



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca*

INVITACIÓN PÚBLICA

**La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá – Cundinamarca requiere contratar mediante
Selección abreviada de mínima cuantía No. 077 de 2012**

Objeto. Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, el suministro de equipos de cómputo y elementos tecnológicos con destino a esta Dirección Ejecutiva Seccional como reposición por parte de la aseguradora La Previsora S.A.

Fecha de apertura: 13 de noviembre de 2012

Fecha cierre: 20 de noviembre de 2012

Hora: 4:00 p.m.

Valor del presupuesto oficial estimado. Cincuenta y seis millones seiscientos treinta mil ciento cuarenta y seis pesos m/cte., \$56.630.146 incluido I.V.A.

Lugar de consulta de documentos. La totalidad de los documentos que conforman la invitación pública del presente proceso de selección, podrán ser consultados en el área jurídica, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

Lugar de entrega de las ofertas. Se realizará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33, en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C.

Convócase a las Veedurías Ciudadanas en la presente Invitación pública, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad a lo reglamentado en el Artículo 2.2.2 del decreto No. 0734 de 2012 y el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

ÍNDICE

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

- 1.1 Descripción técnica del objeto a contratar
- 1.2 Alcance de la oferta
 - A. Política de salud ocupacional
- 1.3 Financiación
- 1.4 Presupuesto oficial estimado
- 1.5 Forma de pago
- 1.6 Lugar y plazo de ejecución
- 1.7 Lugar y fecha de apertura de la contratación
- 1.8 Información y consulta de la invitación pública
- 1.9 Lugar, fecha y hora de cierre del proceso de contratación
- 1.10 Condiciones y calidades exigidas
 - 1.10.1 En cuanto a los oferentes
 - A. Participantes
 - B. Compromiso anticorrupción
 - 1.10.2 En cuanto a la oferta
 - A. Costo de preparación de la oferta
 - B. Presentación de la oferta
 - C. Documentos de la oferta
 - Documentos jurídicos
 - Documentación técnica
 - Garantía del servicio y de los elementos suministrados
 - D. Verificación de la oferta económica
 - 1.10.3 Causales para no considerar las ofertas
- 1.11 Informe de verificación de los requisitos habilitantes
- 1.12 Publicidad de informe de verificación de los requisitos habilitantes de la oferta y término para conocer y responder las observaciones al informe de evaluación
- 1.13 Comunicación de aceptación de la oferta
- 1.14 Adendas
- 1.15 Cronograma del proceso de contratación

CAPÍTULO 2

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

- 2.1 Forma de verificación y evaluación
 - A. Verificación de los requisitos jurídicos
 - B. Verificación de las especificaciones técnicas
 - C. Verificación de la oferta
- 2.2 Criterios para dirimir empates
- 2.3 Declaratoria desierta

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

- 3.1 Formulario beneficiario cuenta
- 3.2 Supervisión de la ejecución del contrato
- 3.3 Cesión del contrato
- 3.4 Terminación unilateral del contrato
- 3.5 Liquidación del contrato
- 3.6 Obligaciones laborales

ANEXOS

- Anexo No. 1 Carta de presentación de la oferta persona natural
- Anexo No. 2 Carta de presentación de la oferta persona jurídica
- Anexo No. 3 Carta de presentación de la oferta consorcio o unión temporal
- Anexo No. 4 Carta sobre conformación de consorcios ó uniones temporales
- Anexo No. 5 Información beneficiario cuenta
- Anexo No. 6 Certificado de experiencia
- Anexo No. 7 Descripción técnica de los elementos
- Anexo No. 8 Formato económico

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO. Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, el suministro de equipos de cómputo y elementos tecnológicos con destino a esta Dirección Ejecutiva Seccional como reposición por parte de la aseguradora La Previsora S.A.

1.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción técnica, de los elementos necesarios para dar cumplimiento con el objeto contractual de la presente invitación pública, se encuentra relacionada en el Anexo No. 6.

Las cantidades de los elementos y servicios se encuentran inmersas en el Anexo No. 7 del presente documento. La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de realizar visitas a las diferentes instalaciones de los oferentes, una vez vencido el plazo para presentar las ofertas.

1.2 ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente invitación pública.

El oferente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Para la sola presentación de la oferta se considera que los oferentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, sobre inquietudes ó dudas previamente consultadas y aceptan que esta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución.

En la circunstancia que el oferente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido ó estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos ó ajustes de ninguna naturaleza.

A. Política de salud ocupacional

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2333 de 2004, adoptó las siguientes políticas en Salud Ocupacional:

“La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La adopción de una cultura de prevención en salud ocupacional y seguridad laboral, será el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.

La responsabilidad de la internalización de las buenas prácticas en salud ocupacional, atañe a todos los niveles jerárquicos de la Rama Judicial y a todas las áreas estructurales de la misma, quienes deben administrar y llevar a cabo las acciones “en cadena”, pues contribuyen a la adopción de hábitos y costumbres laborales, que promuevan y fomenten una buena calidad de vida en el ambiente de trabajo, como garantía de un servicio eficiente de la Administración de Justicia, dentro de un marco de compromiso y responsabilidad social.

