



REPÚBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO

**PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA
SUBASTA INVERSA No. 45 DE 2012**

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

La Unidad de información y Análisis Financiero necesita contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo No. 1 Ficha Técnica.

Bogotá D.C., Julio 2012

Unidad de Información y Análisis Financiero

Cra 7 No. 31 – 10 piso 6 * PBX: + 57 (1) 288 52 22 * F: + 57 (1) 288 24 33

www.uiaf.gov.co * uiaf@uiaf.gov.co * 01 8000 11 11 83 * Bogotá – Colombia

NOTA IMPORTANTE

Este presente pliego de condiciones ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 734 de 2012 y demás normas que la modifican, complementan o adicione y con arreglo a los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y Código de Comercio que le sean aplicables; para tal efecto, se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, los cuales se plasman en las condiciones del presente de pliego de condiciones.

Teniendo en cuenta el objeto del proceso, la presente convocatoria se desarrollará a través de la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA

En cuanto sean compatibles con la finalidad y los principios de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, las normas que rigen los procedimientos y actuaciones en la función administrativa serán aplicables en las actuaciones contractuales y a falta de éstas, regirán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

Se solicita seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el pliego de condiciones definitivo, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva, transparente y responsable y así evitar la declaratoria de desierta de esta selección.

Se recuerda a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo, en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, razón por la cual están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes para participar en esta selección, leer debidamente el presente pliego de condiciones y seguir las instrucciones en él consagradas.

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Verifique, en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.
3. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
4. Proceda a reunir la información y documentación exigida y, verifique la vigencia de aquella que la requiera.
5. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta selección.
6. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones y en el pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
7. Revise la póliza de seriedad de la propuesta y verifique que:
 - Sea otorgada a favor de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, identificado con NIT. 830.068.074-9
 - Como tomador, que figure su razón social completa, e incluir la sigla; siempre y cuando ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
 - El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
 - La vigencia corresponda a lo estipulado en este documento.
 - El Objeto y el Número de esta selección, coincida con el de la propuesta que presente.
 - Esté suscrita por el Tomador - Proponente - Afianzado.
8. Identifique su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.
9. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre de la presente selección abreviada, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
10. Toda consulta debe formularse por escrito radicada en la unidad de Información y Análisis Financiero – subdirección Administrativa y financiera, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso 6 o enviada vía e-mail a través del correo, cuya dirección electrónica es contrato@uiaf.gov.co. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. Ningún convenio verbal con el personal de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, antes, durante o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos o condiciones y obligaciones aquí estipuladas.
11. Toda comunicación enviada por los proponentes debe ser dirigida a nombre de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, Subdirección Administrativa y Financiera y radicada en la carrera 7 No. 31-10 piso 6 de la ciudad de Bogotá, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m. de lunes a viernes.
12. Los proponentes, con la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF, para verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cuando se presente una presunta falsedad, en la información suministrada por el proponente, o en la de uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, acorde con las exigencias o requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones, la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
14. El contenido del presente pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente.

INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACIÓN

La Unidad de información y Análisis Financiero necesita contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

2. ANTECEDENTES

La Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero – UIAF, es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, creada mediante la Ley 526 de 1999 y modificada por la Ley 1121 de 2006, que tiene como misión la prevención y detección del Lavado de Activos y control al Financiamiento del Terrorismo.

Teniendo en cuenta que la actual plataforma tecnológica de la UIAF, en cuanto a Equipos de Escritorio y Portátiles se refiere, tienen en promedio 4 años de uso y que ya no están soportados por una garantía, esto sumado al habitual uso que se le dan a los mismos, al mayor nivel de procesamiento que requieren los funcionarios de las áreas misionales para el análisis de información y la creciente cantidad de información que recibe y maneja la entidad; hace concluir que la mayoría de equipos con los que cuenta la entidad se encuentran al límite de la obsolescencia y que la entidad se encuentra en el momento indicado para la renovación de su plataforma tecnológica.

Adicionalmente otra fuerte razón para esta renovación, es el nuevo enfoque de la entidad, el cual está basado en 3 pilares: Tecnología, Seguridad de la Información y Participación Ciudadana; específicamente el primero de ellos tiene el objetivo de que la entidad cuente con tecnología de punta para el desarrollo de sus procesos misionales y que apoye la eficiencia con la que responde la entidad ante las necesidades actuales del sector, del país y del mundo.

Con la renovación de la plataforma tecnológica de la UIAF se logrará el mejoramiento de las condiciones operativas de la Unidad, agilizando los procesos misionales y mejorando la calidad y oportunidad de la información con el aumento en la productividad institucional y la reducción de costos por optimización en los procesos. Al disponer de una plataforma tecnológica adecuada, la UIAF podrá cumplir su misión de manera eficiente y eficaz y responder adecuadamente con sus obligaciones, buscando la eficiencia en todos sus procesos y logrando contar con instrumentos técnicos acordes con el avance tecnológico actual. También, al interior de la entidad se dotaría a todos los procesos de herramientas tecnológicas para garantizar la presentación de resultados de manera eficiente, oportuna y con los requerimientos de calidad exigidos.

Por razones de optimización del espacio y de energía se requiere que los equipos de escritorio sean en su mayoría de tipo Todo en Uno o “All in One”, este término se refiere a la combinación de la CPU y monitor en un solo diseño o gabinete, eliminando todos los cables que los unen y optimizando los espacios, lo cual es un valor agregado muy importante para la UIAF debido al rediseño de oficinas que actualmente está realizando. De igual manera se

requiere que algunos de estos equipos tengan pantallas de 23 y 27 pulgadas con la finalidad de apoyar y mejorar las tareas de análisis realizadas por el área misional de operaciones, quienes utilizan herramientas como Analyst Notebook I2 para analizar y graficar datos requeridos en el proceso de generación de Informes de inteligencia Financiera.

En cuanto a la actualización del software, teniendo en cuenta que la UIAF dispone de los siguientes aplicativos sobre plataforma Microsoft: Servidor de dominio para la autenticación de usuarios, Servidor de correo electrónico para el intercambio de información por medio electrónico, Servidor de bases de datos para la administración de las bases de datos de la entidad, Servidor para la administración del sistema de reporte en línea - SIREL, entre otros servidores; además el software de ofimática también se encuentra bajo esta plataforma. Dada la importancia de los aplicativos mencionados en el desarrollo del objetivo misional de la entidad, es necesario contar con la actualización de estos productos para ofrecer oportunidad en el trabajo diarios de los funcionarios de la entidad, además la actualización a las versiones más recientes permite mejorar características propias del software, corregir errores de versiones anteriores e incluir nuevas funcionales y utilidades para el usuario.

3. PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª N° 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

4. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el parágrafo 3 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, ha puesto a disposición la siguiente dirección de correo electrónico contrato@uiaf.gov.co

A través de esta dirección, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. al pliego de condiciones.

5. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SUBASTA INVERSA

Efectuado el análisis de los Estudios Previos, se determinó que corresponde a la modalidad de **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA PRESENCIAL**, de que trata la Ley 1150 de 2007, artículo segundo, numeral 2, literal a) reglamentada por el Decreto 734 de 2012.

De conformidad con las disposiciones legales vigentes el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, razón por la cual el procedimiento para efectos de la selección del contratista que suministrará los bienes o prestará los servicios de condiciones técnicas uniformes de común utilización es el de subasta inversa con independencia de su diseño o sus características descriptivas y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos, ofrecido en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite en términos de prestaciones mínimas y suficientes para la satisfacción de las necesidades de la UIAF.

De acuerdo con lo dispuesto en el párrafo primero del literal b) del artículo 3.2.1.1.6 del Decreto 734 de 2012, por las características propias de esta subasta la **ENTIDAD** no cuenta con la infraestructura tecnológica, para realizar el procedimiento de subasta inversa de manera electrónica, por lo cual debe realizarlo de manera presencial y en los términos y condiciones establecidas en el Decreto 734 de 2012.

6. VEEDURIAS

En cumplimiento del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993 se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en concordancia con las funciones que le corresponden a las veedurías ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para el control y vigilancia de la gestión pública contractual que se adelanta en el proceso de selección.

7. RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, incluye el tema de la responsabilidad social a título informativo, con el fin de crear conciencia para el mejoramiento de nuestra ciudad y nuestro país, para resaltar la importancia de que todos los colombianos podamos tener inclusión en el mejoramiento de la calidad de vida, y las oportunidades en una sociedad que tiene una gran cantidad de personas en línea de pobreza, y donde el sector empresarial es corresponsable con el gobierno distrital en el mejoramiento de vida de los colombianos.

La Responsabilidad Social Empresarial se deriva de una visión integral de la sociedad y del desarrollo, que busca que el crecimiento económico y la productividad, se asocian a la calidad de vida de la gente y por lo tanto al fin general de la economía, que debe ser proporcionar bienestar a la sociedad, lo que implica un compromiso más profundo de los actores económicos con ésta.

Se enmarca dentro del buen ejercicio de la gestión empresarial, que atraviesa los diferentes escenarios de actuación de las empresas, como son: (i) Normativo: Hace referencia al conjunto de leyes y normas generales que las diferentes instancias del Estado dictan para regular el funcionamiento de las empresas, los mercados y la competencia; (ii) Operacional: Se relaciona con los factores que permiten que las empresas produzcan bienes y presten servicios de acuerdo a sus objetivos corporativos; (iii) Económico: Los recursos relacionados con la creación de valor y rentabilidad, capital e inversiones, costos, precios, tarifas y prácticas de mercado; (iv) Social: Tiene relación con los aspectos que vinculan el quehacer de la organización con el contexto social en el que actúa, de modo que le permita contribuir a la calidad de vida y el bienestar social; (v) Ambiental: la identificación del impacto ambiental, protección del medio ambiente y desarrollo sostenible.

La responsabilidad Empresarial se fundamenta en el compromiso, la participación y la construcción de una cultura de autorregulación.

Dentro del contexto anterior toda empresa tiene: (i) Una responsabilidad indelegable; (ii) Alinea los procesos productivos y comerciales con un fin social; (iii) Promueve el desarrollo humano sostenible; (iv) Protege los derechos humanos; (v) Se fundamenta en la congruencia que incluye la coherencia con los principios y valores, consistencia con las prácticas empresariales y consecuencia en la toma de decisiones.

Sirve para fortalecer la gestión de la empresa implementando prácticas y procedimientos de sus directivos, y demás miembros en cada una de sus relaciones con todos los grupos de interés, con el desarrollo de procesos de responsabilidad social al interior de las empresas generando los siguientes beneficios: (i) Aumento de la productividad y rentabilidad; (ii) Fidelidad y aprecio de los clientes; (iii) Confianza y transparencia con los proveedores; (iv) Compromiso y adhesión de sus empleados; (v) Imagen corporativa positiva y mayor estima de la sociedad; (vi) Oportunidad para nuevos negocios; (vii) Disminución de los riesgos operacionales (financiero, calidad, seguridad, y medio ambiente); (viii) Incremento de la participación del mercado; (ix) Mejoramiento de la cultura operacional; (x) Capacidad de atraer el mejor talento humano; (xi) Incremento del valor de la empresa; (xii) Mejoramiento de la comunicación interna y externa; (xiii) Confiabilidad y respaldo de los mercados financieros e inversionistas.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO.

La Unidad de información y Análisis Financiero necesita contratar: a) La adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, y b) La adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el anexo No. 1 Ficha Técnica.

1.1.1. Alcance del objeto

El presente proceso tiene por fin la contratación de 2 grupos, los cuales consisten en:

GRUPO 1

Se pretende adquirir:

DESCRIPCION	CANTIDAD
Equipos de Escritorio (Torre)	2
Equipos de Escritorio (Todo en uno)	60
Equipos Portátiles	8
Impresoras Laser	2

GRUPO 2

Frente a las licencias de software, se busca renovar y adquirir:

DESCRIPCION TECNICA	DETALLE	CANTIDAD
Microsoft® Lync Server Std CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL	Combo que integra las siguientes CAL:	65
	CAL de Windows	
	CAL Standard de Exchange	
	CAL Standard de Lync	
	CAL Standard de SharePoint	
	CAL System Center	
	Cal Forefront	
Microsoft® Lync Server Ent CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL	CAL Enterprise de Lync para videoconferencia y webconference (requiere CAL Standard de Lync que está incluida en la Core CAL)	65
Microsoft® Lync Server Plus CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL	CAL Plus de Lync para integración a la planta telefónica de UIAF (requiere CAL Standard de Lync que está incluida en la Core CAL)	65

Microsoft® Lync Server Ent License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	Servidor Standard de Lync	1
Microsoft® Exchange Standar CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL Without Services	CAL Standard de Exchange	35
Microsoft® Exchange Enterprise CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL Without Services	CAL Enterprise de Exchange para servicios de archiving, auditoría de correo y voicemail (requiere CAL Standard de Exchange que está incluida en la Core CAL)	100
Microsoft® Exchange Server Enterprise License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	Servidor Enterprise	1
Licencia SQL Server Standard 2012 Por 2 Core Con Software Assurance Para Gobierno	2 Core Con Software Assurance Para Gobierno	8
Microsoft® Office License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	Office Professional 2010 (incluido cliente de Lync)	80
Microsoft® Forefront TMG Standard License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level 1 Proc	Servidor de Proxy reverso	1
Kit De Legalización Windows 7 Pro		1
Visio Pro Con Software Assurance para Gobierno		1
Project Std Con Software Assurance para Gobierno		1

1.2 LUGAR DE ENTREGA.

El contrato que resulte del presente proceso de selección, debe ejecutarse en la ciudad de Bogotá D.C.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO.

El presupuesto oficial de la presente selección abreviada de Subasta Inversa, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter Nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO OCHO MIL DOSCIENTOS CUATROPESOS MONEDA CORRIENTE (\$545.108.204,00)**, según

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21112 del 19 de julio de 2012, expedido por el responsable de presupuesto de la UIAF, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia fiscal 2012, y el cual se discrimina así:

GRUPO	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	PRESUPUESTO
1	Software	\$265.283.548
2	Equipos y maquinas para oficina	\$279.824.656

Nota: El valor total de la propuesta, no podrá sobrepasar los valores anteriormente señalados para cada ítem, so pena de que la propuesta respectiva sea RECHAZADA.

1.4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

1.4.1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	OBSERVACIONES
Publicación Aviso de Convocatoria, Estudios y documentos previos, y Proyecto de Pliego de Condiciones	24 de julio de 2012	Consultar en www.contratos.gov.co y www.uiaf.gov.co
Observaciones al Proyecto Pliego de Condiciones	Del 24 al 30 de julio de 2012 hasta las 05:00 p.m.	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá
Respuesta de Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	1 de agosto de 2012	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo contrato@uiaf.gov.co
Publicación Acto Administrativo de Apertura del Proceso y de Pliego de Condiciones definitivo	3 de agosto de 2012	Consultar en www.contratos.gov.co y www.uiaf.gov.co
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	Del 6 al 9 de agosto de 2012 hasta las 05:00 p.m.	Consultar en www.contratos.gov.co y www.uiaf.gov.co
Respuesta a las observaciones formuladas al pliego de condiciones definitivo	13 de agosto de 2012	Se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo contrato@uiaf.gov.co

Fecha y hora límite para presentar propuesta completa y oferta inicial de precio, y Audiencia de cierre	15 de agosto de 2012 hasta las p.m.	Sala de conferencias de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.
Plazo de verificación de los requisitos habilitantes	Del 16 al 21 de agosto de 2012	Recepción de la UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Publicación de Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes	22 de agosto de 2012	UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá.
Plazo para presentar observaciones al Informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes	Del 23 al 27 de agosto de 2012 hasta las 05:00 p.m.	Consultar en www.contratos.gov.co y www.uiaf.gov.co
Publicación de Informe definitivo de verificación de requisitos habilitantes	28 de agosto de 2012	Las observaciones se deben presentar mediante escrito y dirigido a la Subdirección Administrativa y Financiera en la carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6) de Bogotá y/o enviados al correo contrato@uiaf.gov.co
Audiencia de subasta Inversa Presencial y Adjudicación	El 30 de agosto de 2012	Sala de conferencias de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.
Grupo 1	9:00 a.m.	
Grupo 2	2:00 p.m.	
Suscripción del Contrato	Del 31 de agosto al 4 de septiembre de 2012	Oficina de la Subdirección Administrativa de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.

NOTA: El cronograma a que se refiere el presente numeral, en el evento de ser necesario, será modificado mediante Adenda, expedida por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF.

Todas las actuaciones surtidas durante el desarrollo del presente proceso de selección se llevarán a cabo en la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31-10 piso 6, Bogotá D.C. – Colombia o en el lugar que se determine en el cronograma del presente proceso.

1.4.2. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:

1.4.2.1. PUBLICACIÓN DE AVISO DE CONVOCATORIA

En cumplimiento de lo ordenado por el artículo 2.2.1 del Decreto 734 de 2012, la UIAF efectuó la publicación del aviso de convocatoria pública en el Portal Único de Contratación - Sistema

Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.contratos.gov.co y/o en la página Web de la Unidad de Información y Análisis financiero UIAF www.uiaf.gov.co, de acuerdo a lo establecido en el cronograma.

1.4.2.2. ESTUDIOS PREVIOS

La publicación de los Estudios previos se realizará en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.contratos.gov.co y/o en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF www.uiaf.gov.co, de acuerdo a lo señalado en el artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012, igualmente, estos podrán ser ajustados, para lo cual se dará aplicabilidad a lo señalado en los párrafos 2 y 3 del artículo 2.1.1 del Decreto 734 de 2012.

