado del Consejo Departamental de Planeación de Sucre y el Departamento de Sucre.	UND	7		
SUBTOTAL \$					
IVA					
VALOR TOTAL \$					

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: _____