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial participarán de manera dinámica en el desarrollo de las actividades tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y serán partícipes en el desarrollo de los programas dirigidos a lograr el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo.

Los niveles directivos apoyarán a los Comités Paritarios de Salud Ocupacional en la adecuada canalización de las ofertas, inquietudes y necesidades de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, y se convertirán en el motor fundamental para el desarrollo de las buenas prácticas en dichos campos.

Los Programas de Salud Ocupacional se diseñarán y desarrollarán bajo el marco de referencia proporcionado por el estudio de los panoramas de factores de riesgos y el diagnóstico de condiciones de salud existentes en la Rama

Judicial, los cuales contienen la priorización de los riesgos ocupacionales asociados al desempeño de los servidores judiciales.

Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la administración de justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.”

1.3. FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos emitidos por la aseguradora La Previsora S.A., Compañía de Seguros a esta Dirección Ejecutiva Seccional, según comunicación remitida mediante oficio del 7 de noviembre de 2012, por valor de cincuenta y seis millones seiscientos treinta mil ciento cuarenta y seis pesos m/cte., \$56.630.146 incluido I.V.A.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto para la ejecución de la presente contratación es de cincuenta y seis millones seiscientos treinta mil ciento cuarenta y seis pesos m/cte., \$56.630.146 incluido I.V.A.,

El valor general anteriormente relacionado será la base presupuestal para la valoración de la oferta económica y en ningún caso podrá excederse, so pena de incurrir en una de las causales para no considerar las propuestas

1.5 FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cancelará el valor del contrato con recursos del año 2012, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en un contado, una vez entregada la totalidad de los elementos, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificación del supervisor del contrato, especificando la satisfacción del servicio, acompañado de la certificación del pago de aportes parafiscales.

Los pagos estarán aprobados por la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, previo visto bueno del supervisor asignado para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El contratista realizará el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios que requiera para la elaboración y/o entrega de los elementos, los cuales deben ser cancelados dentro de los cinco (5) primeros días calendario de cada mes.

En todo caso los pagos estipulados en el presente numeral, quedarán sujetos a los recursos que la Previsora S.A. Compañía de Seguros efectúe a esta Dirección Ejecutiva Seccional.

Es pertinente aclarar que el valor de este contrato será cancelado por la Previsora S.A. Compañía de Seguros; el contratista seleccionado deberá aportar factura de cobro del proveedor a nombre de la aseguradora hasta por el valor autorizado del contrato, certificación de cumplimiento y cumplido por parte de la entidad, certificado de cámara y comercio (con expedición no mayor a 30 días), Rut, fotocopia del documento de identidad del representante legal, formulario Sarlaft debidamente diligenciado por el mismo (este último será entregado por la entidad al contratista seleccionado), todos los documentos deben ir debidamente firmados por el Representante legal y con huella, adicionalmente, se debe remitir formato de autorización de transferencia bancaria electrónica, diligenciado por el proveedor y anexar el original de la certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

1.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los elementos objeto de la presente contratación se entregaran en el almacén general de la Dirección Ejecutiva Seccional ubicado en la carrera 10 No. 14 – 33 mezanine en la ciudad de Bogotá de conformidad con las instrucciones del supervisor designado

El plazo para la entrega de los elementos será de treinta (30) días calendario, contado a partir del perfeccionamiento del contrato.

1.7. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C, el trece (13) de noviembre de 2012, fecha a partir de la cual los oferentes podrán presentar sus ofertas.

1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación se publicará en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en la cartelera de contratación y en la página web de la entidad www.ramajudicial.gov.co, la información y consulta sobre la invitación pública se puede hacer en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C.; en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de los días trece (13) al diecinueve (19) de noviembre de 2012 y durante el día veinte (20) de noviembre de 2012 hasta las 4:00 p.m.

1.9. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se declarará cerrado y en consecuencia sólo podrán presentar ofertas hasta las 4:00 p.m. del veinte (20) de noviembre de 2012, en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrado el proceso de contratación; acto seguido se contarán las ofertas y se procederá a relacionarlas una por una indicando el nombre del oferente, el número de folios y el valor de la oferta económica. De dicho acto se suscribirá un acta por parte de los empleados designados para ello.

1.10. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

1.10.1 En cuanto a los oferentes

A. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en consorcio ó en unión temporal, las personas naturales ó jurídicas, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página web del ente de control.

Cuando la oferta sea presentada en consorcio ó unión temporal, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio ó unión temporal, indicando los nombres de las diferentes entidades que conforman cada una de las agrupaciones y señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.
- Los integrantes del consorcio ó miembros de la unión temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el consorcio como para la unión temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

- Se designará un representante del consorcio ó de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- La duración del consorcio ó unión temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país ó de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

Cuando un oferente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

B. Compromiso anticorrupción

“El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago ó dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo ó un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer ó pagar sobornos ó cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá -

Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa ó indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos ó halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos ó realizar actos ó conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia ó personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes ó sus empleados ó agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso ó con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

1.10.2. En cuanto a la oferta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación pública y anejará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de

Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca y que le correspondan y los adjuntará a la oferta; presentará su oferta sujetándose al orden establecido en los documentos de la misma y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos o formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la oferta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad con el fin de aclarar su oferta.