1.4.2.3. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se dio cumplimiento a los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.5 y a los artículos 2.1.1 y 2.2.6 del Decreto 734 de 2012, para lo cual se publicó el proyecto inicial de pliego de condiciones, junto con los estudios y documentos previos de acuerdo a lo establecido en el cronograma y por el término de cinco **(5) días hábiles** en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.contratos.gov.co, con el propósito de suministrar a los oferentes, a las veedurías y al público en general la información sobre la presente contratación y de recibir las observaciones que se presentarán en relación con dicho documento, lo cual se realizó dentro del proceso.

Tales observaciones deben ser remitidas a través del correo electrónico contrato@uiaf.gov.co, o por escrito vía fax al número 2882433 o en medio físico a la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, dando aplicabilidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 2.2.6 del Decreto 734 de 2012.

1.4.2.4. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

El Subdirector Administrativo y Financiero (E) de la UIAF, expidió el acto administrativo mediante Resolución No. 210 del 3 de agosto de 2012, ordenando la apertura del proceso de acuerdo con el cronograma del proceso y a lo establecido en el artículo 2.2.2 del Decreto 734 de 2012.

1.4.2.5 PLIEGO DE CONDICIONES

De conformidad con el numeral 7 del artículo 2.2.5, del Decreto 734 de 2012, la publicación del Pliego de Condiciones se realiza en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.contratos.gov.co y/o en la página Web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF www.uiaf.gov.co de acuerdo con el cronograma del proceso.

Las personas interesadas en el proceso podrán formular las observaciones al pliego de condiciones desde la fecha y hora de apertura del proceso, y hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la celebración de Audiencia de aclaraciones del Pliego. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones que sean enviadas al

correo electrónico correo electrónico contrato@uiaf.gov.co, o vía fax al teléfono 2882433 o en medio físico a la carrera 7 No. 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá.

1.4.2.6 FECHAS DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO

Las fechas de apertura y cierre del proceso se indican en el cronograma del proceso.

Se precisa que para la verificación de la hora señalada para la entrega de propuestas en el cronograma para el cierre, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005 expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.

Las propuestas que se presenten fuera de este plazo se considerarán extemporáneas y no serán recibidas.

La Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF llevará un control de las propuestas recibidas, el cual registrará de manera consecutiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Número de orden de presentación de la propuesta,
- Fecha y hora de presentación,
- Nombre o razón social del proponente,
- Dirección y teléfono del proponente,
- Nombre de la persona que personalmente radica la propuesta, y
- Firma de la persona que radica

Se hace saber a los interesados en participar en el presente proceso y a los posibles proponentes, que para el acceso al edificio Torre Bancolombia, se cuenta con ciertas medidas de seguridad, así como, a cada uno de los pisos de este edificio, por lo cual se les recomienda que para entregar las propuestas lleguen con suficiente anticipación a la fecha y hora previstas para el cierre del proceso.

1.4.2.7 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Toda modificación se hará mediante ADENDAS numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral del Pliego de Condiciones Definitivo.

Lo anterior, teniendo en cuenta el artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012, las normas que lo modifiquen, adiciones, aclaren, sustituyan y/o regulen la materia.

1.5 TRÁMITE DE OBSERVACIONES Y SOLICITUD DE ACLARACIONES

El proponente deberá examinar cuidadosamente el Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública y todos los documentos que hacen parte del mismo e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma los términos del mismo.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF responderá las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:



- Sean presentadas antes de la hora establecida en el numeral 1.4.1 del presente pliego de condiciones, al correo electrónico contrato@uiaf.gov.co, por escrito en la carrera 7 No. 31 – 10 piso 6 y/o vía fax al teléfono 2882433.
- No se atenderán solicitudes ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Nota: La consulta y respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Así mismo, las aclaraciones y a las observaciones que presenten los proponentes durante este proceso tendrán únicamente valor interpretativo, en caso de requerir modificación al pliego de condiciones como resultado de las observaciones se cumplirá con lo establecido en el artículo 2.2.4 del Decreto 734 de 2012.

Las aclaraciones realizadas por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, a las preguntas y respuestas son de carácter meramente ilustrativo e informativo. En consecuencia, si se presenta cualquier diferencia entre estas y los pliegos de condiciones o sus adendas primará lo dispuesto en estos dos últimos.

1.6 DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, declarará desierta la presente Convocatoria Pública, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, o cuando no se presente ninguna propuesta, o cuando ninguna de las que se presente pueda ser objeto de calificación por incurrir en causales de rechazo. La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo motivado en el que se expresarán las razones que condujeron a esta decisión.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, notificará la decisión a los proponentes que presentaron oferta, y publicará la misma en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.contratos.gov.co y/o en la página Web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF www.uiaf.gov.co.

1.7 ANEXOS DEL PLIEGO

Son anexos técnicos del pliego los siguientes:

Anexo No. 1: Ficha técnica. Descripción técnica detallada y completa del objeto a contratar, sus características y condiciones técnicas y/o la ficha técnica del bien o servicio de condiciones técnicas uniformes, según sea el caso.

Anexo No. 2: Proyecto de Minuta de contrato

1.8 FORMATOS Y/O FORMULARIOS DEL PLIEGO

La información requerida que deba estar consignada en los formatos y/o formularios entregados con el presente documento.

Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la propuesta, del cual hace parte como apéndice.

Cuando un formulario necesite uno de éstos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

“Ver Apéndice No. ___”

Son formatos o formularios del pliego los siguientes:

Formato No. 1: Carta de presentación de la propuesta

Formato No. 2: **A.** Compromiso consorcial - **B.** Compromiso de unión temporal

Formato No. 3: Compromiso de Transparencia

Formato No. 4: Experiencia del proponente.

Formato No. 5: Oferta Inicial de Precio

No obstante, si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta anexar otra información adicional a la solicitada por la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF en los formatos establecidos, podrá anexarla haciendo referencia al formato que complementa.

1.10 DEFINICIONES, SIGNIFICADO DE TÉRMINOS

Donde quiera que, en los documentos del presente proceso de selección y del contrato, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

1.10.1 Unidad de Información y Análisis Financiero

Organismo público descentralizado, con personería jurídica, que goza de autonomía administrativa, financiera, presupuestal y cuenta con patrimonio propio y se encuentra adscrito al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con su oficina principal en la Carrera 7 No. 31-10 piso 6 Bogotá D.C.

1.10.2 Proponente

Es la persona natural o persona jurídica que en forma individual o en Consorcio o Unión Temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta.

1.10.3 Documentos del proceso de selección

Son los que contienen la información general y particular, y las instrucciones para los proponentes.

1.10.4 Verificación de requisitos habilitantes

Para efectos del presente proceso de selección se entiende por verificación de requisitos habilitantes de las propuestas, las actividades mediante las cuales el Comité Evaluador verifica el cumplimiento por parte del proponente de los requisitos habilitantes previstos en el pliego para su participación en el proceso, siendo éstos la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 5° numeral 1 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.9 del Decreto 734 de 2012.

1.10.5 Evaluación

El único factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículos 2.2.9 y 3.2.1.1.2 del Decreto 734 de 2012.

1.10.6 Proponente Habilitado

Es el proponente que cumple con los requisitos habilitantes previstos en el pliego de condiciones.

1.10.7 Propuesta Rechazada

Es la propuesta que incurre en causal de rechazo establecida en el pliego.

1.10.8 Adenda

Es el documento que se expedirá con el fin de aclarar, modificar o precisar el pliego de condiciones de este proceso, que se emitan con posterioridad a su expedición, y que formarán parte del mismo.

1.10.9 Contratista

Es el proponente cuya propuesta ha sido adjudicada por la Unidad de Información y Análisis Financiero y con quien se ha celebrado el contrato.

1.10.10 Interventores/ supervisores

Son las personas designadas por la Unidad de Información y Análisis Financiero, para actuar como su representante técnico, financiero y administrativo en todos los asuntos relacionados con la supervisión durante la ejecución y liquidación del contrato. Cuando la interventoría se ejerce sobre un contrato que tiene por objeto la interventoría de otro u otros, se denominará SUPERVISOR.

1.10.11 Contrato

Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la Unidad de Información y Análisis Financiero como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

1.10.12 Modificación

Todo cambio que se presente en la ejecución del contrato sobre: especificaciones, cantidades, plazos, valor, o cualquier otro aspecto fundamental que afecte su ejecución.

1.10.13 Adición

Cuando la modificación implique la adición en el valor.

1.10.14 Prórroga

Cuando la modificación implique aumento solo en el plazo.

1.10.15 Aclaraciones

Cuando las modificaciones no afecten el valor o el plazo del contrato estas se consignarán en actas suscritas por las partes, salvo en el caso de errores mecanográficos, de transcripción o de copia, debidamente comprobados, donde la aclaración la firmará únicamente la Unidad de Información y Análisis Financiero y podrá colocarse como nota marginal de la minuta que contenga el texto a aclarar.

1.10.16 Trabajos

Son todas las tareas y actividades que debe realizar el contratista en desarrollo de su objeto y de acuerdo con los términos del contrato, equipo, bienes o servicios.

1.10.17 Certificación

Todo documento escrito expedido por una persona competente que da fe de algo que se pretende probar.

1.10.18 Adjudicación

Es la decisión emanada de la Unidad de Información y Análisis Financiero por medio de la cual determina el(los) adjudicatario(s) del(los) contrato(s), y quien(es) en consecuencia corresponderá, como derecho y obligación la suscripción del(los) mismo(s).

1.10.19 Adjudicatario

Es el proponente que resulte favorecido de la adjudicación.

1.10.20 Día(s) corriente(s) o Día(s) calendario

Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el presente pliego de condiciones resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

1.10.21 Día(s) hábil(es)

Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por Ley en la República de Colombia.

1.10.22 Cómputo de términos para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente el proceso de selección.

Para efectos del desarrollo de las diferentes etapas que conforman el presente proceso, se aclara que los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 9 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m.

1.10.23 Inconsistencia

Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice directamente la entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

1.10.24 Inexactitud

Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.

1.10.25 Pliego de condiciones

El pliego de condiciones y los demás documentos expedidos por la Unidad de Información y Análisis Financiero en desarrollo del presente proceso, conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el contratista y la entidad. Vencida la oportunidad para la modificación o aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.10.26 Proceso de Selección:

Se entiende como las modalidades de selección objetiva previstas en la Ley 1150 de 2007 para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

1.10.27 Selección abreviada

Modalidad de selección objetiva prevista en la Ley 1150 de 2007 para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía



o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

1.10.28 Subasta inversa:

Es una puja dinámica efectuada presencial o electrónicamente, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto Reglamentario 734 de 2012 y en el respectivo pliego de condiciones.

La subasta podrá tener lugar por ítems, **grupos** o por lotes, entendidos éstos como un conjunto de bienes agrupados con el fin de ser adquiridos como un todo, cuya naturaleza individual corresponde a la de aquellos de características técnicas uniformes y de común utilización. En este último caso el contrato se adjudicará a quien presente el menor precio consolidado.

1.10.29 Propuesta extemporánea

La presentada después de la fecha y hora de cierre previstas en el pliego de condiciones.

1.10.30 Discrepancia

Cuando existe diferencia entre lo manifestado en la carta de presentación o en la oferta y lo enunciado en el pliego de condiciones.

1.10.31 Condicionamiento

Cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en el presente pliego de condiciones.

1.10.32 Ficha técnica

Es un **ANEXO** al pliego de condiciones que se elabora por la entidad, cuando se adelanten procesos de selección abreviada para la contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, siempre y cuando los mismos sean adquiridos utilizando el método de subasta inversa. La ficha debe incluir las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, de los elementos señalados en el objeto de la contratación, y también debe cumplir con el contenido mínimo señalado en el artículo 3.2.1.1.3 del Decreto Reglamentario 734 de 2012.

1.10.33 Propuesta inicial de precio

Es el resultado de la sumatoria de los valores totales de cada uno de los ítems del proceso de selección, incluido el IVA y los demás valores y costos directos e indirectos causados. Es el valor inicial de la propuesta. Para llegar a este valor la Unidad de Información y Análisis Financiero podrá efectuar las correcciones aritméticas respectivas, de acuerdo con lo previsto en el presente pliego de condiciones.

Cuando el proceso contemple zonas o grupos, la oferta económica presentada para cada zona o grupo, se considerará como una propuesta inicial de precio.

1.10.34 Equipo de cómputo de escritorio:

Computadora de escritorio u ordenador de mesa es una computadora personal que está diseñada para estar colocada de forma permanente sobre un escritorio aunque pueda ser trasladado. El término "computadora de escritorio" sirve para distinguir este tipo de computadora, principalmente, de las computadoras portátiles. El término Todo en Uno o "All in One" se refiere a la combinación de la CPU y monitor en un solo diseño o gabinete, eliminando todos los cables que los unen y optimizando los espacios.

1.10.35 Equipo de cómputo portátil:

Un ordenador portátil es un ordenador personal móvil o transportable. Los ordenadores portátiles son capaces de realizar la mayor parte de las tareas que realizan los ordenadores de escritorio, con similar capacidad y con la ventaja que involucra su peso y tamaño reducido. El término Ultrabook se emplea para hacer referencia a un tipo de ordenador portátil liviano con algunas características como grosor no superior a 21 mm para los más grandes y 18 mm para los más pequeños, procesador de ultra-baja tensión y almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD, Solid-state drive).

1.10.36 Impresora:

Periférico de ordenador que permite producir una gama permanente de textos o gráficos de documentos almacenados en formato electrónico, imprimiéndolos en medios físicos, normalmente en papel o transparencias. Los requeridos deben usar tecnología láser.

1.10.37 Licencias de Software:

Licencias de software para sistemas operativos Windows versión cliente y servidor, sistema gestor de bases de datos SQL, sistema gestor de correo Exchange, software de ofimática Microsoft Office y software de comunicación y colaboración Lync-

1.11 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos del proceso de selección incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

- ✓ Estudios y documentos previos
- ✓ El presente pliego de condiciones y sus anexos.
- ✓ Las adendas y comunicaciones que expida la Unidad de Información y Análisis Financiera UIAF, en desarrollo del presente proceso de selección.
- ✓ Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- ✓ Las comunicaciones de respuestas a las solicitudes de aclaración presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- ✓ El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o y en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.

1.12 CORRESPONDENCIA

A menos que se especifique de otro modo, toda la correspondencia de los proponentes deberá enviarse a la Carrera 7 No. 31-10 piso 6º de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, en la forma indicada a continuación, no siendo responsable la entidad por la demora en la entrega a dicha dependencia de la documentación que no venga direccionada de la siguiente manera:

Original y una (1) copia en sobres dirigidos a:

Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF
Referencia: **SUBASTA INVERSA No. 45 DE 2012**
Carrera 7 No. 31-10 piso 6º
Bogotá, D.C.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso de selección que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controvertirse será la enviada de ésta manera.

CAPITULO II

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA Y VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES

2.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los integrantes del comité evaluador conformado para el presente proceso de selección realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones técnicas y capacidad financiera de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje.

Los documentos y requisitos que se relacionan a continuación serán objeto de verificación de CUMPLE o NO CUMPLE:

REQUISITOS HABILITANTES	CUMPLE	NO CUMPLE
2.1.1 Documentos de contenido jurídico habilitantes		
2.1.2. Requisitos de contenido técnico habilitantes		
2.1.3. Documentos de contenido financiero habilitantes		
RESULTADO FINAL	HABILITADO O NO HABILITADO	

2.2. DOCUMENTOS HABILITANTES

2.2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES

2.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. (FORMATO No 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta (Formato No.1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la UIAF y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un Consorcio o una Unión Temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas pertinentes.

En caso en que no se presente la carta de presentación de la propuesta o la misma no venga debidamente firmada por el proponente o por su representante legal de acuerdo con las condiciones antes señaladas se entenderá por **NO PRESENTADA LA PROPUESTA.**

Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante la

Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

2.2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales ó jurídicas de manera independiente o conformando consorcios y uniones temporales.

2.2.1.2.1. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:

- Certificado de Existencia y Representación Legal expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la duración del contrato y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines.

El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un **consorcio o una unión temporal**, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos.

La omisión de anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal será subsanable. Cuando se subsane la omisión del certificado, la fecha de la inscripción en la Cámara de Comercio (o su equivalente), deberá ser anterior a la fecha de cierre del presente proceso de selección estar en firme y no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a dicha fecha.

- **Autorización de la Junta o Asamblea de Socios:** En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar copia del acta expedida, como lo determina el Código de Comercio, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. La fecha de expedición de tal documento, no podrá ser posterior a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Igualmente, deberá allegar los Estatutos en los cuales consten las facultades del representante legal y que el término de duración de esta no es inferior a la duración del contrato y un año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto de la convocatoria o actividades afines.

Cuando se trate de una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia el Contratista deberá allegar certificado expedido por esta, con 30 días calendario de expedición contados a partir de la fecha definitiva de cierre del presente proceso, mediante el cual se

acredite la representación legal, su calidad y que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con los anteriores requisitos, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.

Cuando se trate de Entidades Sin Ánimo de Lucro no sujetas a inscripción del registro que llevan las cámaras de comercio, de que trata el artículo 45 del Decreto Ley 2150 de 1995 y el artículo 3 del decreto 427 de 1996, de entidades con legislaciones especiales, o con cualquier otra persona jurídica nacional no inscrita en el registro mercantil ni en el de entidades sin ánimo de lucro el proponente deberá anexar un certificado de existencia y representación legal expedido por la entidad correspondiente, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de solicitud del trámite correspondiente en el registro de proponentes con los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Modificaciones de la razón social
- Tipo y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad
- Nombre e identificación del representante legal.
- Facultades del representante legal.

Cuando el certificado expedido por la autoridad competente no reúna los datos citados en el presente artículo, deberá anexarse la copia de los estatutos certificada por la entidad competente en donde conste la información faltante. Cuando la duración de la entidad no se encuentre en el certificado de existencia y representación o en los estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el representante legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad del juramento.

2.2.1.2.2 Personas Naturales

Si se trata de personas naturales, éstas deben presentar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha definitiva de cierre del proceso de selección, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de Licitación Pública.