A. Costo de preparación de la oferta

Serán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, en ningún caso será responsable de los mismos.

B. Presentación de la oferta

La oferta se presentará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C, se presentará en original y una (1) copia, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para la presente contratación de forma simultanea, debidamente foliadas.

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca

Carrera 10 No 14 - 33 mezzanine

Bogotá, D.C.

“Contiene: Original (primera copia)”

Selección abreviada de mínima cuantía No. 077 de 2012

Objeto:

Oferente:

El "original" de la oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva incluyendo la oferta económica. En el evento de no poseer documentos originales se podrán adjuntar en copias, sin embargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

La "primera copia", contendrá copias de todos los folios y documentos contenidos en la oferta "original" y deberán estar foliadas en la misma forma.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras ó enmendaduras, salvo que las

mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo ó en documento aparte incluido en la oferta. No se aceptarán ofertas complementarias ó modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

De conformidad con lo indicado por el Artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C. a más tardar en la hora y fecha indicadas en la invitación para el cierre de la contratación.

En caso de presentarse discrepancia entre la información contenida en los documentos de la oferta original y sus copias, tendrá validez la información contenida en los documentos del original; así mismo de llegar a existir documentos que se encuentren únicamente en el original o la copia, la entidad verificará la información contenida en cualquiera de ellos.

C. Documentos de la oferta

Los siguientes documentos y requisitos, se consideran necesarios para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, acepte que existe realmente una oferta. La entidad, se reserva el derecho de confirmar el contenido de todos y cada uno de los documentos que se exigen en este punto y no considerará las ofertas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

Documentos jurídicos

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente si es persona natural (Anexo No 1), por el representante legal de la persona jurídica (Anexo No. 2), o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate (Anexo No. 3).
- Documento de conformación del consorcio ó de la unión temporal, cuando sea el caso (Anexo No 4)

- Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad proponente, afirma bajo gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades
- Certificado de existencia y representación legal del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, con fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días a la fecha de cierre de la presente contratación, en el que conste que la sociedad está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección, en este se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo de ejecución y un (1) año más. Este requisito de cumplimiento deberá acreditarlo el proponente o persona jurídica y también los integrantes de consorcios o uniones temporales que igualmente sean personas jurídicas
- Los proponentes ó cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. En este documento se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos

extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

- La Dirección Ejecutiva Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección.
- Acta de autorización del órgano societario al representante legal del proponente ó de cada uno de los miembros del consorcio ó de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- Certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no figura en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. En caso de no tener el documento a la fecha de cierre del presente proceso de selección, anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.

- Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las cajas de compensación familiar; Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

- Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.

- Validez de la propuesta. Los proponentes deberán acreditar mediante un escrito que sus propuestas serán válidas hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas

Nota: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca verificará el cumplimiento de la prestación de los servicios y/o adquisición de elementos de los proponentes con los cuales haya celebrado contrato, y aquellos que cuenten con una calificación de servicio diferente a buena o excelente, durante los últimos tres (3) meses contados a partir de la fecha de notificación de la mencionada calificación y con anterioridad a la fecha del cierre del presente proceso, al igual que el oferente al cual se le hayan hecho efectivas las pólizas de cumplimiento en el último año de contrato en ejecución, contado a partir de la efectividad de las mismas por parte de la aseguradora, o se le haya notificado por escrito del incumplimiento del contrato, obtendrá una calificación de no cumple en la evaluación jurídica del proceso.

La sanción anteriormente mencionada se mantendrá vigente durante tres (3) meses a partir de la fecha de notificación al proponente, del incumplimiento en el desarrollo de alguno de los contratos suscritos con la Dirección Seccional.

En caso que el proponente incurra en alguno de los aspectos mencionados anteriormente, será calificado como “No cumple” en la verificación jurídica.

Documentación técnica

- Salud Ocupacional El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. ó por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección abreviada. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.
- Especificaciones técnicas. El proponente deberá aportar fichas técnicas con las marcas ofertadas de los elementos solicitados (estas fichas técnicas son consideradas como documentos complementarios de los elementos solicitados y deberán contener descripciones, funcionamiento, usos y características del producto, fotografías claras preferiblemente a full color que permitan la correcta verificación por parte de la entidad), asimismo deberá presentar las debidas licencias y garantías del fabricante, ver Anexo No. 6 en las características técnicas de cada elemento y aportar lo solicitado para cada elemento.

- **Garantía de los elementos.** El contratista deberá especificar el término expresado en meses (mínimo 36 meses), durante el cual garantiza la calidad de los elementos suministrados asimismo realizará mantenimiento preventivos de los equipos como mínimo cada año, en el evento de presentarse defectos de fabricación el proponente deberá garantizar el cambio del elemento a más tardar a los cinco (05) días siguientes al requerimiento.