Las personas naturales sin domicilio en el país o jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y para representarla administrativa, judicial y extrajudicialmente.

Los documentos que acrediten su existencia y representación legal y demás documentos otorgados en el exterior, deberán presentarse de conformidad con lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la apostille.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar los mismos requisitos exigidos a las personas colombianas.

NOTA: De acuerdo a lo establecido en el artículo 23 del Código de Comercio, para las personas naturales que ejercen una profesión liberal, no se requiere que se encuentren matriculados o inscritos en el Registro Mercantil respectivo, caso en el cual deberán presentar solo la tarjeta profesional vigente o documento adoptado para tal fin, acompañado de fotocopia del documento de identificación.

2.2.1.2.3 Personas jurídicas privadas extranjeras y personas naturales extranjeras

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las propuestas de proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. **Personas Naturales:** Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.
- b. **Personas Jurídicas:** Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. **Acreditar su existencia y representación legal**, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste que: (A) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (B) la información requerida en el presente numeral; y (C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

2. Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral anterior). Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 2.1.1.2.3).

4. Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado (esta persona deberá aparecer en los documentos señalados en el numeral 2.1.1.2.3).

5. Si (i) el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones, o **(ii) si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos**, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del contrato, comprometiéndose a su vez a realizar los trámites a que haya lugar de acuerdo con la legislación de su país de origen antes de la suscripción del contrato.

6. Adicionalmente a lo exigido en los numerales anteriores, si la Propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal en una fecha de expedición máximo de (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso licitatorio por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

PARAGRAFO: Validez de los Documentos otorgados en el exterior

1. Consularización: De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su

vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2. **Apostilla:** Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la Apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.
3. **Los Proponentes** provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya citada en el numeral (2.1.1.2.3) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita en el numeral 1 del parágrafo del numeral 2.1.1.2.3 anterior o la Apostilla descrita en el numeral 2 del parágrafo del numeral 2.1.1..2.3.
4. **Los documentos otorgados en el exterior** que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia.
5. **La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior** deberán presentarse en original so pena de tenerse como no presentadas.
6. **Apoderado**

Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. De conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según lo dispuesto en el numeral 2ª del artículo 474 del C. de Co, en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, en los términos establecidos en el artículo 471 del Código de Comercio. Por la presentación

de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar a la UIAF, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, que ha constituido la sucursal. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a la efectividad de la garantía de cumplimiento.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Estructuras Plurales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes de la Estructura Plural con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

2.2.1.2.4 Propuestas Conjuntas y documento de constitución (Formato No. 2).

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado y firmado para cada caso en particular el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. (**Formularios A y B del Formato N° 2**).

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.

El proponente presentará este documento a más tardar al cierre del presente proceso de selección, cuando el mismo es un consorcio o una unión temporal.

Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

En caso en que el documento de conformación del consorcio o la unión temporal no se presente o el mismo no venga debidamente firmado por todos sus integrantes de acuerdo con las condiciones antes señaladas se entenderá por **NO PRESENTADA LA PROPUESTA**.

De igual forma, la UIAF aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por los representantes legales de los miembros del consorcio o de la unión temporal que lo conforman, y contenga como mínimo la totalidad de la información establecida en los **Formularios A y B del Formato N° 2**, según corresponda.

En caso de prórroga del plazo del proceso de Licitación Pública, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales o extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

2.2.1.3 CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.

Dicha certificación debe venir suscita por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el proponente es persona natural, deberá allegar la planilla de pago del mes inmediatamente anterior, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones propias así como de sus trabajadores con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el proponente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

2.2.1.4 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

En cumplimiento de lo establecido por la Contraloría General de la República, mediante la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008, la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

No obstante, el proponente podrá anexar el certificado de no encontrarse reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, el cual puede ser descargado de la página www.contraloriagen.gov.co. En el caso de las personas jurídicas podrá aportar el certificado del representante legal y de la sociedad y en el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

2.2.1.5 CERTIFICADO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente podrá anexar Certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación en el cual conste que el proponente no registra sanciones e inhabilidades. En el caso de las personas jurídicas deberá aportar el certificado del representante legal y de la sociedad y en el evento de presentar su propuesta mediante la modalidad de UNION TEMPORAL O CONSORCIO deberán aportar el de cada uno de sus integrantes.

En todo caso en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes.

2.2.1.6 CERTIFICACIÓN VIGENTE DE SU INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE LA CÁMARA DE COMERCIO

En el presente proceso de selección, podrán participar independientemente o en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, según el Decreto 1464 de 2010 o el Decreto 734 de 2012

Los certificados RUP expedidos por las cámaras de comercio en atención a la información verificada con los requisitos del Decreto 1464 de 2010, se aceptarán por esta entidad, hasta tanto el respectivo proponente actualice o ajuste la información requerida por el Decreto 734 de 2012, sin perjuicio de la verificación de la información que no se encuentre contenida en el Decreto 1464 de 2010, mientras culmina la transición. Igualmente, se aceptarán los certificados de los proponentes que ajusten su información a los requerimientos sobre la inscripción, renovación y actualización del registro del Decreto 734 de 2012.

Los proponentes deberán estar inscritos, clasificados y calificados en la actividad, especialidad y cualquiera de los grupos señalados, dependiendo del ítem al cual va dirigido su propuesta.

En caso de presentar propuesta para los dos ítems, objeto del presente proceso, deberá encontrarse inscrito en todos los grupos relacionados continuación:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
3. Proveedor	33 (Sistemas de información y tecnología de información)	01 (Equipos de cómputo y procesamiento de datos)
		03 (Software)

Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio, y cada uno debe encontrarse clasificado y calificado en la actividad, y especialidad solicitada.

En cuanto a los grupos exigidos, cuando la propuesta sea para todos los ítems, se tomará en cuenta la sumatoria de las clasificaciones de los integrantes del consorcio o la Unión Temporal. Cuando la propuesta sea presentada para un solo ítem, todos los integrantes deberán estar clasificados en el grupo relacionado con el ítem a ofertar.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación **vigente** de su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, la cual deberá estar **en firme**, por lo menos a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 4 y 8 del Decreto 1464 de 2010.

El proponente deberá presentar el certificado del Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, expedido con una anterioridad no superior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

La omisión de anexar el Certificado de Inscripción en el RUP será subsanable.

La no inscripción del Proponente a la fecha de cierre de esta Licitación, así como la no firmeza de la inscripción en el RUP a la fecha de cierre y la información contenida en el certificado, no serán subsanables en ningún caso. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha de cierre. Cuando se subsane la omisión del certificado, tampoco se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas en la inscripción con posterioridad a la fecha precitada.

Inscripción de Personas Extranjeras: En el caso de las personas extranjeras para efectos de la verificación de los requisitos habilitantes se dará aplicación a lo señalado en el artículo 52 del Decreto 1464 de 2010.

NOTA: Los certificados RUP expedidos por las cámaras de comercio en atención a la información verificada con los requisitos del Decreto 1464 de 2010, se aceptarán por esta entidad, hasta tanto el respectivo proponente actualice o ajuste la información requerida por el Decreto 734 de 2012, sin perjuicio de la verificación de la información que no se encuentre contenida en el Decreto 1464 de 2010, mientras culmina la transición. Igualmente, se

aceptarán los certificados de los proponentes que ajusten su información a los requerimientos sobre la inscripción, renovación y actualización del registro del Decreto 734 de 2012.

No se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el (los) documento (s) con posterioridad a la fecha de entrega de propuestas y que se relacionen con requisitos mínimos para participar y/o requisitos para la comparación de las ofertas.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6.4.6. “Régimen de transición” del Decreto 734 de 2012, en el presente Proceso de Selección se dará aplicación a las siguientes reglas:

Inscripción

Durante el 2012 quienes aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales de conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto-ley 019 de 2012, y que no se hayan inscrito en el Registro Único de Proponentes bajo el régimen del Decreto número 1464 de 2010 o que habiéndose inscrito, hayan dejado cesar los efectos de la inscripción, deberán inscribirse cumpliendo los requisitos establecidos en el presente decreto.

Renovación y actualización

Durante el 2012 los proponentes inscritos en el Registro Único de Proponentes bajo el régimen del decreto 1464 de 2010, cuando deban renovar su registro, se ajustarán a lo establecido en el presente decreto.

No obstante, cualquier proponente que tenga su inscripción vigente bajo el régimen anterior, podrá ajustar su información a los requisitos del presente decreto solicitando la actualización de su registro.

Certificado RUP

Los certificados RUP expedidos por las Cámaras de Comercio en atención a la información verificada con los requisitos del Decreto número 1464 de 2010 serán aceptados por las entidades estatales, hasta tanto el respectivo proponente actualice o ajuste la información requerida por el presente decreto, en los términos ya expuestos y las entidades estatales se harán cargo de la verificación de la información que no se encuentre contenida en el Decreto número 1464 de 2010 mientras culmina la transición y de acuerdo a lo señalado en el presente artículo.

La información en firme de la inscripción, actualización o renovación del proponente, hecha bajo el régimen del Decreto número 1464 de 2010, tendrá todos los efectos legales, hasta tanto quede en firme la actuación registrada bajo el régimen del presente decreto. Las disposiciones contenidas en el presente artículo aplicarán a partir del momento en que las Cámaras de Comercio actualicen sus herramientas tecnológicas para aplicar el presente decreto de acuerdo a los tiempos en este establecidos.

2.2.1.7 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA. (FORMATO No.3)

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.

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: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 3-42-05-92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 7 No 31 – 10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho al siguiente dirección y correo electrónico www.uiaf.gov.co y/o contrato@uiaf.gov.co.

Lo anterior sin perjuicio del deber de dar a conocer a las autoridades competentes, hechos irregulares que resulten conocidos dentro del proceso.

El proponente deberá adjuntar a la propuesta debidamente diligenciado el Formato No. 5 denominado COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y que hace parte de la presente invitación.

2.2.1.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe estar inscrito en el Registro Único Tributario – RUT antes de la fecha de cierre del presente proceso, documento que allegará junto con su propuesta. Lo anterior de conformidad con lo preceptuado en artículo 19 de la Ley 863 de 2003; en consonancia con el Decreto Reglamentario 2788 de 2004, Decreto 3426 de 2004, Resolución 8502 de 2004 y Resolución 8346 de 2004. Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes adjuntará el RUT con la propuesta.

2.2.1.9 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De acuerdo con lo dispuesto por el Decreto 734 del 13 de abril de 2012, los proponentes podrán otorgar como mecanismos de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías establecidas por la citada norma, siempre y cuando se cumplan los requisitos señalados para cada una de ellas en la mencionada reglamentación y la respectiva garantía además cumpla con la información mínima requerida en el presente numeral.

En el evento en que el proponente opte constituir una póliza de seguros ésta deberá cumplir con los requisitos del presente numeral y deberá ser expedida por una entidad vigilada por la Superintendencia Financiera, así mismo, el costo de la prima de la garantía será por cuenta del proponente

Teniendo en cuenta el artículo 5.1.7.1 del Decreto 734 de 2012, el proponente deberá constituir, a favor de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF con NIT. 830.068.074-9y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al **diez por ciento(10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección**, con vigencia mínima de **tres (3) meses**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es “**El Consorcio o Unión Temporal (según sea el caso), conformado por ... y**” nombrando e identificando la totalidad de los integrantes del mismo.

Una vez firmado y legalizado el respectivo contrato, la entidad devolverá la garantía de seriedad de las propuestas, a los proponentes que así lo soliciten por escrito.

De conformidad con el último párrafo del numeral 5.1.7.1 del artículo 5.1.7 del Decreto 734 de 2012, la no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

En el evento en que únicamente resultare hábil un (1) proponente y la Entidad amplíe el plazo para la presentación de las propuestas y por ello la fecha de cierre de este proceso se prorrogue el proponente habilitado deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra el plazo total establecido en este numeral.

No será admisible la presentación de anexos o condicionados generales de pólizas que contravengan o que pretendan dejar sin efecto las disposiciones de este pliego de condiciones o las establecidas en el futuro contrato, las cuales de llegar a presentarse se tendrán por no escritas.

Cualquier diferencia que existiere entre lo consignado en la póliza y/o en las condiciones generales de la misma y el presente pliego de condiciones, primará lo establecido en el pliego de condiciones.

NOTA: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DEL OFRECIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 5.1.4 del Decreto 734 de 2012, la garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva en los siguientes eventos:

- a) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- b) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue, o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- c) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- d) El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- e) El haber manifestado ser Mipyme para limitar la convocatoria de un proceso contractual sin cumplir los requisitos establecidos en la normatividad para tener tal condición.

En el evento señalado en el literal a), el valor asegurado de la garantía quedará a favor de la entidad contratante en calidad de sanción, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma. Ante tal situación, la Entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento del término para suscribir el mismo o cumplir

dichos requisitos, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta también sea igualmente favorable para la Entidad, conforme con el numeral 12 artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

En los eventos señalados b., c., d. y e., la garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios que los mismos ocasionen, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la misma.

2.2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO HABILITANTES.

Todas las condiciones establecidas en el presente numeral deberán ser cumplidas por todos los proponentes, sin excepción.

2.2.2.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.2.2.1.1 Experiencia Probable:

De acuerdo con el artículo 24 del Decreto 1464 de 2010: *“La Experiencia Probable (E): se determinará para las personas jurídicas por el tiempo durante el cual han ejercido su actividad constructora después de haber adquirido la personería jurídica, y para las personas naturales profesionales se determinará por el tiempo que hayan desarrollado la profesión en el área de la construcción a partir de la fecha de grado. Cuando el tiempo relacionado en el formulario por el proponente sea inferior al de la personería o el grado, se deberá adjuntar certificación por el representante legal, que señale la razón para indicar un tiempo inferior, junto con el documento que así lo acredite.*

Las personas jurídicas que acrediten una existencia inferior a 24 meses determinarán la experiencia probable por los promedios aritméticos del tiempo en que han ejercido la profesión o actividad los socios o asociados que puedan aportar experiencia. La experiencia probable deberá estar relacionada estrictamente con la actividad constructora y acorde con su objeto social.

Las cifras numéricas de esta información se presentarán con los siguientes signos de puntuación: el punto para determinar miles y la coma para determinar decimales”.

ÍTEM 1

El oferente deberá acreditar una experiencia probable igual o superior equivalente a **4 años**, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su experiencia probable y la sumatoria de la experiencia de todos los miembros deberá ser igual o superior a **4 años**.

ÍTEM 2

El oferente deberá acreditar una experiencia probable igual o superior equivalente a **3 años**, para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción y clasificación expedido por la Cámara de Comercio.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar su experiencia probable y la sumatoria de la experiencia de todos los miembros deberá ser igual o superior a **3 años**.

2.2.2.1.2 Experiencia acreditada en el objeto del contrato para la adjudicación del proceso. (Formato No. 4)

De conformidad con el numeral 8 del artículo 2 del Decreto 1464 de 2010, se entiende por Experiencia Acreditada del proponente la *“que se relaciona directamente con el objeto contractual en un proceso de selección determinado, y la cual es verificada por la entidad contratante con base en la información adicional a aquella que consta en el RUP y que se solicita en el presente pliego de condiciones”*.

El proponente deberá acreditar lo siguiente:

ÍTEM 1

La experiencia mínima requerida para participar en este proceso de selección corresponde a contratos que se estén ejecutando o hayan sido ejecutados por el proponente, a partir del año 2008 en adelante y que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance actividades relacionadas con la comercialización de equipos de escritorio y/o, portátiles y/o impresoras.

Se requiere acreditar **de uno (1) hasta máximo contratos (4) contratos** de los requeridos en el presente numeral según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

Comomínimo **uno (1) de los contratos requeridos** en el presente numeral según lo señalado en este pliego de condiciones debe tener **valor total igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso (\$272.554.102) y/o igual o superior a 480 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) en el (los) año (s) de ejecución del contrato.**

Para los contratos requeridos en el presente ítem, **la sumatoria de sus valores totales debe ser igual o superior a 962 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), en el (los) año (s) de ejecución del (los) contrato (s).**

ÍTEM 2

La experiencia mínima requerida para participar en este proceso de selección corresponde a contratos que se estén ejecutando o hayan sido ejecutados por el proponente, a partir del año 2007 en adelante, y que hayan tenido por objeto o dentro de su alcance actividades relacionadas con la comercialización de licencias de software de Microsoft.

Se requiere acreditar **de uno (1) hasta máximo cuatro (4) contratos** de los requeridos en el presente numeral según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

Comomínimo **uno (1) de los contratos requeridos** en el presente numeral según lo señalado en este pliego de condiciones debe tener **valor total igual o superior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso (\$272.554.102) y/o igual o superior a**

480 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) en el (los) año (s) de ejecución del contrato.

Para los contratos requeridos en el presente ítem, **la sumatoria de sus valores totales debe ser igual o superior a 962 salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), en el (los) año (s) de ejecución del (los) contrato (s).**

2.2.2.1.3 PARÁMETROS APLICABLES RELACIONADOS CON LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA

Para efectos de acreditar la experiencia, el proponente debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

- a. La UIAF ha elaborado el **Formato No. 4**, el cual contiene la información mínima requerida que debe suministrarse para poder efectuar el proceso de verificación de la experiencia del proponente. Dicho formato debe venir suscrito por parte del contratante del bien o servicio que certifica la experiencia del proponente o del miembro del consorcio o de la unión temporal que se presenta al presente proceso de selección.
- b. De igual forma, la UIAF aceptará cualquier otro modelo de certificación, siempre y cuando éste venga debidamente suscrito por el contratante del bien o servicio que certifica la experiencia del proponente o del miembro del consorcio o de la unión temporal que se presenta, y contenga la totalidad de la información solicitada en el **Formato No. 4**.
- c. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.
- d. Igualmente, el proponente podrá acreditar la experiencia requerida con la presentación de actas de entrega, liquidación, facturas, y demás documentos que permitan a la entidad obtener la información en las condiciones solicitadas en este numeral.
- e. Frente a los contratos en ejecución, se deberá relacionar en el **Formato No. 4** el valor ejecutado hasta la fecha de expedición de la certificación.
- f. En el evento en que lo anterior no sea posible el proponente podrá anexar, junto con la información contenida en el **Formato No. 4**, una certificación suscrita por el representante legal de la empresa del proponente y el revisor fiscal de la misma en donde, dando fe pública, se certifique el valor ejecutado del contrato que se pretende acreditar como experiencia hasta la fecha de expedición de la certificación.
- g. La UIAF se reserva el derecho de verificar esta información a través de todos los medios que estime necesarios y el proponente se compromete a facilitar toda la documentación que se requiere para este fin
- h. Si el contrato se está ejecutando en más de una vigencia fiscal, se deberá relacionar en el **Formato No. 4** el valor ejecutado en cada vigencia hasta la fecha de expedición de la certificación. En el evento de no relacionar el valor desagregado por vigencias, la conversión a salarios mínimos se hará en del año de suscripción del contrato.
- i. Las certificaciones y/o documentos aportados por el proponente para acreditar su experiencia, deberán contener la totalidad de la información mínima exigida en el **FORMATO No. 4**.



- j. Las certificaciones de experiencia del presente numeral deberán ser expedidas a nombre del proponente o de cualquiera de sus integrantes, si se trata de consorcio o de unión temporal.
- k. En los eventos en los que los contratos certificados hayan sido ejecutados por consorcios o uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos, a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el área total ejecutada se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extraiga la información requerida este numeral.
- l. Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato.
- m. Para efectos de la acreditación de la experiencia no se tendrán en cuenta subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente y/o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.
- n. En caso de la acreditación de experiencia a través de contratos ejecutados en el extranjero, la misma solo será válida para efectos del proceso cuando se haya suscrito y ejecutado única y exclusivamente para entidades estatales del país donde se ejecutó el contrato. La certificación otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en caso contrario dicha certificación no será tenida en cuenta para efectos de acreditación de la experiencia del proponente.
- o. Para los contratos realizados bajo la modalidad de oferta mercantil la certificación es el único documento válido para acreditar la experiencia solicitada, por consiguiente el mencionado documento debe contener la totalidad de la información solicitada, en los términos previstos para la acreditación de la experiencia. Adicionalmente la certificación deberá relacionar el nombre del ofertante y el nombre de la persona natural o jurídica que ejecuto la obra.

La UIAF se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

2.2.2.2 OTROS DOCUMENTOS

2.2.2.2.1 Certificación de distribución autorizada del hardware, emitida por el (los) fabricante(s) de los equipos (computadores de oficina, portátiles e impresoras) o distribuidor mayorista de los mismos. En caso de ser emitida por un distribuidor mayorista, se debe anexar constancia del fabricante sobre la calidad del mayorista.

2.2.2.2.2 Certificación de distribuidor autorizado del software, emitida por el fabricante del software (Windows Software Assurance) ofrecido o distribuidor mayorista del mismo. En caso de ser emitida por un distribuidor mayorista, se debe anexar constancia del fabricante sobre la calidad del mayorista.

2.2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO HABILITANTES.

2.2.3.1 Registro Único de Proponentes

El proponente nacional o extranjero con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación **vigente y en firme** de su Certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 6.2.2.4 del Decreto 734 de 2012, en cual se refleje la información requerida con corte a diciembre 31 de 2011, para determinar la Capacidad Financiera como **CONSULTOR**.

Si el proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el correspondiente Certificado del Registro Único de Proponentes.

2.2.3.2 Estados Financieros

Este documento se solicita únicamente en el siguiente evento:

Los proponentes que tengan vigente la inscripción en el RUP, pero que a la fecha de cierre del presente proceso no esté registrada en el RUP la información financiera con corte a **31 de diciembre de 2011**, deberán presentar: **a)** El certificado del RUP que tengan vigente a la fecha de cierre del proceso, y **b)** Los Estados Financieros con corte a **31 de diciembre de 2011**, firmado por: **a)** El Representante Legal, **b)** Contador Público y **c)** el Revisor Fiscal si a él hay lugar según lo dispuesto en el párrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990; allegando fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios, tanto del Contador como del Revisor Fiscal que firman los Estados Financieros, expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública.

Tratándose de Consorcios ó Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberán cumplir con las condiciones antes señaladas, según corresponda.

Lo anterior en aplicación de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 6.1.1.1 del Decreto 734 de 2012 que establece: *“Las entidades públicas podrán exigir y los proponentes aportar la información y documentación que no sea objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio, de acuerdo con lo señalado en el presente Decreto, o la que se requiera para constatar requisitos adicionales de los proponentes cuando las características del objeto a contratar lo exija.”*

2.2.3.3 Documentos Financieros de personas jurídicas y naturales de origen extranjero

Teniendo en cuenta que los estados financieros solicitados (con corte a **31 de diciembre de 2011**) deben estar suscritos por un Contador Público y un Revisor Fiscal, cuando las normas del país que los regulan así lo exijan como en el caso de los Oferentes Nacionales (El proponente* deberá presentar copia legible del Balance General con corte a **31 de diciembre de 2011**, firmado por: **a)** El Representante Legal, **b)** Contador Público y **c)** el Revisor Fiscal si a él hay lugar según lo dispuesto en el párrafo 2° del artículo 13 de la Ley 43 de 1990; cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberán presentar copia legible del Balance General con las condiciones antes señaladas), se

hace necesario precisar, para los Oferentes Extranjeros sin residencia en el país del comprador, que los citados estados deben presentarse con el lleno de los requisitos exigidos de acuerdo con las normas que los regulen en el país de origen.

Todos los documentos financieros que sean presentados por personas naturales y/o jurídicas de origen extranjero, como son: Balances Generales, Notas explicativas y documentos de acreditación de los contadores y/o Revisores Fiscales, deberán cumplir los requisitos señalados en el **numeral 2.2.1.2** del pliego de condiciones, en especial los referentes a su validez, contenidos en el **numeral 2.2.1.2.3**, mediante la Consularización ó la Apostilla, según corresponda.

Los Estados Financieros presentados por Oferentes extranjeros deberán señalar claramente en qué tipo de moneda se expresan, para efectuar las respectivas conversiones a pesos colombianos, a las tasas de cambio vigentes a las fechas de corte de los Estados Financieros.

2.2.4 Publicación del Informe de evaluación y período para subsanar los requisitos o documentos habilitantes que la entidad requiera.

Los informes preliminares de verificación de requisitos habilitantes estarán publicados y a disposición de los proponentes, para que formulen las observaciones que estimen pertinentes, dentro del término previsto en el cronograma.

En dicho informe se establecerá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012.

Los evaluadores dentro del informe respectivo solicitarán aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego, para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la Unidad en el informe preliminar de verificación, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

La Unidad de Información y Análisis Financiero verificará los documentos que hayan sido aportados para subsanar y determinará los proponentes que quedan habilitados.

La Unidad de Información y Análisis Financiero publicará el informe definitivo de verificación de los requisitos habilitantes y citará a los proponentes habilitados para la realización de la audiencia pública de subasta inversa, indicando la fecha, hora, y lugar en la que se llevará a cabo la audiencia.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá venir debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

CAPITULO III

PROPUESTA ECONÓMICA

3.1 PROPUESTA ECONÓMICA (FORMATO No.5).

La propuesta debe contener la información requerida en el **Formato N° 5 “OFERTA INICIAL DE PRECIOS”** del pliego de condiciones, debidamente diligenciado, señalando claramente los datos requeridos en el mismo y teniendo en cuenta que en los valores cotizados deberán estar incluidos los costos directos e indirectos.

De igual manera el proponente debe considerar, para la elaboración de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el pliego de condiciones.

Todos los valores de la oferta deberán ser expresados en pesos colombianos so pena del RECHAZO de la propuesta.

La propuesta deberá presentarse preferiblemente sin decimales. En el evento en que el valor total de la oferta inicial de precio se presente con decimales, la UIAF aproximará ese valor al número entero más cercano de acuerdo con el principio de medición.

En el evento en que el presente proceso se encuentre dividido por grupos o zonas el proponente deberá diligenciar los **Formatos N° 5 “Oferta Inicial de precios”** que correspondan a los grupos o zonas para los cuales presenta oferta.

Reglas generales para el diligenciamiento de la oferta inicial de precios y su corrección aritmética.

El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas contenidas en el Formato No. 5 “OFERTA INICIAL DE PRECIOS”.

Los sobres que contienen la oferta económica permanecerán cerrados hasta el día de la audiencia en la cual se efectúe la subasta inversa presencial.

El día en que se realice la audiencia en la cual se adelante la subasta inversa presencial, la UIAF abrirá los sobres que contienen la oferta económica de la propuesta y verificará las operaciones aritméticas contenidas en el formato No. 5 “Oferta Inicial de Precios” para la Subasta.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas el resultado final no corresponde al real.

En caso de no corresponder la sumatoria de los valores unitarios con los valores totales

consignados estos últimos se ajustarán siendo de obligatoria aceptación por parte del proponente.

Si el **Formato N° 5 “OFERTA INICIAL DE PRECIOS”** contempla cantidades y los proponentes no señalan o modifican las cantidades indicadas, la UIAF multiplicará el valor unitario que señale el proponente por las cantidades establecidas en el formato y corregirá el valor de la propuesta.

Si el proponente, al diligenciar el **Formato N° 5 “OFERTA INICIAL DE PRECIOS”**, cotiza el valor total de cada ítem pero omite su valor unitario, la UIAF dividirá el valor total cotizado por las cantidades requeridas por la **ENTIDAD** a fin de establecer el valor unitario de cada ítem.

Si en la propuesta se incluye más de un valor unitario por cada ítem, la UIAF tendrá en cuenta, para efectos de determinar el valor total de la oferta e iniciar la subasta, el valor más bajo correspondiente al respectivo ítem.

Si el ajuste realizado conlleva a que el proponente supere el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, la propuesta se rechazará de conformidad con lo establecido el numeral 4.6.17 del presente pliego de condiciones. En caso en que el ajuste realizado conlleve a que el proponente supere el ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial establecido para el ítem o grupo por el cual está participando, la propuesta se rechazará para esa zona o grupo correspondiente.

El porcentaje de rebaja que resulte entre la oferta presentada debidamente ajustada y el último lance válido efectuado en la subasta por el proponente adjudicatario se aplicará de manera uniforme sobre todos y cada uno de los componentes o ítems de la Oferta Inicial de Precio.

El proponente debe tener en cuenta que por el valor ofertado y posteriormente adjudicado debe responder por la ejecución del contrato durante toda su vigencia, junto con la implementación y puesta en funcionamiento del bien o servicio, incluidos los costos directos e indirectos, los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargos incluidos y deberá mantener sus costos para efectos de las eventuales adiciones al mismo.

El proponente será rechazado en el evento en que en el **Formato N° 5 “OFERTA INICIAL DE PRECIOS”** omita la información de alguno de los ítems.

La subasta se realizará sobre el valor resultante de la casilla de **SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS ANTES DE IVA** del Formato No. 5 “OFERTA INICIAL DE PRECIOS” del presente pliego de condiciones.

Por lo tanto, si al finalizar la subasta y al aplicar el porcentaje de descuento a cada uno de los ítems del Grupo 1, resulta para los computadores de oficina y/o los portátiles livianos valores unitarios iguales o inferiores a 82 UVT (\$2.136.018), se entenderá que estos están excluidos de IVA., de conformidad con el Art. 31 de la Ley 1111 de 2006, reglamentado por Art. 01 del Decreto 379 de 2007.

CAPITULO IV

ENTREGA DE PROPUESTAS y OTROS ASPECTOS, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, OTRAS CAUSALES DE RECHAZO

4.1 DE LA PROPUESTA.

4.1.1 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá ser presentada en tres **(3)** sobres así, para **cada uno de los GRUPOS**:

Un (1) sobre cerrado y marcado como **OFERTA INICIAL DE PRECIO** el cual contendrá la oferta económica inicial, y en medio óptico (CD / DVD), conforme se indica en el **Formato No. 5**.

Un (1) sobre cerrado y marcado como **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE**, que deberá contener original de la propuesta.

Dos (2) sobres cerrados y marcados como **COPIA**, los cuales contendrán copia exacta de todos los documentos de requisitos habilitantes del proponente, debidamente foliados.

El proponente deberá presentar en medio óptico (CD / DVD), junto con la propuesta económica, copia de la oferta inicial de precio en formato Excel y demás datos pertinentes; esto no sustituye la información suministrada mediante documento escrito.

LA UIAF verificará la entrega del medio óptico (CD / DVD) el día del cierre, dejando constancia en el Acta respectiva.

Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en el presente pliego de condiciones.

Las propuestas deberán venir escritas en computador, debidamente **foliadas** (folio por hoja) incorporando un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta y preferiblemente rubricadas en su totalidad.

Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número del proceso, el nombre del proponente, su dirección, teléfono y correo electrónico y el contenido del sobre según sea: **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE ORIGINAL, COPIAS U OFERTA INICIAL DE PRECIO**. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, regirá el original así:

Rótulo del sobre

Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF

Proceso de Selección Abreviada – **Subasta Inversa No. 45 de 2012**

OBJETO: Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

NOMBRE DEL PROPONENTE:

NIT:

DOMICILIO Y TELÉFONO:

CORREO ELECTRÓNICO:

SOBRE No 1: OFERTA INICIAL DE PRECIO. GRUPO _____

SOBRE No 2: DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE. GRUPO _____. ORIGINAL

SOBRE No 3: COPIA. GRUPO _____

SOBRE No 4: COPIA. GRUPO _____

Las propuestas deben contener todos los documentos indicados en el presente pliego de condiciones.

Las propuestas deberán ser entregadas Carrera 7 No. 31-10 piso 6º, a más tardar hasta la hora y el día fijados para el cierre del presente proceso.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se **RECHAZARÁN**.

LA UIAF no asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada.

La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la UIAF, por el cual dicha propuesta permanece abierta para aceptación de esta última, por el mismo período señalado para la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

Durante este período el proponente se compromete a no retirar su oferta, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma.

NOTA: Se hace saber a los posibles proponentes que se han implementado medidas de seguridad para el acceso al Edificio de Bancolombia, por lo cual se les recomienda llegar con suficiente anticipación a la fecha y hora del cierre del proceso para la entrega de las propuestas.

4.2 RETIRO DE PROPUESTAS

Los Proponentes podrán solicitar a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de la Unidad de Información y Análisis Financiero, el retiro de sus propuestas, mediante escrito presentado y radicado en las oficinas de la entidad ubicadas en Carrera 7 No. 31-10 piso 6 de la ciudad de Bogotá D.C., antes de la fecha y hora previstas para el Cierre del proceso. Las propuestas (Técnica y Económica) serán devueltas sin abrir, al momento de la diligencia de cierre, al Proponente o a la persona autorizada para tal efecto por el Proponente mediante escrito presentado por el representante legal del proponente, dirigido a la UIAF.

4.3 VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente indicará el término de validez de la oferta, el cual deberá ser mínimo de dos (2) meses, contados a partir del día de cierre de la Convocatoria.

4.4. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales, alternativas y/o condicionadas.

4.5 UNA PROPUESTA POR PARTICIPANTE

Cada proponente podrá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.

4.6 ACTO APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso de selección se procederá a la apertura de los sobres que contengan los **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE**. El acto de apertura de las propuestas se realizará en la Sala de conferencias de la UIAF - Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.

Para efecto de verificar la hora señalada para la diligencia de entrega de propuestas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la circular 013 de 2005 expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 2153 de 1992.

El sobre que contiene la **PROPUESTA INICIAL DE PRECIO**, no se abrirá en esta diligencia y será depositado en una urna dispuesta para el efecto.

La apertura de los sobres de **DOCUMENTOS DE REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE**, se efectuará en presencia de los proponentes que deseen asistir al acto de cierre del proceso.

De lo anterior se levantará un acta donde se consignarán los siguientes datos:

- o Nombres de los proponentes.
- o Constancia de la entrega de la garantía de seriedad de la oferta.
- o Número de folios de la propuesta de documentos habilitantes.
- o Constancia de la presentación y entrega del sobre cerrado de la Propuesta Inicial de Precio.
- o Constancia de la entrega del medio óptico (CD / DVD) de la Propuesta Inicial de Precio.

Las propuestas para las cuales se ha presentado solicitud de retiro en el plazo señalado en este pliego de condiciones, se devolverán sin abrir.

4.7 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

La información relativa al análisis y evaluación será reservada para los proponentes y terceros durante el proceso de evaluación de las propuestas. Esta reserva aplica igualmente para el

período de respuesta a las observaciones efectuadas por los oferentes a la evaluación correspondiente.

Todo intento de un proponente para influir en el proceso de selección dará lugar al **rechazo de su oferta**, sin perjuicio de las acciones legales que pueda interponer la Unidad de Información y Análisis Financiero.

4.8 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

4.8.1 Designación del Comité Evaluador

La Unidad de Información y Análisis Financiero designará a los integrantes del Comité Evaluador, mediante comunicación escrita del Subdirector Administrativo y Financiero (E).

4.8.2 Término para Verificar los Requisitos Habilitantes

El Comité Evaluador de la Unidad de Información y Análisis Financiero procederá a la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso dentro del término establecido en el cronograma del proceso, contado a partir del día hábil siguiente a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

La Unidad de Información y Análisis Financiero efectuará la verificación de los requisitos habilitantes de los aspectos jurídicos, financieros y técnicos de las ofertas, de conformidad con las definiciones establecidas en el capítulo I del presente pliego de condiciones.