D. Verificación de la oferta económica

El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos y en números enteros, para todos los efectos, el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica, registrando discriminadamente el valor unitario incluido I.V.A, y el valor total general, suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La oferta debe ser presentada en el Anexo No. 7 que diseñó la entidad para facilitar su comparación y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato y deberá entregarse simultáneamente con el original de la oferta.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor total de la oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos ó pérdidas que se deriven de dichos errores ú omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

1.10.3 CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, no considerará las propuestas en los siguientes casos:

- A. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley.
- B. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su oferta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- C. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
- D. Cuando el valor de la propuesta incluido I.V.A., exceda el valor del presupuesto oficial estimado

- E. Cuando la propuesta haya sido presentada extemporáneamente.
- F. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
- G. Cuando no se presente oferta económica al cierre del proceso de selección.
- H. Cuando los documentos aportados por el proponente para cumplir o subsanar los requisitos habilitantes del proceso, sea copia de alguno de los documentos que con antelación haya sido evaluado por el comité en alguna de las demás firmas participantes.

1.11 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con el parágrafo del artículo 3.5.3 del Decreto 0734 de 2012 durante un (1) día hábil, es decir el día veintiuno (21) de noviembre de 2012 e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos ó la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes.

1.12 PUBLICIDAD DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, técnicos y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.contratos.gov.co en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de contratación de la entidad, ubicada en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C durante el veintidós (22) de noviembre de 2012.

A partir de la publicación del informe de evaluación los oferentes tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas para presentar observaciones a dicho informe; los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico: adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co ó en medio escrito, las cuales se radicarán en la ventanilla de correspondencia ubicada en el

piso 17 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, dirigidas así:

Señores
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No 14 - 33 piso 17
Bogotá, D.C.
Ref: Observaciones al Informe de evaluación de la invitación pública No.077 de 2012
Objeto

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, durante el período establecido para tal fin.

1.13 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3.5.5 del Decreto 0734 de 2012, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop www.contratos.gov.co, en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de la entidad, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta, que será publicada una vez transcurridas las veinticuatro (24) horas del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, se publicará el día veintitrés (23) de noviembre de 2012. La entidad adjudicará el presente proceso de selección totalmente.

Los oferentes deben presentar sus ofertas en forma integral, es decir deberán ofertar la totalidad de los elementos solicitados y en la modalidad establecida en el presente proceso de contratación.

Corresponde adjudicar la presente contratación a la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca de conformidad con lo establecido en el Artículo 129 numeral 3, de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca mediante acto administrativo, debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mejor oferta sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 3.5.3 del Decreto 0734 de 2012.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial podrá prorrogar los plazos conforme a lo establecido en la Ley.

1.14 ADENDAS

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, las cuales pasarán a formar parte de la misma. Las adendas serán publicadas en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de la entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.24 del Decreto 0734 de 2012, en ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la invitación pública.

1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presenta en la Tabla No. 2.

Actividad	Fecha
Publicación en el portal único de contratación www.contratos.gov.co , en la página de la Rama judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de contratación de la entidad, de la invitación pública.	13 al 20 de noviembre de 2012
Fecha límite para publicar adendas	19 de noviembre de 2012
Cierre del proceso de selección y apertura de las ofertas	20 de noviembre de 2012 a las 4:00 p.m.
Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	21 de noviembre de 2012
Consolidación de informes de los requisitos habilitantes	21 de noviembre de 2012
Publicidad de los informes de verificación de los requisitos habilitantes y plazo para la presentación de observaciones de los mismos.	22 de noviembre de 2012
Comunicación de aceptación de la oferta	23 de noviembre de 2012
Suscripción del contrato	28 de noviembre de 2012

Tabla No. 2. Cronograma y descripción del proceso

CAPÍTULO 2

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, adjudicará totalmente el contrato, al oferente cuya oferta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto 0734 de 2012.

La evaluación de las ofertas se realizará según los criterios que se relaciona en la Tabla No. 3.

Criterios de evaluación	Calificación
Verificación de los requisitos jurídicos	Cumple/No cumple
Verificación de las especificaciones técnicas	Cumple/No cumple
Verificación de la oferta económica	Cumple/No cumple

Tabla No. 3 Criterios de evaluación

2.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

A. Verificación de los requisitos jurídicos

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan la presente invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará ó deshabilitará la oferta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

B. Verificación de las especificaciones técnicas

Las evaluaciones de las especificaciones técnicas estarán a cargo del comité técnico, y se analizarán con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos y los elementos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan la presente invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará ó deshabilitará la oferta. Se calificará con “Cumple o No Cumple”.

C. Verificación de la oferta económica (Cumple/No cumple)

La verificación de este factor se aplicará a la oferta que presente el menor valor para los elementos. Para este aspecto el proponente diligenciará correctamente el Anexo No. 7.

2.2 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De acuerdo a lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 3.5.4 del Decreto 0734 de 2012 en caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de llegada de las mismas.

2.3 DECLARATORIA DESIERTA

Según lo preceptuado en el Artículo 3.5.5 del Decreto 0734 de 2012, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá- Cundinamarca, podrá declarar desierta la presente selección abreviada de mínima cuantía, únicamente por motivos ó causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública.
- Cuando falte voluntad de participación.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el secop, si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

3.1 FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA

Se debe diligenciar el formulario de beneficiario – cuenta (Anexo No 5) y anexar certificación bancaria. Dicha certificación debe haber sido expedida con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en donde conste la titularidad de la cuenta y que la misma, se encuentre activa. (Decreto 2789 de 2004).

3.2 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será designada por la Directora Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.