4.8.3 Verificación de los requisitos habilitantes

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará individualmente por parte de los miembros que conformen el **Comité Evaluador**, según la responsabilidad del área a la cual pertenece el integrante del comité.

La Unidad de Información y Análisis Financiero, efectuará la verificación de la capacidad jurídica, condiciones de experiencia y capacidad financiera establecidas en el presente pliego de condiciones.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la Unidad de Información y Análisis Financiero.

4.8.3.1 Verificación Requisitos Jurídicos

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de verificación señalados en el numeral **2.2.1** del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos.

La verificación de requisitos habilitantes jurídicos estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica de la Unidad de Información y Análisis Financiero.

4.8.3.2 Verificación Requisitos Financieros

La Verificación Financiera de las propuestas, se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente como requisito habilitante dentro del proceso, para tal efecto, la composición de la Capacidad Financiera reflejada en el Registro Único de Proponentes ó la que resulte de las cifras contenidas en el Balance General, en lo relacionado con los indicadores de: Capital de trabajo, Índice de Liquidez y Nivel de Endeudamiento.

La Verificación Financiera estará a cargo del Profesional Especializado 16 de la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero, con base en la información y documentos suministrados por el proponente o la obtenida de acuerdo a los requerimientos señalados en el **numeral 2.2.3** del Pliego de Condiciones.

Cuando la propuesta sea presentada por Consorcios o Uniones Temporales, la Verificación Financiera se realizará sobre los resultados individuales de los integrantes, calculándose los índices respectivos mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante en el Consorcio o Unión temporal y el resultado será la suma de la ponderación de cada uno de ellos, información contenida en el Registro Único de Proponentes o los Estados Financieros suministrados.

Con base en la información consignada en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 221 del Decreto Ley 0019 de 2012, la entidad adelantará el análisis de la Capacidad Financiera del proponente, con base en el cálculo de los indicadores **RAZON CORRIENTE, NIVEL DE ENDEUDAMIENTO Y PATRIMONIO**, los cuales, para que el proponente sea habilitado, deberán cumplir las condiciones que se establecen a continuación:

✓ **Razón corriente:**

Fórmula:	$\text{razón corriente} = \text{Activo corriente} / \text{Pasivo corriente}$
----------	--

Criterio: El capital de trabajo del proponente deberá ser **igual o superior a 1.5**.

✓ **Patrimonio:**

Criterio: Se requiere que el proponente presente un respaldo **igual o superior al 50% del presupuesto oficial** (es decir, mayor o igual a \$272.554.102).

✓ **Nivel de endeudamiento:** Se obtiene el porcentaje de endeudamiento resultante de dividir el Pasivo Total por el Activo Total, reflejado en el RUP o el Balance General a **diciembre 31 de 2011**.

Fórmula:	$\text{Nivel de endeudamiento} = \text{pasivo total} / \text{activo total}$
----------	---

Criterio: El proponente deberá demostrar un Nivel de Endeudamiento total (NET), **menor o igual al 70%**.

4.8.3.3 Verificación Requisitos Técnicos Habilitantes

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de verificación señalados en el **numeral 2.2.2** del presente pliego de condiciones, de acuerdo con los criterios allí establecidos.

La verificación técnica estará a cargo del Asesor Subdirección de Informática código 1020 grado 13 de la Unidad de Información y Análisis Financiero.

4.8.4 Proceso de Verificación de Requisitos Habilitantes.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF realizará la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en este pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada por los proponentes..

Dentro del mismo período la UIAF podrá solicitar por correo a la dirección electrónica indicada en la carta de presentación de la oferta, las aclaraciones sobre los documentos contenidos en la propuesta, las cuales deberán ser atendidas por el oferente dentro plazo establecido por la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, y formarán parte de la presente convocatoria.

La verificación de éstos requisitos no dará derecho a la asignación de puntaje. Sólo conducirán a determinar si la propuesta es hábil para continuar con el proceso.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la propuesta o entre los datos contenidos en los documentos y certificados anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adoptará la declaración que sea más favorable a la UIAF.

4.9 PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación de las propuestas técnicas, se publicarán en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP www.contratos.gov.co y/o en la página de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF www.uiaf.gov.co y permanecerán en la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá, desde el día que se indica en el cronograma del proceso, para que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes, dentro del término previsto en el cronograma.

Los evaluadores dentro del informe respectivo solicitarán aclaraciones y/o documentos habilitantes que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego, para que los proponentes subsanen dentro del término perentorio que establezca la Unidad en el informe preliminar de verificación, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

En dicho informe se establecerá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de **RECHAZO** definitivo de la propuesta.

En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012.

La Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF verificará los documentos que hayan sido aportados para subsanar y determinará los proponentes que quedan habilitados.

Los oferentes podrán presentar observaciones al Informe Preliminar de Verificación hasta el día y hora indicados en el cronograma del proceso.

Las observaciones o aclaraciones deberán presentarse en la Subdirección Administrativa y Financiera de la UIAF, ubicada en la carrera 7 No 31-10 piso sexto de la ciudad de Bogotá D.C., vía fax al teléfono 2882433 o en el correo electrónico contrato@uiaf.gov.co. No se atenderán aquellas observaciones que se presenten por cualquier medio diferente a los aquí señalados.

NOTA: Toda observación efectuada que pretenda desvirtuar la veracidad de la información contenida en la propuesta de un participante en el presente proceso, deberá venir debidamente soportada y presentada dentro del término de publicación del informe preliminar establecido en el cronograma del proceso.

4.10 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En cumplimiento de lo señalado en los artículos 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.8 del Decreto 734 de 2012 Reglas de Subsanabilidad, en el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

Por lo anterior y una vez cerrado el plazo para presentar las propuestas, dentro del Informe Preliminar de Verificación de requisitos habilitantes, la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF podrá solicitar aclaraciones sobre puntos dudosos de las mismas, o requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las propuestas, sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas, modificarlas o mejorarlas. De no ser atendida de manera oportuna la solicitud que en tal sentido le efectúe la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

4.11 OTRAS CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

1. Aquellas ofertas cuyo valor sea mayor al presupuesto estimado. Si la propuesta corregida excede el presupuesto estimado para esta contratación.
2. La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.



3. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.
4. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes o de ponderación, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
5. La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de una misma persona, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso.
6. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio, de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en-comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
8. La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta.
9. Cuando el proponente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para el efecto, siempre que lo solicitado fuere necesario para la habilitación del proponente.
10. Cuando los valores de la oferta no sean expresados en pesos colombianos.
11. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, o cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso y cuando la misma no sea firmada por su representante legal o persona autorizada.
12. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en este Pliego de Condiciones.
14. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.
15. Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.
16. Cuando el proponente no allegue el **Formato No. 5 "Oferta Inicial de Precio"**.
17. Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial asignado.
18. Cuando la propuesta no se ajuste a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, 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.
19. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso.
20. Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta se le declaró la caducidad administrativa de algún contrato mediante acto administrativo en firme, durante los cinco (5) últimos años contados a partir de la presentación de la propuesta.
21. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.



22. Cuando el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales se encuentre relacionados en la Lista Clinton.
23. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones legales vigentes.
24. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a Lavados de Activos.
25. Cuando el proponente no se ajusta a las estipulaciones y normas legales vigentes de contratación pública.
26. Cuando la propuesta incluya información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** y/o en general cuando con la propuesta se adjunte información que carezca de veracidad.
27. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
28. Cuando el proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** corrobore que dicha información **NO** es veraz de acuerdo con lo establecido en el núm. 7 art. 26 de la ley 80 de 1993.
29. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
30. La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.
31. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
32. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
33. Cuando el proponente haya sido multado o sancionado en los últimos dos (2) años.
34. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil del comerciante no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
35. Cuando el proponente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, financiero o técnico de verificación de su propuesta.
36. Cuando el proponente presente una oferta alternativa y no presente oferta básica de acuerdo con lo exigido en estos pliegos de condiciones
37. Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la propuesta.
38. Cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la propuesta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
39. 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.

40. El no diligenciamiento de los anexos requeridos o que los mismos no se encuentren suscritos cuando ello se requiera.
41. Las demás previstas en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO V

AUDIENCIA DE SUBASTA Y ADJUDICACION

5.1 PROCEDIMIENTO DE LA SUBASTA PRESENCIAL.

Sobre la base de lo dispuesto en el artículo 3.2.1.1.1 del Decreto 734 de 2012, la subasta inversa presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante la reducción sucesiva de precios durante un tiempo determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo anterior, la celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso, en la Sala de Conferencias de la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF, ubicada en la carrera 7 No. 31-10 piso sexto (6) de la ciudad de Bogotá D.C., de acuerdo con lo establecido en el artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial asistirán el proponente, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la oferta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial de precio.

Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a la apertura de sobres de la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la subasta, la entidad podrá suspender el inicio de la audiencia de

subasta inversa presencial hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

NOTA: CUANDO A LA AUDIENCIA DE SUBASTA NO SE PRESENTE EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIRMA PROPONENTE, DEBERÁ OTORGAR PODER A LA PERSONA QUE EN SU REPRESENTACIÓN REALIZARÁ LOS LANCES Y COMPROMETERÁ A LA SOCIEDAD EN CASO DE SER ADJUDICADO EL CONTRATO. DICHO PODER DEBERÁ SER CONSTITUIDO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ART. 65 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL, ESTO ES, ANTE NOTARIO PÚBLICO O JUEZ.

Antes de dar inicio a la audiencia de subasta inversa presencial a cada proponente se le asignará una contraseña con la cual se identificará a lo largo de la audiencia.

Ningún proponente podrá conocer durante el desarrollo de la subasta la identificación de los otros proponentes que están efectuando lances, como tampoco el valor de las propuestas presentadas por sus competidores, ni la posición que ocupó en el momento de la postura.

Una vez iniciada la subasta inversa presencial se seguirán las reglas establecidas en el numeral **5.2.** del presente documento.

En el evento en que sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste la misma a un descuento mínimo, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 3.2.1.1.5 del Decreto 734 de 2012.

5.2 DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

A. Sobre el comportamiento de los proponentes:

1. Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
2. Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
3. No se permitirán las conversaciones entre proponentes y mucho menos la declaración de sus números de identificación o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
4. No se permite fumar en el recinto.
5. En la zona de proponentes solo podrá estar el representante legal o su apoderado con un acompañante.
6. Las intervenciones, en el evento en que se autorice por, serán efectuadas por el representante legal del proponente y estarán limitadas a la duración máxima de un (1) minuto.
7. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes.



8. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

B. Para el desarrollo de la audiencia:

1. Al iniciar la subasta los oferentes se les hará entrega de la contraseña secreta con la que se identificará el proponente hasta la adjudicación del contrato, los sobres y formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje.
2. Sólo podrán participar en la audiencia los representantes legales de los proponentes o sus apoderados que deberán allegar el poder debidamente otorgado ante notario público.
3. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor precio ofrecido.
4. De acuerdo con lo establecido en el Art. 3.2.1.1.6 del Decreto 734 de 2012, la entidad establece como **margen mínimo de mejora el dos por ciento (2 %)**.
5. La subasta se iniciará el día fijado en el cronograma en horas de la mañana con el ítem No 1 si ello fuere posible de acuerdo con las reglas previstas en el pliego, y en horas de la tarde se continuará con igual procedimiento para el ítem No 2.
6. En caso de que en un mismo sobre contenga la oferta inicial de precio de los Ítem I y II, el representante legal o apoderado de la firma habilitada abrirá el sobre sacará la oferta inicial de precio para el Ítem I y procederá a pasar a otro sobre la oferta inicial de precio del Ítem II el cual será sellado, y se procederá a su apertura cuando deba darse comienzo a la subasta para dicho ítem.
7. Los proponentes contarán con un **TÉRMINO MÁXIMO DE CINCO (5) MINUTOS** para hacer cada lance que mejore el mayor porcentaje ofrecido con respecto al lance inmediatamente anterior.
8. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios suministrados y un funcionario de la UIAF recogerá los sobres cerrados de todos los participantes.
9. La entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor porcentaje ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
10. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.
11. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate se adjudicará el contrato al que presentó el menor propuesta inicial.
12. De persistir el empate, se resolverá por medio de sorteo de conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012.

C. Las establecidas en los pliegos de condiciones del proceso:

1. Una vez se de inicio a la audiencia, la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los proponentes habilitados, con el fin de efectuar la verificación aritmética con el **Formato No. 5 Propuesta Inicial de Precio**.



2. Deberá tener presente las causales de rechazo estipuladas en el **numeral 4.11** del pliego de condiciones.
3. Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a la apertura de sobres de la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados.
4. El comité evaluador verificará si la oferta inicial de precio es válida e informará quienes quedan habilitados.
5. Una vez se de inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que no se encontraban al momento de la asignación de la contraseña, en este caso la entidad tomará como su propuesta económica definitiva la oferta económica inicial.
6. Con base en el menor precio ofrecido en desarrollo de la ronda inmediatamente anterior, los proponentes podrán presentar una nueva propuesta mediante un lance siempre que esta sea igual o supere el margen mínimo establecido del menor precio ofrecido. De no hacerse así, el lance se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior.
7. En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance.
8. La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
9. Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, de tal forma que al final de la subasta inversa la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
10. Cuando un proponente presente un lance no válido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta; caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera válida; sin embargo, el proponente deberá permanecer en la audiencia hasta su finalización.
11. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
12. En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.
13. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último ofrecimiento válido.
14. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
15. Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y **refrendarla con su firma**. En caso que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta.



16. En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva su propuesta inicial de precio.
17. En caso de existir empate entre los proponentes, se adjudicará el contrato al proponente que presentó la menor oferta económica inicial, en cuyo caso y para efectos del contrato se tomará el último valor ofertado que motivó el empate.
18. De persistir el empate, éste se dirimirá mediante sorteo por balotas, para lo cual en la audiencia los Representantes Legales (o delegados debidamente facultados) de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas, se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cual será el orden en que cada proponente escogerá la balota.
19. Realizado este primer sorteo los proponentes procederán a escoger balota en el orden que se haya determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.
20. Sólo podrán participar en el sorteo los proponentes habilitados que estén presentes en la audiencia de subasta. Si el empate se presenta entre dos (2) proponentes, uno de los cuales no asiste a la audiencia pública de subasta inversa, el contrato será adjudicado aquel proponente que se hizo presente a la mencionada audiencia.

Nota: Para efectos de verificar la hora señalada para realizar los lances, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Circular 013 de 2005, expedida por la Procuraduría General de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana, señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2153 de 1992.

5.3 PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Cuando el comité asesor considere que una propuesta es artificialmente baja, la entidad en la subasta adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.10 del Decreto No. 734 de 2012.

5.4 OFERTA DEFINITIVA DE PRECIOS

El (los) proponente (es) que resulte (en) favorecido (os) con el presente proceso de selección deberá dentro del término que se señale en la audiencia de subasta, allegar diligenciado y ajustado en forma completa el **Formato N° 5 “Oferta Inicial de precios”**, aplicando el porcentaje de rebaja resultante sobre la información allí contenida.

5.3. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará en la audiencia Pública de Subasta, mediante Acto Administrativo suscrito por el Subdirector Administrativo y Financiero de la UIAF. En dicho acto se entenderá notificado en estrados al proponente favorecido con la adjudicación.

La adjudicación se realizará al proponente que hubiere realizado el menor y último lance válido, previa aprobación del comité asesor, quienes deberán observar que los precios ofrecidos se encuentren dentro de los precios y condiciones del mercado. Si de tal análisis se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el respectivo proceso, la Entidad podrá descalificarlos ó declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo.

En caso de que se adjudique el(los) contrato(s) con base en una(s) propuesta(s) que presente(n) precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el(los) contratista(s) deberá(n) asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la UIAF no aceptará ningún reclamo con relación a ellos.

Conforme con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la UIAF no podrá suscribir contratos con quién aparezca reportado en el boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República, so pena de incurrir en causal de mala conducta.

Dentro de los **DOS (2) días hábiles** siguientes a la adjudicación el(los) proponente(s) favorecido(s) deberá(n) acudir a las oficinas de la UIAF para la suscripción del contrato.

El contratista contará con **DOS (2) días hábiles** para presentar los documentos requeridos para la legalización del contrato, este término empezará a contarse a partir de la fecha de suscripción del contrato respectivo.

Si el proponente, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

En este evento, la entidad estatal mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente que realizó la segunda oferta más baja, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

Una vez adjudicado el contrato, la UIAF hará público el acta de audiencia, incluyendo la identidad de los proponentes en la dirección electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en el literal h del artículo 3.2.1.1.8 del Decreto No. 734 de 2012.

5.4 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La Subdirectora Administrativa y Financiera de la UIAF declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva, cuando no se presente propuesta alguna, cuando ningún proponente resulte habilitado en el informe de verificación de requisitos habilitantes, cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el presente pliego de condiciones. La declaratoria se hará mediante acta motivada en la cual se expresarán detalladamente las razones que condujeren a esa decisión (Numeral 18, artículo 25 de la Ley 80 de 1993.) Dicha decisión se publicará en el portal de contratación

CAPITULO VI

CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1 CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente invitación pública y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: invitación, oferta. El(los) contrato(s) a suscribir es(serán) de COMPRAVENTA.

El(los) proponente(s) que resulte(n) favorecido(s) en la adjudicación deberá(n) suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la audiencia de adjudicación.

En el evento de exigirse garantía única y/o póliza de responsabilidad civil extracontractual el(los) contratista(s) contará(n) con **dos (2) días hábiles** para presentarlas. Este término empezará a contarse a partir de la firma del contrato.