3.3 CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá sub-contratar ó ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales ó jurídicas, nacionales ó extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca; ésta se reserva el derecho de aceptar ó no la cesión.

3.4 TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el parágrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, :”... será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total ó parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación....”. Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

3.5 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, como requisito para el último pago.

3.6 OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del oferente seleccionado suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo ó servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

MARLENE VANIN NUÑEZ
Directora Ejecutiva Seccional

Blm/Ellg/Jpm/Cyvm/Mariah

Anexo No. 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PERSONA NATURAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá D.C.

REF: Proceso de selección abreviada de mínima cuantía No 077 de 2012

....., me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 077 de 2012 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia ó errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación pública.
4. La presente propuesta consta de (...) folios debidamente numerados.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad ó incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir ó enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Telefono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección ó domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del proponente
C.C. No _____

Anexo No. 2

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PERSONA JURÍDICA**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá D.C.

REF: Proceso de selección abreviada de mínima cuantía No 077 de 2012

....., en mi calidad de Representante Legal de.....me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 077 de 2012 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación pública.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir ó enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Telefono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección ó domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre completo del proponente _____

Nombre y firma del representante legal CC. No _____ expedida en _____

Anexo No. 3

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
CONSORCIO Ó UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca

Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17

Bogotá D.C.

REF: Proceso de selección abreviada de mínima cuantía No 077 de 2012

....., en mi calidad de representante del consorcio () o unión temporal (), me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 077 de 2012 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al consorcio () o unión temporal () que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el invitación pública.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal legalmente represento se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La dirección comercial del consorcio () unión temporal () que represento donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de propuesta, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Teléfono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
8. La duración del consorcio () o unión temporal () será por el termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más
9. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre completo del proponente _____

Nombre y firma del representante legal C.C. No _____ expedida en _____

Anexo No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio () unión temporal (), para participar en la selección abreviada No 077 de 2012 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto es:

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio () unión temporal () será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El consorcio () unión temporal () está integrado por:

Nombre	Identificación o NIT	Ítem a realizar	Porcentaje de participación

El representante del consorcio () unión temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del consorcio () unión temporal () es la determinada en la ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2012

Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del consorcio () unión temporal ().

Dirección _____

Teléfono _____

Régimen Tributario:

(si es Gran Contribuyente o Autorretenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario: Común: Simplificado: Persona Natural:

Gran Contribuyente: SI NO Número de Resolución DIAN

Autorretenedor: SI NO Número de Resolución DIAN

Entidad si Animo de Lucro SI NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica (s) Número de Código % X 1,000

Número de Código

Número de Código

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta,

Entidad Bancaria:

Sucursal: Ciudad:

Cuenta: Ahorros Corriente Extranjera

Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos : SI NO Embargos: SI NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, num. 7° Art. 26 y Art. 52), (Ley 1150 de 2007)

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C. Fecha

ANEXOS

En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. Copia del Registro Único Tributario
3. Copia del Registro de Identificación Tributaria
4. Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde maneja los recursos del Contrato.
5. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
6. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir,
7. Debe relacionar la cuenta bancaria por donde se van a manejar los recursos del contrato mencionado.

NOTA: IMPORTANTE: SI ESTE FORMULARIO ES DILIGENCIADO A MANO DEBE SER CLARO Y LEGIBLE.

Anexo No. 6

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS ELEMENTOS

A continuación se describen los elementos y servicios mínimos que requiere esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

Ítem	Descripción del elemento
1	Equipo de cómputo con las características de la ficha técnica adjunta
2	Impresora láser con las características de la ficha técnica adjunta
3	Servidores de Red con las características de la ficha técnica adjunta
4	Estabilizadores de voltaje de acuerdo a la ficha técnica adjunta
5	UPS de acuerdo a la ficha técnica adjunta

Se presentan las características de los equipos tecnológicos necesarios para dar cumplimiento al objeto del contrato.

FICHA TECNICA		
CARACTERISTICAS TECNICAS EQUIPOS DE COMPUTO		
DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS MÍNIMAS	
Línea Desktop (Horizontal o Minitorre)	SI	
Marca y Modelo	ESPECIFICAR	
Procesador		
Marca	Intel	AMD
Tecnología Procesador Igual o Superior a:	Intel core i5 2400 x86 3.1 GHZ	AMD Phenom II X4 B99 x86
Memoria	4-GB DDR3 (1333-MHz) con capacidad de expansión a 16GB	
Chip de seguridad TPM Versión 1,2	SI, especificar	
Disco Duro Interno – instalado	320-GB SATA 3.0-Gb/s	
Tarjeta de Comunicaciones	INTEGRADA Gigabit 10/100/1000	
Puertos internos	1 serial, 6 USB, 2 PS/2 Ó USB, 3 jacks- audio (todos los puestos deben ser funcionales y entregarse operando)	
DVD +/- RW (MULTIFORMATO)	SATA 16X o superior	
Monitor	LCD (Pantalla Plana) o superior (LED)	
Marca	La misma de la CPU	
Modelo ofrecido	Especificar	
Tamaño	20 pulgadas	
Teclado	En español	
Marca	La misma de la CPU	
Mouse óptico	Dos botones con Scroll	

FICHA TECNICA	
CARACTERISTICAS TECNICAS EQUIPOS DE COMPUTO	
DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Marca	La misma de la CPU
BIOS	La BIOS debe ser del mismo fabricante de los equipos ofertados
Software preinstalado	
Office OEM o MOLF 2010 en español (Word, Excel, Outlook y PowerPoint). El proponente deberá entregar dicho software debidamente pre-instalado.	Office 2010, debidamente preinstalado y licenciado.
Windows 7 Profesional última versión liberada en mercado, en español - pre-instalado	SI – especificar.
Antivirus en español-El proponente deberá entregarlo pre- instalado y actualizado.	SI – especificar. Las licencias del Antivirus deben entregarse instaladas en los equipos ofrecidos, el proceso de actualización (definiciones de virus y versiones) deberá hacerse a través de Internet, durante el periodo que dure la garantía. En los Despachos Judiciales que no cuenten con el servicio de Internet, deberá entregarse un CD a la Dirección Seccional con los parches de actualización, al menos cada 15 días. Todos los antivirus deben venir con suite que debe contener como mínimo: - Antivirus para Desktops - Anti-Spyware para desktops - Prevención de intrusiones de host para desktop y firewall - Consola única de administración.
Garantía CPU y todos sus componentes	Mínimo 3 años del fabricante (anexar). La garantía ofrecida debe ser como mínimo de 3 años On Site. Anexar compromiso escrito del fabricante, en la que se comprometa en cumplir con la configuración completa.
Garantía teclado, monitor y Mouse	mínimo 3 años del fabricante (anexar)
Mantenimientos Preventivos	Realizar el mantenimiento preventivo, durante el tiempo que dure la Garantía, el cual debe realizarse cada año, contado a partir de la fecha del acta de instalación de los equipos
Mantenimientos Correctivos	El servicio de mantenimiento correctivo podrá requerirse de lunes a viernes (días hábiles) en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. durante el tiempo que dure la garantía debe realizarse en el sitio de la instalación (On site). En caso de cambio o reparación, la empresa debe dar un equipo de soporte.
Todas las licencias deben ser debidamente pre- instaladas con el último service Pack	

FICHA TECNICA	
CARACTERISTICAS TECNICAS IMPRESORAS	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Marca	Especificar
Modelo	Especificar
Tecnología Impresión	LASER o LED - Monocromática (Especificar)
Velocidad	Mínimo 35 ppm
Procesador	300 Mhz
Memoria INSTALADA	128 MB
Conectividad	USB

FICHA TECNICA	
CARACTERISTICAS TECNICAS IMPRESORAS	
ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Capacidad bandeja (s) de entrada de papel	Mínimo 250 hojas
Tamaño de papel	CARTA (279mmx216mm) y OFICIO (330mmx216mm)
Unidad Dúplex	Automática incluida CARTA y OFICIO
Tarjeta de red	Ethernet 10/100 Base TX
Cable de Interfaz	SI -USB
Cable de potencia	SI
Supere la Capacidad de Tóner, bajo norma ISO/IEC 19752	8.000 páginas
El consumo de energía	Debe ser máximo de 590 Watts cuando se encuentra activa la máquina (El fabricante deberá acreditar mediante catálogo o certificado)
Garantía Impresora	Mínimo 3 años de fábrica on site (anexar la garantía por el fabricante)
Mantenimientos Preventivos	Realizar el mantenimiento preventivo, durante el tiempo que dure la Garantía, el cual debe realizarse cada año, contado a partir de la fecha del acta de instalación de las impresoras.
Mantenimientos Correctivos	El servicio de mantenimiento correctivo podrá requerirse de lunes a viernes (días hábiles) en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. durante el tiempo que dure la garantía debe realizarse en el sitio de la instalación (On site). En caso de cambio o reparación, la empresa debe dar una impresora de soporte.
Fotoconductor (Kit DRUM)	No se considera un consumible por lo tanto debe ser cambiado por el contratista, cada vez que sea requerido durante el tiempo que dure la garantía (3 años on site) sin ningún costo adicional. El único consumible es el tóner, el resto de elementos que se requieran deben ser cambiados por el contratista sin ningún costo.
NOTA: El único elemento que se considera consumible es el tóner que será suministrado por la Rama Judicial.	

FICHA TECNICA		
CARACTERISTICAS TECNICAS SERVIDORES DE RED		
DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS MÍNIMAS	
SERVIDOR DE RED EN TORRE	Especificar	
Marca	Especificar	
Modelo	Especificar	
PROCESADOR		
Marca	Intel	AMD
Modelo	XEON X5660	OPTERON 6172
Tecnología Procesador	Numero de núcleos mínimo seis(6)	Numero de núcleos mínimo doce (12)
Velocidad del reloj	mínimo 2,8 GHZ	mínimo 2,1 GHZ
Número de procesadores instalados	Uno con posibilidad de expansión	