Si dentro del término señalado el(los) proponente(s) seleccionado(s) no suscribe(n) el(los) respectivo(s) contrato(s), la UIAF, mediante acto administrativo motivado, dentro de los quince (15) días siguientes al vencimiento de dicho término, podrá adjudicar el(los) contrato(s) al (los) proponente(s) que haya(n) ocupado el segundo lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones requeridas por la UIAF, atendiendo los parámetros del inciso 2º, numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato o no cumple con los requisitos de ejecución dentro del término señalado, la UIAF, iniciará las actuaciones administrativas pertinentes sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de responsabilidades.

Previa existencia de la correspondiente apropiación presupuestal, la Unidad de Información y Análisis Financiero, en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia administrativa, podrá eliminar, aumentar o disminuir en cualquier momento las cantidades de los bienes y servicios a contratar, según las necesidades de la misma, previa comunicación por escrito al contratista.

6.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del(los) contrato(s) será(n) hasta por el **valor del último lance válido efectuado**, o por el valor total del presupuesto oficial de acuerdo a las necesidades de la UIAF.

No obstante lo anterior, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados en desarrollo de la subasta inversa por el número total de (bienes o servicios) suministrados por el contratista

6.4 PLAZO Y VIGENCIA

El plazo de ejecución del(los) contrato(s) será de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la fecha de firma del acta de iniciación del contrato, firmada por el contratista y el interventor designado por la Unidad de Información y Análisis Financieros.

La vigencia del(los) contrato(s) será desde su perfeccionamiento y hasta los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución.

6.5 FORMA DE PAGO

La UIAF cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción por parte del supervisor del(los) contrato(s), debiendo el(los) CONTRATISTA(s) presentar la respectiva factura con el lleno de los requisitos legales, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, comprobante de ingreso a la Unidad de Información y Análisis Financiero - UIAF y la acreditación de los pagos parafiscales de ley. El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizará directamente la Dirección del Tesoro con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente. La UIAF efectuará los pagos en pesos colombianos.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

El pago se abonará en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el CONTRATISTA dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la factura con la constancia de recibido a satisfacción y demás documentos necesarios.

6.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y distrital y demás disposiciones pertinentes.
2. Entregar el bien o prestar el servicio objeto del presente contrato con las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, al inicio de la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los mismos, conforme con lo dispuesto por el Decreto 679 de 1994.
3. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en la presente invitación pública.
5. Colaborar con la Unidad de Información y Análisis Financiero. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
6. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Unidad de Información y Análisis Financiero por conducto del supervisor o interventor.



7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Unidad de Información y Análisis Financiero a través del supervisor o interventor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a la demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
8. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
9. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato.
11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la Unidad de Información y Análisis Financiero, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.
13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la Entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)
15. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
16. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

6.6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

GRUPO 1: Hardware

- a) Presentación de cronograma con los tiempos establecidos para la entrega de los equipos suministrados a la firma del acta de inicio, previa aprobación del Supervisor del contrato
- b) En el momento de firmar el acta de inicio el contratista deberá presentar el catalogo con el modelo de los equipos de computo que va a entregar y con la aceptación del Supervisor de este modelo.
- c) Realizar la entrega, de los elementos informáticos que componen el objeto del contrato para la UIAF, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas



establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ficha técnica, en las instalaciones de la UIAF en la ciudad de Bogotá.

- d) Cumplir con los periodos de garantía señalados en Ficha Técnica.
- e) Realizar el mantenimiento preventivo con personal calificado de acuerdo con lo establecido en las especificaciones definidas en la Ficha Técnica
- f) Atender todos los servicios correctivos necesarios para mantener los elementos objeto del contrato en condiciones normales de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones definidas en la Ficha Técnica. Este servicio comprende las intervenciones técnicas necesarias en hardware para solucionar los desperfectos que se produzcan en los equipos, dicho servicio será prestado a solicitud del Supervisor quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los equipos, las veces que sea necesario durante la vigencia de la garantía, incluyendo la mano de obra necesaria para el restablecimiento y normal funcionamiento.
- g) Efectuar la sustitución de partes defectuosas de acuerdo con lo establecido en las especificaciones definidas en la Ficha Técnica
- h) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.
- i) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato.
- j) El contratista debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
- k) El contratista deberá contemplar los tiempos establecidos por el Fabricante para el envío de los elementos objeto del contrato para cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el Plazo fijado en el contrato.
- l) El contratista deberá contemplar los tiempos establecidos para efectuar los trámites de legalización de los registros de importación Aduaneros de los elementos objeto del contrato dentro del Plazo fijado en el contrato.

GRUPO 2: Software

- a) El contratista deberá ofrecer periodo de garantía y soporte técnico mínimo de 12 meses para las licencias de software, tiempo en el cual el cliente deberá tener acceso a las nuevas versiones del software sin costo alguno, así mismo incluir el cambio de las licencias cuando están sufran algún tipo de daño técnico.
- b) Si la UIAF lo requiere, el contratista deberá brindar acompañamiento en la instalación y configuración de las licencias de software.
- c) Realizar la entrega, de los elementos informáticos que componen el objeto del contrato para la UIAF, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ficha técnica.
- d) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.

6.7 MULTAS Y CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, este deberá pagar a favor de la **UIAF**, el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la **UIAF**

mediante Resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única.

6.8 GARANTÍA ÚNICA

Teniendo en cuenta la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, el contratista se obliga a constituir a favor de la UIAF y a satisfacción de la misma, de conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 734 de 2012 y demás normas legales que rigen la materia, lo siguiente:

Una garantía única, a favor del UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF, que ampare los siguientes riesgos:

6.8.1 CUMPLIMIENTO: Mediante el cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el contratista en las normas legales, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del mismo y cuatro (4) meses más*.

6.8.2 CALIDAD DEL BIEN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y treinta y seis (36) meses más

6.8.3 CALIDAD DEL SERVICIO: Para el cubrimiento de los perjuicios causados por la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato; o de la mala calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más*.

6.8.4 PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más*.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato, del acta de terminación, del acta de recibo y liquidación, y cualquier otra modificación contractual, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al INTERVENTOR de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

*NOTA: Se recomienda adicionar quince (15) días más, a la vigencia solicitada para cada uno de los amparos mencionados, para efectos de cubrir el término que toma el procedimiento interno de la UIAF para la expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

6.9 SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato a celebrar y que se desprenda del presente proceso de selección será el Asesor Subdirección de Informática código 1020 grado 13 de la UIAF.

6.10 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Unidad de Información y Análisis Financiero, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

6.11 GASTOS, DERECHOS E IMPUESTOS

Todos los gastos, derechos, impuestos y contribuciones que se causen con ocasión de la suscripción y ejecución de este contrato estarán a cargo del CONTRATISTA.

6.12. DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

La tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, de que trata el artículo 2.1.2 del Decreto 734 de 2012 se encuentra contenido en el numeral 7 del documento de “Estudios y documentos previos”, el cual fue publicado en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP www.contratos.gov.co y/o en la página web de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF www.uiaf.gov.co, junto con el Proyecto de Pliego de Condiciones.

6.13 DOCUMENTOS

Los siguientes son los documentos del contrato y a éste se consideran incorporados:

- El estudio previo de oportunidad y conveniencia
- El Pliego de Condiciones y sus Anexos
- Las Adendas
- La propuesta y todas sus partes, aceptadas por la Unidad de Información y Análisis Financiero
- Los estudios de evaluación elaborados por las áreas correspondientes
- La Resolución de Adjudicación
- El Contrato

En caso de discrepancias entre los documentos del contrato se atenderá a lo dispuesto en ellos en el siguiente orden: El contrato con actas bilaterales, el Pliego de Condiciones con sus anexos, Adendas, y la propuesta presentada por el contratista.

6.14 VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En cumplimiento de lo establecido en la ley las veedurías ciudadanas podrán ejercer el control social sobre la presente invitación.

6.15 INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá a la UIAF libre de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros y aquellas que se deriven de sus actuaciones o de las subcontratistas o dependientes.

Original firmado

ANDRÉS AUGUSTO DIAZ SAENZ

Subdirector Administrativo y Financiero (E)

P/K.D.A

Anexo No. 1

FICHA TECNICA

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO Y PORTATILES E IMPRESORAS, Y LA ADQUISICIÓN Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA LA UIAF

GRUPO1: HARDWARE

Denominación del bien o servicio:

Equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras.

Unidad de Medida:

Número de equipos por Ítem

Descripción General:

Equipo de cómputo de escritorio: Computadora de escritorio u ordenador de mesa es una computadora personal que está diseñada para estar colocada de forma permanente sobre un escritorio aunque pueda ser trasladado. El término "computadora de escritorio" sirve para distinguir este tipo de computadora, principalmente, de las computadoras portátiles. El termino Todo en Uno o "All in One" se refiere a la combinación de la CPU y monitor en un solo diseño o gabinete, eliminando todos los cables que los unen y optimizando los espacios.

Equipo de cómputo portátil: Un ordenador portátil es un ordenador personal móvil o transportable. Los ordenadores portátiles son capaces de realizar la mayor parte de las tareas que realizan los ordenadores de escritorio, con similar capacidad y con la ventaja que involucra su peso y tamaño reducido. El termino Ultrabook se emplea para hacer referencia a un tipo de ordenador portátil liviano con algunas características como grosor no superior a 21 mm para los más grandes y 18 mm para los más pequeños, procesador de ultra-baja tensión y almacenamiento en unidad de estado sólido (SSD, Solid-state drive).

Impresora: Periférico de ordenador que permite producir una gama permanente de textos o gráficos de documentos almacenados en formato electrónico, imprimiéndolos en medios físicos, normalmente en papel o transparencias. Los requeridos deben usar tecnología láser.

Denominación técnica del bien o servicio:

GRUPO 1

DESCRIPCION	CANTIDAD
2 Equipos de Escritorio (Torre)	2
60 Equipos de Escritorio (Todo en uno)	60
8 Equipos Portátiles	8
2 Impresoras Laser	2

Equipos de Escritorio (Torre)	
Configuración Mínima	
Característica	Descripción
Tipo de equipo	Torre
Procesador	Intel Core i7-3770 Tercera generación de 3.4 Ghz Nativo o superior, <i>Tecnología VPRO</i>
Memoria RAM	8 GB – DDR 3 -1600 Mhz o superior
Disco Duro	SATA – 1 TB GB o superior, 7200 rpm, opcional SMART – NCQ de 6Gb/s
Tarjeta de Red	LAN Ethernet 10/100/1000 Base T
Monitor	27 pulgadas –Led, opcional: <i>tecnología IPS, entradas de video Digital y Análoga como DVI y DisplayPort , Ajustable en Altura, inclinación, pivote y rotación.</i>
Tarjeta Grafica	Externa 1Gb o superior. <i>mínimo 1 salida DisplayPort y 1 Salida DVI.</i>
Resolución Monitor	1920 * 1080 o superior
Teclado	En Español – Conexión USB
Ratón	Conector USB óptico con scroll y 2 botones
Unidad Óptica	16X DVD+/-RW SATA
Conectividad	Al menos: USB 3.0 X 1, USB 2.0 X 2 ; RJ 45- GB LAN, HDMI o Display Port ; Opcional: <i>Slots de Expansión tipo PCI, 3 PCI, 1 PCIe X1 y 2 PCIe X16</i>
Multimedia	Cámara Web Externa de al menos 2 MP y Micrófono Externo, Estos elementos pueden ser de marcas distintas. Opcional el uso de Headsets
Sistema Operativo	-Sistema Operacional Windows 7™ Enterprise Original 64 bits, en Español, (Software Assurance). -Incluir medios de recuperación de máquina y medios de restauración de sistema operativo.
Certificaciones	Debe cumplir con el estándar y certificación ENERGY STAR 5.2, EPEAT Silver y al menos una certificación de Control de Materiales Nocivos: WEEE, RoHS, GREENGUARD.
Garantía	Garantía de 36 meses como mínimo del equipo completo. El contratista deberá garantizar mediante certificación emitida por el fabricante, el suministro de repuestos, por un término no inferior al periodo de garantía. Durante éste periodo se debe garantizar la calidad del correcto funcionamiento de los bienes y servicios suministrados en el desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato .La garantía debe incluir todos los componentes de los Computadores (CPU, Monitor, Teclado, Mouse, Tarjetas, Unidades de Almacenamiento y demás componentes internos) con reemplazo de partes por el periodo de mínimo 36 meses. Cualquier reclamo por garantía se debe hacer en sitio, con tiempo de respuesta al siguiente día hábil.
Mantenimiento Preventivo	Durante el periodo de garantía el servicio de mantenimiento deberá incluir al menos un mantenimiento preventivo anual por el tiempo de garantía, según el cronograma establecido con el responsable de control de ejecución por parte de la UIAF En éstas visitas se llevarán a cabo todas las labores propias de éste tipo de mantenimiento tales como: limpieza de las partes del PC, utilización de CD y soplado de la CPU, etc, así como todos sus periféricos. Éste servicio no deberá significar costo alguno para la UIAF.

Mantenimiento Correctivo	<p>Éste mantenimiento implica que, en caso de requerir cambiar elementos y/o repuestos, el contratista deberá ser realizar dicho cambio en un tiempo máximo de ocho (8) días calendario contados a partir del requerimiento, tiempo durante el cual, deberá suministrar un equipo con características idénticas o superiores, e instalarlo temporalmente en el sitio.</p> <p>Para el caso de los equipos que presenten dos (2) solicitudes de garantía, durante el lapso de seis (6) meses, el contratista deberá cambiar el equipo con características idénticas o superiores.</p> <p>El servicio y/o los repuestos requeridos no deberán significar costo adicional alguno para la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. Así mismo, durante el tiempo de garantía de los equipos, la UIAF no asumirá costo alguno por el personal que realice el mantenimiento y actualizaciones</p>
Representación	La marca del Computador y sus periféricos (teclado, Mouse, monitor y CPU) deben ser de la misma marca contar con representación en Colombia.
Actualización tecnológica	<p>En caso de presentarse una actualización tecnológica en el sistema operativo que forma parte de la propuesta en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, deberá entregar tales elementos actualizados, contando con autorización de la UIAF y sin que éste incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos ofrecidos cuando se presenta una nueva versión en el mercado.</p> <p>En cualquier caso el contratista no podrá ofrecer equipos, partes o programas que estén discontinuados por el fabricante original.</p>

Equipos de Escritorio (Todo en Uno)	
Configuración Mínima	
Característica	Descripción
Tipo de equipo	Todo en Uno (All in One)
Procesador	Intel Core i7-3770S Tercera generación de 3.1 Ghz Nativo o superior, <i>Tecnología VPRO</i>
Memoria RAM	8 GB – DDR 3 -1333Mhz o superior
Disco Duro	SATA – 500 GB o superior, 7200 rpm, Opcional <i>SMART NCQ con 6GB/s</i>
Tarjeta de Red	LAN Ethernet 10/100/1000 Base T
Monitor	23 pulgadas (LED) – Opcional Touch o MultiTouch, <i>ajuste en inclinación</i>
Tarjeta Grafica	Integrada 1GB o superior
Resolución Monitor	1920 * 1080 o superior
Teclado	En Español – Conexión USB
Ratón	Conector USB óptico con scroll y 2 botones
Unidad Óptica	Unidad DVD - 8X RW o superior
Conectividad	Al menos: USB 3.0 X1, USB 2.0 X 2 ; RJ 45- GB LAN ; (Opcional : DisplayPort in/out)
Multimedia	Cámara Web de al menos 1.3 MP y Micrófono integrados
Otros	Adaptador Red USB-RJ45. Plugable USB 2.0 to 10/100/1000 Gigabit Ethernet LAN Network Adapter
Sistema Operativo	-Sistema Operacional Windows 7™ Enterprise Original 64 bits, en Español, (Software Assurance).

	-Incluir medios de recuperación de máquina y medios de restauración de sistema operativo.
Certificaciones	Debe cumplir con el estándar y certificación ENERGY STAR 5.2, EPEAT Silver y al menos una certificación de Control de Materiales Nocivos: WEEE, RoHS, GREENGUARD.
Garantía	Garantía de 36 meses como mínimo del equipo completo. El contratista deberá garantizar mediante certificación emitida por el fabricante, el suministro de repuestos, actualización de hardware y/o software, por un término no inferior al periodo de garantía. Durante éste periodo se debe garantizar la calidad del correcto funcionamiento de los bienes y servicios suministrados en el desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato .La garantía debe incluir todos los componentes de los Computadores con reemplazo de partes por el periodo de mínimo 36 meses. Cualquier reclamo por garantía se debe hacer en sitio, con tiempo de respuesta al siguiente día hábil.
Mantenimiento Preventivo	Durante el periodo de garantía el servicio de mantenimiento deberá incluir al menos un mantenimiento preventivo anual por el tiempo de garantía, según el cronograma establecido con el responsable de control de ejecución por parte de la UIAF En éstas visitas se llevarán a cabo todas las labores propias de éste tipo de mantenimiento tales como: limpieza de las partes del PC, utilización de CD y soplado de la CPU, etc, así como todos sus periféricos. Éste servicio no deberá significar costo alguno para la UIAF.
Mantenimiento Correctivo	Éste mantenimiento implica que, en caso de requerir cambiar elementos y/o repuestos, el contratista deberá ser realizar dicho cambio en un tiempo máximo de ocho (8) días calendario contados a partir del requerimiento, tiempo durante el cual, deberá suministrar un equipo con características idénticas o superiores, e instalarlo temporalmente en el sitio. Para el caso de los equipos que presenten dos (2) solicitudes de garantía, durante el lapso de seis (6) meses, el contratista deberá cambiar el equipo con características idénticas o superiores. El servicio y/o los repuestos requeridos no deberán significar costo adicional alguno para la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. Así mismo, durante el tiempo de garantía de los equipos, la UIAF no asumirá costo alguno por el personal que realice el mantenimiento y actualizaciones
Representación	Computador y sus periféricos (teclado, Mouse, monitor y CPU) deben ser de la misma marca con representación en Colombia.
Actualización tecnológica	En caso de presentarse una actualización tecnológica en el sistema operativo que forma parte de la propuesta en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, deberá entregar tales elementos actualizados, contando con autorización de la UIAF y sin que éste incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos ofrecidos cuando se presenta una nueva versión en el mercado. En cualquier caso el contratista no podrá ofrecer equipos, partes o programas que estén descontinuados por el fabricante original.