FICHA TECNICA	
CARACTERISTICAS TECNICAS SERVIDORES DE RED	
DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Memoria caché por procesador L3	mínimo 4 MB - instalada
Tipo memoria caché instalada	Especificar
MEMORIA	
Memoria RDIMM / UDIM	Mínimo 8 GB (4 x 2 GB), exp. a 16 GB
CONTROLADORA DE VIDEO	
Bus	Local de 32 bits
Memoria	Especificar
SUBSISTEMA DE DISCO DURO	
Capacidad	Mínimo 300 GB
Velocidad (RPM)	mínimo 10000 RPM
Discos Duros Instalados - SIN COMPRESION	4 x 300 GB ANTES DE CONFIGURAR
Tipo de Disco Duro	SAS
Controladora Discos Duros -	SAS
Controladora Arreglo Discos Duros	SAS
Arreglo RAID 5 INSTALADO	5 Instalado
TARJETA DE RED-COMUNICACIONES	
Soporte NIC	100-1000
Número de tarjetas instaladas	2
EXPANSIONES	
Slots de expansión-mínimo	4 - especificar Tecnología
Bahías externas-mínimo (NO Disco Duro)	3 antes de configurar
Bahías para discos duros	Especificar número
PUERTOS	
Puerto paralelo	OPCIONAL
Puertos seriales	Mínimo 1
Puerto para Mouse	1
Puerto para Teclado	1
USB	mínimo 6
TAPE BACKUP	
Unidad de Tape Backup	Interno o Externo mínimo 80/140 Gb
Formato de Unidad	DLT o SUPER DLT o LTO1 o LTO2 o LTO3
UNIDADES OPTICAS	
DVD- RW	
Marca	Especificar
Interfaz	SCSI y/o SATA
Velocidades	24 de lectura en CD,8 de lectura en

FICHA TECNICA	
CARACTERISTICAS TECNICAS SERVIDORES DE RED	
DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
	DVD,16 de lectura en CD-R y 10 de escritura en CD-RW
MONITOR	LCD
Marca	La misma de la CPU
Tamaño	Mínimo 17 pulgadas
Cable interfaz	SI
TECLADO	
Marca	La misma de la CPU
Idioma	Español
MOUSE OPTICO	mouse con Scroll
Marca	La misma de la CPU
Botones	Dos (2)
Fuente de poder y ventiladores (REDUNDANTES)	SI Especificar
Software de administración del Servidor	SI - especificar. Medios de instalación
Software configuración hardware/NOS	SI - especificar. Medios de instalación
GARANTIAS	
Garantía CPU, todos componentes	mínimo 3 años - On Site
Garantía monitor, teclado, mouse	mínimo 3 años - On Site
Garantía CPU, teclado, monitor, Mouse	mínimo 3 años del fabricante (anexar)
SOFTWARE	
Sistema operativo WINDOWS 2008 R2 Win32 Server Standar licencia Molp.	Sistema operativo WINDOWS 2008 R2 Win32 Server Standard licencia Molp. OLP NL GOV. Entregar medios de instalación
Manejador de Base de datos SQL SERVER 2008 STD, 1 Procesador OLP NL GOV Spanish Licencia Molp por servidor.	STD, 1 Procesador OLP NL GOV Entregar medios de instalación
Antivirus en español-El proponente deberá entregarlo pre-instalado y actualizado	SI – especificar. Las licencias del Antivirus deben entregarse instaladas en los equipos ofrecidos, el proceso de actualización (definiciones de virus y versiones) deberá hacerse a través de Internet, durante el periodo de tres años. Todos los antivirus deben venir con suite que debe contener como mínimo: - Antivirus para Desktops y Servidores de archivos - Anti-Spyware para desktops - Prevención de intrusiones de host para desktop y firewall - Consola única de administración.

FICHA TECNICA	
CARACTERISTICAS TECNICAS SERVIDORES DE RED	
DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
DESCRIPCIÓN	REQUERIMIENTO SOLICITADO
Mantenimientos Preventivos	Realizar el mantenimiento preventivo, durante el tiempo que dure la Garantía, el cual debe realizarse cada año, contado a partir de la fecha del acta de instalación de los equipos
Mantenimientos Correctivos	El servicio de mantenimiento correctivo podrá requerirse de lunes a viernes (días hábiles) en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. durante el tiempo que dure la garantía debe realizarse en el sitio de la instalación (On site). En caso de cambio o reparación, la empresa debe dar un equipo de soporte.
Todas las licencias deben ser debidamente pre- instaladas con el último service Pack	

CARACTERISTICAS TECNICAS ESTABILIZADORES DE VOLTAJE	
ELEMENTO	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Modelo Ofrecido	Si-Especificar
Marca Ofrecido	Si- Especificar
VA de salida	1200
Watts de salida	1200
Tensión nominal de salida	120V / 60Hz
Cantidad tomas corrientes	4 Tomas o superior
Protecciones	Supresor de picos
	fase, neutro, tierra
Display	Los LEDs muestran el rango de tensión de entrada, la supresión de sobretensiones y el estado de fallas de línea
Garantías	Un (1) año, en sitio

CARACTERISTICAS TECNICAS UPS	
ELEMENTO	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Modelo Ofrecido	Si-Especificar
Marca Ofrecido	Si- Especificar
Capacidad	3 Kva
Factor de potencia	0,8
Tecnología	True-Online doble conversión
Entrada/Salida	Monofásica
Voltaje de entrada	120V +/- 15%
Voltaje de salida	120V +2%

CARACTERISTICAS TECNICAS UPS	
ELEMENTO	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
Frecuencia de entrada	(50 a 60) HZ +/-5%
Frecuencia de salida	60Hz +/- 0,5Hz
Forma de Onda	Seno Pura
Factor de cresta	3:1
Rectificador	Tecnología IGBT's
Arquitectura	Rack/torre
Nivel de ruido audible a un metro	<45dB
Tarjeta	SNMP
Tomas a la salida	8 tomas incorporadas NEMA 5-15 ó 5-20R y una toma de 30 Amperios para alimentación de circuito
Autonomía mínima	5 Minutos a full carga o superior
Protecciones	Supresor de picos
	Filtros de interferencia (EMI y RFI),(fase, neutro, tierra)
	Protección contra sobrecarga
	Protección contra corto-circuitos
	Salida inversor (sinusoidal)
	Trabajo a bajo Ruido
Bypass	Temperatura
	Automático interno
Alarmas	Alarma Audible
	Arranque y fallo del UPS
	funcionamiento de respaldo
	Batería baja
Indicadores LED	Sobrecarga y apagado remoto de UPS
	Batería baja
	Modo On Line
	Modo By pass
	Sobrecarga
Software	Medida de carga y nivel de baterías
	Incluir Software de Gestión, Monitoreo en tiempo real, control y configuración de la UPS desde un PC y a través de la red LAN que permita cierre de Aplicaciones, que sea compatible con Windows 7 (32 y 64 bit), XP, Vista (32 y 64 bit), Windows Server 2003 (32 y 64 bit) y Windows Server 2008 (32 y 64 bit)
Características ampliadas	Posibilidad de ampliar la autonomía con bancos de baterías adicionales
	USB (HID habilitado); DB9 Serial; Cierre de contacto; EPO (apagado de emergencia); Ranura para interfaz SNMP/Web, Tarjeta SNMP
Señales y Alarmas	Protección contra picos

CARACTERISTICAS TECNICAS UPS	
ELEMENTO	CARACTERISTICAS MÍNIMAS
	Alarmas audibles que notifiquen: Arranque del UPS, funcionamiento de respaldo, advertencia de batería baja, sobrecarga, falla del UPS y apagado remoto
	Panel LCD o leds que indique modo de operación y funcionamiento, Capacidad de Batería y Carga a la Salida
Baterías	Selladas Libres de Mantenimiento
	Alarma de descarga de baterías
	Test de baterías Manual y Automático
Mantenimiento Preventivo	Un (1) vez al año, en sitio. Durante el tiempo que dure la garantía.
Mantenimiento Correctivo	Mantenimiento correctivo: podrá requerirse de lunes a viernes (días hábiles) en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m. durante el tiempo que dure la garantía en sitio y ubicación de la UPS. En caso de cambio o reparación la empresa debe dar una UPS de soporte de iguales o superiores características.
Garantías	UPS, Un (1) año, en sitio
	Un (1) año de las baterías, en sitio
Standard de protección al medio ambiente	ROHS
Norma de fabricación	El proveedor deberá presentar y anexar certificado de fabricación del producto ofertado bajo la norma (UL1778 y FCC Parte 15 Clase A) o IEC 62040-3; anexar certificados de producto identificando el modelo ofertado.
	Baterías, anexar certificado ISO 14000 del fabricante

Anexo No. 7

OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la evaluación económica, se diligenciará el formato adjunto, en el cual se relacionan las cantidades de los elementos descritos con anterioridad en el Anexo No. 6 de la presente invitación pública.

Ítem	Descripción del elemento	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	I.V.A	Valor total incluido I.V.A
1	Equipo de cómputo con las características de la ficha técnica anterior	Unidad	3			
2	Impresora láser con las características de la ficha técnica anterior	Unidad	4			
3	Servidores de Red con las características de la ficha técnica anterior	Unidad	1			
4	Estabilizadores de voltaje de acuerdo a la ficha técnica anterior	Unidad	10			
5	UPS de acuerdo a la ficha técnica anterior	Unidad	6			
Valor total de los equipos solicitados						

Nota: Los participantes no podrán exceder el valor total del presupuesto oficial estimado correspondiente a la suma de cincuenta y seis millones seiscientos treinta mil ciento cuarenta y seis pesos m/cte., \$56.630.146 incluido I.V.A.

Forma de diligenciar el formato económico: discrimine el valor unitario ofertado en la casilla “valor unitario” calcule el valor del I.V.A de los elementos y colóquelo en la casilla “I.V.A” ahora sume el valor unitario y el I.V.A y multiplíquelo por las cantidades solicitadas para cada ítem discriminándolo en la casilla “valor total incluido I.V.A”, finalmente sume los resultados obtenidos en cada ítem y colóquelos en la casilla “Valor total de los equipos solicitados”

Aspectos a considerar:

Los elementos solicitados deberán ser de primera calidad y de marcas conocidas en el mercado.

Tenga en cuenta al momento de realizar su oferta económica los tiempos mínimos requeridos como garantía de cada uno de los equipos solicitados y descritos en los cuadros de características técnicas del Anexo No. 6, de cada uno de ellos así como los mantenimientos preventivos y correctivos que deberán garantizar, incluso cuando el contrato ya se haya terminado.