Equipos Portátiles	
Configuración Mínima	
Característica	Descripción
Tipo de equipo	Ultraliviano (Ultrabook)
Procesador	Intel Core I5 (2520) 2.5 Ghz Nativo - Segunda generación o superior
Memoria	DDR 3 – 4 GB - 1333 Mhz o superior
Disco Duro	SSD mSATA – 160GB o superior (estado Solido)

Monitor	13.3 pulgadas (LCD o LED) HD.
Gráficos	1366 * 768 (Anti-Reflejo) o superior
Tarjeta Video	Integrada 512MB o superior
Teclado	En Español, opcional <i>retro iluminado</i>
Conectividad	HDMI – USB 2.0 o superior x 2- Bluetooth
Red	- Tarjeta Inalámbrica 802.11 - LAN 10/100/1000 (RJ-45) (Opcional)
Multimedia	Cámara Web y Micrófono integrados
Batería	Mínimo de 5 horas de autonomía.
Peso	Peso del equipo inferior a 2Kg (4.4 lb)
Accesorios	Maletín. Ofrecer cables y aditamentos necesarios para su instalación. (Adaptador de corriente)
Sistema Operativo	-Sistema Operacional Windows 7™ Professional 64 bits Original, en Español, -Incluir medios de recuperación de máquina y medios de restauración de sistema operativo.
Certificaciones	Debe cumplir con el estándar y certificación ENERGY STAR 5.2, EPEAT GOLD y al menos una certificación de Control de Materiales Nocivos: WEEE, RoHS, GREENGUARD.
Garantía	Garantía de 36 meses como mínimo del equipo completo. El contratista deberá garantizar mediante certificación emitida por el fabricante, el suministro de repuestos, actualización de hardware y/o software, por un término no inferior al periodo de garantía. La garantía debe incluir todos los componentes de los Computadores Portátiles con reemplazo de partes por el periodo de mínimo 36 meses. En el caso de la batería, ésta debe ser certificada directamente por el fabricante durante el tiempo que cubra dicho elemento y el tiempo restante hasta cumplir la totalidad del tiempo de garantía ofertado lo debe certificar el proponente adjudicatario. Cualquier reclamo por garantía se debe hacer en sitio, con tiempo de respuesta al siguiente día hábil.
Mantenimiento Preventivo	Durante el periodo de garantía el servicio de mantenimiento deberá incluir al menos un mantenimiento preventivo anual por el tiempo de garantía, según el cronograma establecido con el responsable de control de ejecución por parte de la UIAF. En éstas visitas se llevarán a cabo todas las labores propias de éste tipo de mantenimiento tales como: limpieza de las partes del PC, utilización de CD y soplado de la CPU, etc, así como todos sus periféricos. Éste servicio no deberá significar costo alguno para la UIAF.
Mantenimiento Correctivo	Éste mantenimiento implica que, en caso de requerir cambiar elementos y/o repuestos, el contratista deberá ser realizar dicho cambio en un tiempo máximo de ocho (8) días calendario contados a partir del requerimiento, tiempo durante el cual, deberá suministrar un equipo con características idénticas o superiores, e instalarlo temporalmente en el sitio. Para el caso de los equipos que presenten dos (2) solicitudes de garantía, durante el lapso de seis (6) meses, el contratista deberá cambiar el equipo con características idénticas o superiores. El servicio y/o los repuestos requeridos no deberán significar costo adicional alguno para la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. Así mismo, durante el tiempo de garantía de los equipos, la UIAF no asumirá costo alguno por el personal que realice el mantenimiento y actualizaciones
Actualización	En caso de presentarse una actualización tecnológica en el sistema operativo

tecnológica	que forma parte de la propuesta en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, deberá entregar tales elementos actualizados, contando con autorización de la UIAF y sin que éste incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos ofrecidos cuando se presenta una nueva versión en el mercado. En cualquier caso el contratista no podrá ofrecer equipos, partes o programas que estén discontinuados por el fabricante original.
-------------	--

Impresora Laser	
Configuración Mínima	
Característica	Descripción
Tipo de equipo	Laser Blanco y Negro
Capacidad Bandeja salida	500 hojas
Capacidad bandeja entrada	Bandeja 1 : 100 hojas o superior Bandeja 2 : 500 hojas o superior
Memoria	768 MB o superior
Velocidad	50 ppm o superior
Impresión Doble cara	Si
Red	LAN Ethernet 10/100/1000 Base T
Resolución	600 X 600 dpi o superior
Volumen mensual aprox. Impresión	Entre 15000 y 50000 páginas
Conectividad	RJ 45- LAN
Ciclo de Trabajo	275.000 paginas
Garantía	Garantía de 36 meses como mínimo del equipo completo, con reemplazo de partes por el periodo de mínimo 36 meses, esta garantía debe ser certificada directamente por el fabricante. Cualquier reclamo por garantía se debe hacer en sitio, con tiempo de respuesta al siguiente día hábil.
Mantenimiento Preventivo	Durante el periodo de garantía el servicio de mantenimiento deberá incluir al menos un mantenimiento preventivo anual por el tiempo de garantía, según el cronograma establecido con el responsable de control de ejecución por parte de la UIAF. En estas visitas se llevarán a cabo todas las labores propias de este tipo de mantenimiento tales como: Revisión, monitoreo y limpieza de los rodillos de arrastre de papel, etc.,. Este servicio no deberá significar costo alguno para la UIAF.
Mantenimiento Correctivo	Este mantenimiento implica que, en caso de requerir cambiar elementos y/o repuestos, el contratista deberá ser realizar dicho cambio en un tiempo máximo de ocho (8) días calendario contados a partir del requerimiento, tiempo durante el cual, deberá suministrar un equipo con características idénticas o superiores, e instalarlo temporalmente en el sitio. El servicio y/o los repuestos requeridos no deberán significar costo adicional alguno para la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF. Así mismo, durante el tiempo de garantía de los equipos, la UIAF no asumirá costo alguno por el personal que realice el mantenimiento y actualizaciones

Otros	Incluir al menos un kit completo de mantenimiento y garantizar la disponibilidad de los consumibles en el mercado por el tiempo de garantía.
Representación	La marca debe contar representación en Colombia.
Actualización tecnológica	En cualquier caso el contratista no podrá ofrecer equipos, partes o programas que estén descontinuados por el fabricante original.

GRUPO 2: SOFTWARE

Denominación del bien o servicio:

Renovación y adquisición de licencias de software.

Unidad de Medida:

Número de licencias

Descripción General:

Renovación y adquisición de licencias de software para sistemas operativos Windows versión cliente y servidor, sistema gestor de bases de datos SQL, sistema gestor de correo Exchange, software de ofimática Microsoft Office y software de comunicación y colaboración Lync.

Denominación técnica del bien o servicio:

LICENCIA	DESCRIPCION TECNICA	OBSERVACION	CANTIDAD
CoreCALLicSAPk OLP NL Gov DvcCAL	Microsoft® Lync Server Std CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL	Combo que integra las siguientes CAL: CAL de Windows CAL Standard de Exchange CAL Standard de Lync CAL Standard de SharePoint CAL System Center Cal Forefront	65
LyncSVrEnCALLicSAPk OLP NL Gov DvcCAL	Microsoft® Lync Server Ent CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL	CAL Enterprise de Lync para videoconferencia y webconference (requiere CAL Standard de Lync que está incluida en la Core CAL)	65
LyncSvrPlusCALLicSAPk OLP NL Gov DvcCAL	Microsoft® Lync Server Plus CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL	CAL Plus de Lync para integración a la planta telefónica de UIAF (requiere CAL Standard de Lync que está incluida en la Core CAL)	65
LyncSvrStdLicSAPk OLP NL Gov	Microsoft® Lync Server Ent License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	Servidor Standard de Lync	1



Exchg Estándar	Microsoft® Exchange Standar CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL Without Services	CAL Standard de Exchange	35
ExchgEntCALLicSAPk OLP NL Gov DvcCALwoSrvcs	Microsoft® Exchange Enterprise CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL Without Services	CAL Enterprise de Exchange para servicios de archiving, auditoría de correo y voicemail (requiere CAL Standard de Exchange que está incluida en la Core CAL)	100
ExchgSvrStdLicSAPk OLP NL Gov	Microsoft® Exchange Server Enterprise License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	Servidor Enterprise	1
SQL Server Standard Edition 2012	Licencia SQL Server Standard 2012 Por 2 Core Con Software Assurance Para Gobierno	2 Core Con Software Assurance Para Gobierno	8
OfficeProLicSAPk OLP NL Gov	Microsoft® Office License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	Office Professional 2010 (incluido cliente de Lync)	80
FrFntTMGStdLicSAPk OLP NL Gov 1Proc	Microsoft® Forefront TMG Standard License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level 1 Proc	Servidor de Proxy reverso	1
Windows 7	Kit De Legalización Windows 7 Pro		1
Visio	Visio Pro Con Software Assurance para Gobierno		1
Project	Project Std Con Software Assurance para Gobierno		1
Garantía y soporte técnico del Licenciamiento			
Tiempo de entrega	Se requiere que el software sea entregada en un término máximo de 30 días calendario una vez perfeccionado el contrato		
Garantía, soporte y mantenimiento	Por defectos en medios magnéticos e impresos, actualizaciones y descarga en línea por un año		
Especificaciones para de Lync			
Instalación	Se deben instalar y configurar la herramienta de LYNC de acuerdo a las especificaciones del ficha técnica para esta herramienta		
Puesta en marcha	Se deberá entregar instalada y operativamente funcionando la herramienta de Lync, asegurando que la solución y la conectividad sean completamente compatibles con todos los componentes con que interactúa tanto para videoconferencia, como para reuniones.		



Servicio	Proveer cronograma detallado de la implementación de Lync Server 2010 avalado por UIAF previo al inicio de la implementación.	
Configuración y acompañamiento	El proveedor debe realizar el levantamiento de información para la implementación de Lync y debe garantizar la implementación y puesta en marcha	
Capacitación y Transferencia de Conocimientos	Durante la fase de implementación se requiere que el Oferente ejecute una transferencia de conocimientos al personal encargado del soporte y la administración del sistema, para que éste quede en capacidad de masificar la solución, implementar cambios posteriores y operar el sistema de forma autónoma. Esta capacitación se entiende "en el trabajo" y es diferente a la solicitada en la sección de Capacitación.	
Funciones de Comunicación Unificada Lync		
Se requiere que 65 usuarios cuenten con todas las funciones de comunicaciones unificadas que son:		65
Presencia		X
Mensajería instantánea		X
Voz de PC a PC		X
Video de PC a PC		X
Audioconferencia		X
Videoconferencia		X
Webconference		X
Desktop sharing		X
Integración a la PBX (llamadas entrantes y salientes) mediante Gateway de VOIP		X
Voicemail en Exchange Server 2010 que tiene la entidad		X
La arquitectura propuesta deberá soportar el acceso remoto de los usuarios a través de Internet con todos los servicios listados anteriormente. Se espera que alrededor del 30% de los usuarios accedan concurrentemente al servicio desde Internet.		X
El oferente debe suministrar los certificados digitales públicos requeridos para los servicios externos.		X
El oferente debe indicar todos los requerimientos de Hardware & Software no incluidos en esta oferta que sean necesarios para la implementación de la solución y que deban ser asumidos por UIAF		X
El oferente debe poner a disposición del proyecto para la implementación al menos 1 especialista certificado en Lync Server 2010. Debe anexar la hoja de vida y certificaciones del (los) especialista(s) encargados de la implementación del proyecto.		X
Realizar todas las labores de instalación de los equipos ofrecidos y efectuar la configuración de los mismos para integrarlos con la plataforma informática de la UIAF		X

Anexo No. 2

PROYECTO MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos, a saber: _____, mayor de edad, vecina de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía número _____ - expedida en _____, quien actúa en nombre y representación de la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF, en su carácter de Subdirectora Administrativa y Financiera, designada para ejercer el cargo por Resolución No. del XXX del XXX de XXXX de 201X, posesionada mediante acta No. XXXX del XX de marzo de 201X y de conformidad con la delegación de funciones establecida en la Resolución No.025 de 2009, sobre delegación contractual, en concordancia con el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, quien para efector del presente contrato se denominará la UIAF, de una parte, y por la otra, _____, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificado __ con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien actúa en calidad de representante legal de la firma _____, sociedad comercial legalmente constituida, con domicilio principal en la ciudad de _____, identificada con el NIT. _____, según consta en el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de _____, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de suministro, que se regirá por las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes consideraciones: 1) La UIAF requiere contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo 1 de Ficha Técnica. 2) Esta necesidad se puede satisfacer a través de la contratación de la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo 1 de Ficha Técnica, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones, de acuerdo con el estudio y documentos previos para lo cual, la UIAF procedió a abrir el Proceso de Subasta Inversa No. 45 de 2012, siguiendo el procedimiento ordenado por la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012. 4) Se realizó estudio previo, con fundamento en el estudio de mercado. 5) Agotado el Procedimiento de la Convocatoria, como resultado del Proceso de Subasta Inversa No. 45 de 2012, a la empresa _____ mediante Resolución No. _____ del _____ de 2012. **PRIMERA. OBJETO.-** Contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo 1 de Ficha Técnica. **SEGUNDA: OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA.- GRUPO 1: Hardware:** a) Presentación de cronograma con los tiempos establecidos para la entrega de los equipos suministrados a la firma del acta de inicio, previa aprobación del Supervisor del contrato. b) En el momento de firmar el acta de inicio el contratista deberá presentar el catalogo con el modelo de los equipos de computo que va a entregar y con la aceptación del Supervisor de este modelo. C) Realizar la entrega, de los elementos informáticos que componen el objeto del contrato para la UIAF, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ficha técnica, en las instalaciones de la UIAF en la ciudad de Bogotá. D) Cumplir con los periodos de garantía señalados en Ficha Técnica. E) Realizar el mantenimiento preventivo con

personal calificado de acuerdo con lo establecido en las especificaciones definidas en la Ficha Técnica f) Atender todos los servicios correctivos necesarios para mantener los elementos objeto del contrato en condiciones normales de funcionamiento, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones definidas en la Ficha Técnica. Este servicio comprende las intervenciones técnicas necesarias en hardware para solucionar los desperfectos que se produzcan en los equipos, dicho servicio será prestado a solicitud del Supervisor quien informará del funcionamiento defectuoso o la presencia de fallas en los equipos, las veces que sea necesario durante la vigencia de la garantía, incluyendo la mano de obra necesaria para el restablecimiento y normal funcionamiento. G) Efectuar la sustitución de partes defectuosas de acuerdo con lo establecido en las especificaciones definidas en la Ficha Técnica. h) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta. I) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al Supervisor del contrato. j) El contratista debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación. K) El contratista deberá contemplar los tiempos establecidos por el Fabricante para el envío de los elementos objeto del contrato para cumplir con los tiempos de entrega establecidos en el Plazo fijado en el contrato. l) El contratista deberá contemplar los tiempos establecidos para efectuar los trámites de legalización de los registros de importación Aduaneros de los elementos objeto del contrato dentro del Plazo fijado en el contrato.

GRUPO 2: Software: a) El contratista deberá ofrecer periodo de garantía y soporte técnico mínimo de 12 meses para las licencias de software, tiempo en el cual el cliente deberá tener acceso a las nuevas versiones del software sin costo alguno, así mismo incluir el cambio de las licencias cuando están sufran algún tipo de daño técnico. b) Si la UIAF lo requiere, el contratista deberá brindar acompañamiento en la instalación y configuración de las licencias de software. C) Realizar la entrega, de los elementos informáticos que componen el objeto del contrato para la UIAF, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego de condiciones y en la ficha técnica. d) Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y financieras presentadas en la propuesta.

TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO. (El valor total del(los) contrato(s) será(n) hasta por el valor del último lance válido efectuado, o por el valor total del presupuesto oficial de acuerdo a las necesidades de la UIAF. No obstante lo anterior, el valor final del contrato será el resultante de multiplicar los precios unitarios ofertados en desarrollo de la subasta inversa por el número total de (bienes o servicios) suministrados por el contratista). El valor total del contrato se pagará en sumas iguales por mensualidades vencidas, Estos pagos se realizarán dentro los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato designado por la UIAF, con el apoyo y aprobación del contratista de la UIAF contratado para tal efecto y la certificación del pago de salud y aportes parafiscales establecidos en la Ley. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizará directamente la Dirección del Tesoro con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente. La UIAF efectuará los pagos en pesos colombianos. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

CUARTA. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.-El plazo de ejecución del contrato será de **treinta (30) días calendario**, contados a partir de la

fecha de firma del acta de iniciación del contrato, firmada por el contratista y el interventor designado por la Unidad de Información y Análisis Financieros, previo cumplimiento de los requisitos de legalización: aprobación de la Garantía Única y expedición del certificado de registro presupuestal. La vigencia del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del plazo de ejecución. QUINTA. SUSPENSIÓN.- El término de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución. b) Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre y cuando con ello no se causen perjuicios a la UIAF o genere sobrecostos en contra de la Administración. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes y el término de esta no se computará para efectos de los plazos del contrato. SEXTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.- La UIAF podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el presente contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993. SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN.- El supervisor del contrato a celebrar y que se desprenda del presente proceso de selección es el Asesor Subdirección de Informática código 1020 grado 13. OCTAVA. GARANTÍA.- EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la UIAF garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y cuya póliza matriz esté debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de acuerdo con los lineamientos señalados en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 16 y 17 del Decreto 679 de 1994 que ampare los siguientes riesgos: a) CUMPLIMIENTO: Mediante el cual se ampara el cumplimiento general del contrato, el pago de multas, la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones previstas para el contratista en las normas legales, por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del mismo y cuatro (4) meses más*. b) CALIDAD DEL BIEN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO: en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del mismo y treinta y seis (36) meses más; c) CALIDAD DEL SERVICIO: Para el cubrimiento de los perjuicios causados por la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato; o de la mala calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, con vigencia por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más* d) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Por un valor equivalente al diez (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más. NOVENA. INDEMNIDAD.- El CONTRATISTA se obliga para con la UIAF a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. DÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.- La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno de la UIAF con EL CONTRATISTA ni con el personal que este emplee para la ejecución del mismo. En caso que la UIAF resulte condenado a pagar suma alguna por este concepto, podrá repetir contra EL CONTRATISTA lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto el presente contrato, junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la UIAF a efectuar el pago, así como las constancias del mismo, prestarán mérito ejecutivo. DÉCIMA PRIMERA. PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento parcial o total de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este deberá pagar a favor de la UIAF, el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, en calidad de cláusula penal pecuniaria, la cual será impuesta por la UIAF mediante Resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o se hará efectivo a través de la garantía única. DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS.- En caso de mora o retardo en el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, la UIAF mediante acto administrativo motivado, impondrá multas

sucesivas del 0.1% del valor mensualizado del contrato por cada día de retardo, sin que exceda del 20%. DÉCIMA TERCERA. CESIÓN.- EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la UIAF, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- El presente contrato podrá darse por terminado de manera anticipada en los siguientes casos: a) Por mutuo acuerdo entre las partes. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar con su ejecución. c) Por agotamiento del valor pactado. d) Las demás contenidas en la ley. Parágrafo: La terminación anticipada se hará constar en acta suscrita por las partes y en consecuencia inmediatamente deberá liquidarse el contrato. DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.- La UIAF podrá declarar la caducidad del contrato si se dan las situaciones previstas en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Así mismo la UIAF podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato si se dan las circunstancias previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la misma ley. DECIMA SEXTA. PUBLICACIÓN EN EL DIARIO ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. EL CONTRATISTA deberá pagar la totalidad de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación Pública de conformidad con el artículo 60 de la Ley 90 de 1995, la publicación del presente Contrato es requisito indispensable para su legalización, requisito que se entenderá cumplido con la presentación del recibo de pago por parte del CONTRATISTA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la firma del contrato. DÉCIMA SEPTIMA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en incompatibilidades e inhabilidades establecidas en la Constitución y la Ley. DÉCIMA OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.- La erogación que se cause con el presente compromiso contractual se hará con cargo al presupuesto de la Entidad de la actual vigencia fiscal, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal XXXX del XXX de XXXX de 2012, expedido por el responsable de presupuesto de la UIAF. DECIMA NOVENA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.- Este contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución, se requiere de la aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. VIGESIMA. DOCUMENTOS.- Forman parte del presente contrato los siguientes documentos: 1) Solicitud y estudios previos. 2) Certificado de disponibilidad presupuestal No. XXX del XXX de XXXX de 2012. 3) Pliego de Condiciones. 4) Oferta presentada por el CONTRATISTA. 5) Resolución de adjudicación No. _____ del _____ de 2012. 6) Garantía única y aprobación de la misma. 7) Todos los demás documentos que durante la ejecución del presente contrato se generen y alleguen al mismo. VIGÉSIMA PRIMERA. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.- El presente contrato se regirá por las cláusulas en él establecidas y por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, decretos reglamentarios y demás normas vigentes concordantes. VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO CONTRACTUAL.- Para todos los efectos legales, las partes fijan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares, el día XX (XX) de XXXXX de 2012.

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS
FINANCIERO - LA UIAF**

EL CONTRATISTA

Subdirectora Administrativa y Financiera

Representante Legal

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C., _____ de _____ de 2012

Señores

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF

Ciudad.

ASUNTO: Proceso de selección abreviada – Subasta Inversa No. 45 de 2012

Respetados Señores:

El (La) suscrito (a) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de selección del asunto de la UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF, presentamos esta propuesta para participar en el proceso de selección, tendiente a contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo No. 1 Ficha Técnica.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en la invitación pública. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma.

En mi calidad de proponente DECLARO asimismo bajo la gravedad del juramento:

- Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que nos obligamos a dar asesoramiento competente, objetivo e imparcial, otorgando en todo momento la máxima importancia a los intereses de la entidad, asegurándonos de no incurrir en conflicto de intereses. Que conocemos en su totalidad la Invitación Pública de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos. Como consecuencia de lo anterior, elaboré mi propuesta ajustada a este documento.
- Que hemos recibido los documentos que integran el presente proceso de selección y aceptamos su contenido.
- Que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- Que con la comunicación de aceptación de la Oferta publicada en el SECOP www.contratos.gov.co y en la página de internet de la UIAF www.uiaf.gov.co nos damos por enterados de tal situación.



- Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que acepto (amos) las condiciones de la Ficha Técnica del presente proceso, si este se me llegare a adjudicar.
- Que conozco todas las respuestas a las observaciones y las adendas expedidas. Afirmo, que el oferente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000) Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO).
- Que hemos sido sancionados por: _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras). (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)
- Acepto expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá hacer por el siguiente correo electrónico _____
- Que la oferta tiene una validez de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública.

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA INCLUIDO EL IVA Y TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE CONLLEVE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	\$
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a tres (3) meses.
GARANTIA DE SERIEDAD: Entidad que la expide: Valor : Vigencia :	\$ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día,mes,año) (Día,mes,año)

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
 N.I.T. _____
 Nombre del representante legal : _____
 C.C. No. _____ de _____
 Dirección _____
 Teléfonos _____ Fax _____
 e-mail _____
 Ciudad _____
 FIRMA _____

FORMATO No. 2

A. FORMATO COMPROMISO CONSORCIAL.

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada en—de 19--- en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) -----, domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No. ----- otorgada el --- de ---- de 199--- en la Notaría ----de----- representada en este acto por -----, mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No. ----- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones, hemos determinado celebrar un compromiso o convenio consorcial que se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA:** Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente documento, un consorcio entre ----- y ----- y ----- y ----- ----- que se denominará -----, para efectos de presentar una oferta conjunta para el proceso de SUBASTA INVERSA No. 45 de 2012, cuyo objeto es contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo No. 1 Ficha Técnica. **SEGUNDA:** Por virtud de lo anterior nos comprometemos, desde ahora por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO. **TERCERA:** Queda expresamente convenido que los consorciados respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y de la ejecución del contrato; en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos, afecta a todas las personas que lo conforman. **CUARTA:** Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO. **QUINTA:** Se hace constar, además, que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto del compromiso consorcial como de la adjudicación del contrato que de ella se derive. **SEXTA.-DURACIÓN:** que la duración del compromiso consorcial se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriera la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. **SÉPTIMA.- DIRECCIÓN:** Para todos los efectos ante LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO, se consignan a continuación las direcciones donde funcionan las oficinas de los consorciados, a saber: ----- No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO, puede dirigirse al consorcio a la siguiente dirección: ----- Para todos los efectos los integrantes del Consorcio designamos de común acuerdo a -----, identificado con C.C. No..... como representante del mismo.

Para constancia se firma a los _____.

**FIRMAS
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN**

FORMATO No. 2
B. FORMATO COMPROMISO UNIÓN TEMPORAL

Entre, (persona jurídica) -----, domiciliados en ----- constituida mediante Escritura Pública No.----- otorgada en ----- de 199--- en la Notaría --- de -----, representada en éste acto por ----- mayor de edad y vecino de -----, identificado con la cédula de ciudadanía No.----- de -----, quien obra en su carácter de ----- con amplias atribuciones al efecto, por una parte, y (persona jurídica) ----- domiciliada en -----, constituida mediante Escritura No.----- otorgada el ---- de 199---, mayor de edad y vecino de ----- identificado con la cédula de ciudadanía No. -- de -----, quien obra en su carácter de -----, con amplias atribuciones hemos determinado celebrar un compromiso de unión temporal que se denominará_____ y se regirá por las siguientes cláusulas: PRIMERA: Este compromiso se celebra con el fin de integrar, como en efecto se integra por medio del presente una oferta conjunta para el proceso de SUBASTA INVERSA No. 45 de 2012, cuyo objeto es contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo No. 1 Ficha Técnica. SEGUNDA: Por virtud de lo anterior nos comprometemos desde ahora, por medio del presente documento, tanto a presentar una oferta conjunta, como a celebrar y ejecutar el contrato respectivo en caso de selección, igualmente en forma conjunta y dentro de las condiciones exigidas por LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO. TERCERA: Queda expresamente convenido que las personas que integramos esta Unión Temporal respondemos solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y de la ejecución del contrato, en consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de los citados eventos afecta a todos los integrantes que la conforman. Para efectos de la aplicación de las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la orden, convenimos que los términos y extensión de nuestra participación de la ejecución del contrato, es la siguiente: _____. Igualmente nos comprometemos a no modificar los términos y la extensión de las actividades señalados anteriormente sin el consentimiento previo y escrito de LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO CUARTA: Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren la Unión Temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO QUINTA: Se hace constar, además que quienes estamos suscribiendo este compromiso disponemos de atribuciones suficientes para representar a nuestras firmas y para contratar en nombre suyo, no solamente para los efectos del presente convenio sino también para la ejecución y celebración de todos los actos y contratos que se deriven tanto de la Unión Temporal como de la selección y del contrato que de ella se derive. SEXTA.- DURACIÓN: que la duración del compromiso de unión temporal se extenderá desde la firma del presente compromiso, por todo el plazo de ejecución del contrato que nos sea adjudicado y un (1) año más. No obstante lo anterior, en el evento en que no ocurriere la liquidación dentro del año siguiente a la terminación del contrato, la duración se extenderá hasta la liquidación del contrato. SÉPTIMA.- DIRECCIÓN: Para todos los efectos ante LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO., se consignan a continuación las direcciones donde funcionarán las oficinas de las personas que integran la Unión Temporal a saber: ----- No obstante lo anterior, se acepta desde ahora que LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO, puede dirigirse a la siguiente dirección----- Para todos los efectos los integrantes de la Unión Temporal de común acuerdo designamos a ----- como representante de la misma.

Para constancia se firma en ----- a los -----

FIRMAS.
NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

FORMATO No. 3

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (la) suscrito (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado (a) en _____ actuando en mi propio nombre (o en nombre de la entidad _____), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE** y FABIOLA OCAMPO SANTA, identificada con cédula de ciudadanía No. 35.410.060 de Zipaquirá en calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF, quien en adelante se denominará **LA ENTIDAD**, manifestamos la voluntad de asumir el presente **COMPROMISO DE TRANSPARENCIA**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que **LA ENTIDAD**, adelanta un proceso de selección que tiene por objeto contratar la adquisición, instalación y puesta en funcionamiento de equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras, así como la adquisición y renovación de Licencias de Software, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, y en el Anexo No. 1 Ficha Técnica

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de **LA ENTIDAD**, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.

Que **EL PROPONENTE** tiene interés en el presente proceso de Contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

PRIMERA: Declaro no encontrarme incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad prevista en la Constitución Política ni en la Ley, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas, ni penales de acuerdo a lo previsto en el artículo 18 de la ley 1150 de 2007.

SEGUNDA: Declaro que toda la información que suministré durante el proceso contractual y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.

TERCERA: Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego de condiciones.

QUINTA: Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron a la invitación pública, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD

PRIMERA: Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.

SEGUNDA: Declaro que el pliego de condiciones están ajustados a la Ley y que los procedimientos se adelanten con observancia de los principios de transparencia y publicidad.

COMPROMISOS:

PRIMERO: EL PROPONENTE. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a manifestarla a **LA ENTIDAD** y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de **LA ENTIDAD** y, si ello no fuere posible, renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: EL PROPONENTE. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el contrato.

TERCERO: EL PROPONENTE. Me comprometo a suministrar a **LA ENTIDAD**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: EL PROPONENTE. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el pliego de condiciones y en el contrato.

QUINTO: EL PROPONENTE -LA ENTIDAD. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: LA ENTIDAD. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

SÉPTIMO: LA ENTIDAD. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

OCTAVO: LA ENTIDAD. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual.

En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones incorporadas en el presente documento, nos suscribimos en la ciudad de Bogotá D. C., el día _____.

**UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS
FINANCIERO - LA UIAF**

EL CONTRATISTA

FABIOLA OCAMPO SANTA

Subdirectora Administrativa y Financiera
Firma)

Representante Legal (Nombre y

(*) **NOTA:** Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la ley esté facultado; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

**FORMATO No. 4
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Mediante el presente documento, declaro **bajo la gravedad de juramento**, que he celebrado y ejecutado y/o me encuentro ejecutando, los siguientes contratos cuyos objetos son iguales o similares a los contemplados en el objeto del presente proceso para el **GRUPO** ____.

(Diligenciar un cuadro para cada contrato)

1.

Empleador o contratante	
Nombre empleado o contratista	
Contrato No.	
Objeto	
Obligaciones	
Valor del contrato	
Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)	
Fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	
Porcentaje ejecutado	
Nombre de la persona que puede certificar el contrato	

2.

Empleador o contratante	
Nombre empleado o contratista	
Contrato No.	
Objeto	
Obligaciones	
Valor del contrato	
Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)	
Fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	
Porcentaje ejecutado	
Nombre de la persona que puede certificar el contrato	

3.

Empleador o contratante	
Nombre empleado o contratista	
Contrato No.	
Objeto	
Obligaciones	
Valor del contrato	
Fecha de inicio (DD/MM/AAAA)	
Fecha de terminación (DD/MM/AAAA)	
Porcentaje ejecutado	
Nombre de la persona que puede certificar el contrato	

Nota: El proponente debe adjuntar la documentación necesaria que soporte la información aquí relacionada, teniendo en cuenta lo descrito en el numeral 2.2.2.1.1 Parámetros aplicables relacionados con las certificaciones de experiencia.

Firma del proponente _____

Nombre: _____

FORMATO No. 5

FORMATO PROPUESTA INICIAL DE PRECIOS

GRUPO 1: Equipos de cómputo de escritorio y portátiles e impresoras

DESCRIPCIÓN		CANTIDAD	VALOR UNITARIO PESOS (\$)	VALOR TOTAL PESOS (\$)
A	Equipos de Escritorio (Torre)	2		
B	Equipos de Escritorio (Todo en uno)	60		
C	Equipos Portátiles	8		
D	Impresoras Laser	2		
Sumatoria de valores antes de IVA (\$)			\$	\$
Sumatoria Total incluido IVA (\$)			\$	\$

GRUPO 2: Licencias de software

GRUPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PESOS (\$)	VALOR TOTAL PESOS (\$)
CoreCALLicSAPk OLP NL Gov DvcCAL	Microsoft® Lync Server Std CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL	65		
LyncSVrEnCALLi cSAPk OLP NL Gov DvcCAL	Microsoft® Lync Server Ent CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL	65		
LyncSvrPlusCAL LicSAPk OLP NL Gov DvcCAL	Microsoft® Lync Server Plus CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL	65		
LyncSvrStdLicSA Pk OLP NL Gov	Microsoft® Lync Server Ent License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	1		



Exchg Estándar	Microsoft® Exchange Standar CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL Without Services	35		
ExchgEntCALLic SAPk OLP NL Gov DvcCALwoSrvcs	Microsoft® Exchange Enterprise CAL License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level Device CAL Device CAL Without Services	100		
ExchgSvrStdLicS APk OLP NL Gov	Microsoft® Exchange Server Enterprise License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	1		
SQL Server Standard Edition 2012	Licencia SQL Server Standard 2012 Por 2 Core Con Software Assurance Para Gobierno	8		
OfficeProLicSAP k OLP NL Gov	Microsoft® Office License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level	80		
FrFntTMGStdLic SAPk OLP NL Gov 1Proc	Microsoft® Forefront TMG Standard License/Software Assurance Pack Government OPEN 1 License No Level 1 Proc	1		
Windows 7	Kit De Legalización Windows 7 Pro	1		
Visio	Visio Pro Con Software Assurance para Gobierno	1		
Project	Project Std Con Software Assurance para Gobierno	1		
Sumatoria de valores antes de IVA (\$)			\$	\$
Sumatoria Total incluido IVA (\$)			\$	\$

NOTA 1: La subasta se realizará sobre el valor resultante de la casilla de **SUMATORIA DE VALORES UNITARIOS ANTES DE IVA** de este Formato. Por lo tanto, si al finalizar la subasta y al aplicar el porcentaje de descuento a cada uno de los ítems, resulta para los computadores de oficina y/o los portátiles livianos valores unitarios iguales o inferiores a 82 UVT (valor UVT año 2012: \$26.049,00: igual o inferior a \$2.136.018,00), se entenderá que estos están excluidos de IVA., de conformidad con el Art. 31 de la Ley 1111 de 2006, reglamentado por Art. 01 del Decreto 379 de 2007.

NOTA 2: El precio total consignado en el presente formato, debe estar relacionado estrictamente con los requerimientos técnicos mínimos establecidos en el Anexo No. 1 Ficha

Técnica, así como los demás anexos de este Pliego de Condiciones; por tanto, el proponente debe tener en cuenta al momento de formular su propuesta económica, todos los costos y gastos necesarios en que incurrirá en el desarrollo y ejecución del contrato. Los precios de la propuesta son fijos durante la ejecución del contrato y liquidación del mismo

NOTA 3: Presentar en sobre cerrado para cada GRUPO a ofertar, debidamente identificado como se establece en el numeral 4.1 del presente Pliego de Condiciones.

Firma

Nombre del representante legal:

Nombre del proponente: