



REPÚBLICA DE COLOMBIA

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS
FINANCIERO**

INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 16

**A TODOS LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR
APERTURA DEL PROCESO**

**CONTRATACION MINIMA CUANTIA
LEY 1474 DE 2011 – DECRETO 2516 DE 2011**

SEPTIEMBRE DE 2011

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

CAPITULO I

CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO

1.1 OBJETO

Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (incluido repuestos) de equipos de cómputo de la Unidad de Información y Análisis Financiero – UIAF, los cuales se relacionan a continuación:

A. EQUIPOS DE COMPUTO DE LA UIAF MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Servidores			
Tipo	Marca	Modelo	Cantidad
Servidor	DELL	Precision 530	1
Servidor	IBM	e-series 200	1
Servidor	IBM	e-server	1
Servidor	DELL	Power Edge 2650	2
Servidor	HP	Prolinat 380	1
Servidor	HP	PowerEdge 4600	1
Servidor	DELL	R 510	2
Subtotales			9

Almacenamiento			
Tipo	Marca	Modelo	Cantidad
Arreglo Discos	Dell-EMC2	CX 300	1
Subtotales			1

PC - Escritorio			
Tipo	Marca	Modelo	Cantidad
PC-Escritorio	HP	DC 5700	10
PC-Escritorio	CLON		1
PC-Escritorio	HP	DC 7800	3
PC-Escritorio	HP	DC 7100	10
PC-Escritorio	HP	DC 5800	2
PC-Escritorio	HP	D825	1
PC-Escritorio	DELL	GX 110	1
PC-Escritorio	DELL	GX 150	2
PC-Escritorio	DELL	OPTIPLEX 170	3
PC-Escritorio	DELL	OPTIPLEX 755	17
PC-Escritorio	DELL	PRESICION 470	1
Subtotales			51

Portátiles			
Tipo	Marca	Modelo	Cantidad
Portatil	Dell	Inspiron 630	5
Portatil	Compaq	610	1
Portatil	Compaq	nx9005	4
Portatil	Compaq	DK577	2
Subtotales			12



Periféricos			
Tipo	Marca	Modelo	Cantidad
Escaner	HP	ScanJet 8300 S.	4
Escaner	Canon	DR5020	1
Impresora	HP	Laserjet 4250	1
Impresora	HP	Laserjet 4520	1
Impresora	HP	LaserJet 1006	1
Impresora	HP	LaserJet 1010	1
Impresora	Epson	LX 2180	1
Impresora	Eltron	TLP 2742	1
Impresora	Epson	TM-H6000	1
Impresora	HP	Deskjet 720C	1
Impresora	HP	C6490A	1
Plotter	HP	DesingJet 500	2
VideoBeam	Optima	LP4352	1
VideoBeam	Proxima	ULTRALIGHT LX2	1
Subtotales			18

Otros Equipos			
Tipo	Marca	Modelo	Cantidad
Teléfonos	3 COM	1101	5
Teléfonos	3 COM	2102	33
Teléfonos	3 COM	3101	8
Fotocopiadora	Xerox	CopyCentre C20	1
Telefax	Panasonic		1
Picadoras Papel			4
Subtotales			52

PARAGRAFO: El total de los equipos que hacen parte del objeto a contratar son 143.

B. REPUESTOS A SUMINISTRAR

Tipo	Descripción	Cantidad
Fotocopiadora	Cambio de Kid de revelado/ Drump fotorevelador/Fotocopiadora Xerox CopyCentre C20	1
PC	Cambio de Fuente Work station Dell Precision 470	1
Monitor	Arreglo de monitor HP L1706	2
Monitor	Arreglo de monitor cine master 715	1
Impresora	Reemplazo de display Multifuncional HP offijet T65	1
Impresora	Revisión general y cambio de rodillos Impresora Color Xerox Phaser 6360	1
Picadora Papel	Revisión General y cambio de bobinado motor principal/trituradora de papel intimos 250	1
Teléfonos	Reparación de bocinas telefónicas Marca 3com 2102	3
Telefonos	Reparación teléfono Marca 3com 2102	1
Total Equipos		12

1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo contratado debe cumplir con las siguientes características técnicas mínimas:

A. CARACTERÍSTICAS GENERALES

Asesoría Técnica, Mantenimiento Preventivo, Diagnostico de Correcciones, Reparaciones Correctivas, Suministro de Componentes y Equipos de Soporte Y Hoja de Mantenimiento por Equipo.

B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE HARDWARE

Se realizará por lo menos una (1) sesión de mantenimiento preventivo de acuerdo a las políticas trazadas por la UIAF, de acuerdo al cronograma propuesto y establecido por el interventor, se deberá llenar una planilla por cada equipo con todos los datos relevantes. Esta planilla contendrá información relacionada con los siguientes aspectos:

Limpieza general interna y externa de los equipos objeto del contrato. Ajustes, pruebas y optimización de disco duro. Verificación de virus informático con la última versión de antivirus corporativo y eliminación de los mismos. Monitoreo y la limpieza, unidades de lectura del CD-ROM. Verificación del correcto funcionamiento del equipo después de elaborado el proceso. Cambios por obsolescencia, previa aprobación. Condiciones ambientales o contaminación. Reparaciones en la instalación de energía, y Control y hoja de vida para cada uno de los equipos, donde se registran todos sus componentes con sus respectivos seriales.

Los técnicos que realicen el mantenimiento deberán estar dotados de elementos tales como: Multímetro, destornilladores electrónicos, paños, elementos químicos de limpieza para equipo electrónico, manillas antiestáticas y sopladora.

El proceso de Mantenimiento Preventivo se deberá realizar siguiendo los siguientes pasos: 1). Diagnóstico y revisión de las instalaciones eléctricas y los conectores. 2). Verificación del voltaje en el sitio en el que se encuentre instalado el equipo, revisando las medidas apropiadas para las entradas y salidas, y 3). En todas las actividades de mantenimiento preventivo se deberán revisar y limpiar todas las partes de los equipos ofrecidos. Para llevar a cabo esta tarea los equipos se destaparán, se limpiarán y aspirarán internamente con equipos apropiados para tal fin.

La verificación de las condiciones operativas por tipo de equipo, deberá contemplar lo siguiente:

1). Servidores: a). Revisión y análisis de la superficie de los discos duros. b). Se llevará a cabo el monitoreo y la limpieza de las unidades lecto-escritoras de drive (cabezas), unidades de lectura del CD-ROM y cabezas de lectoescritura de las unidades de cinta utilizando adecuados elementos de limpieza como compuesto de limpia contactos electrónico y alcohol isopropílico. Al final de esta revisión se debe asegurar que estos componentes queden debidamente funcionales. c). De igual manera se deberán revisar el teclado para asegurarse que todas las teclas correspondan a su configuración, y físicamente se deberá limpiar detalladamente el teclado utilizando los químicos apropiados. d) Para el mantenimiento preventivo del monitor se deberá revisar físicamente el monitor y limpiar la carcasa externamente, y c) Revisión de conectores para garantizar el correcto funcionamiento de la Red.

2). Equipos de escritorio (PC): a). Revisión y análisis de la superficie de los discos duros, para verificar el estado de las pistas, cilindros y sectores de los discos duros. b). Se deberá llevar a cabo el monitoreo y la limpieza de las unidades lecto-escritoras de drive (cabezas), unidades de lectura del CD-ROM, utilizando adecuados elementos de limpieza como compuesto de limpia contactos electrónico y alcohol

isopropílico. Al final de esta revisión se debe asegurar que estos componentes queden debidamente funcionales. c). Revisión, monitoreo y ajuste de mouse para lo cual se deberá revisar la conexión de este al computador y calibrar sus parámetros. Desde el punto de vista físico, desarmar el mouse para limpiar los componentes internos. d). De igual manera se debe revisar el teclado con las ayudas de Windows, y asegurarse que todas las teclas correspondan a su configuración, físicamente se debe limpiar detalladamente el teclado utilizando los químicos apropiados. e). Para el mantenimiento preventivo del monitor se deberá revisar físicamente el monitor y limpiar la carcasa externamente, y f). Revisión de conectores para garantizar el correcto funcionamiento de la Red.

3). Impresoras Láser: Cada mantenimiento preventivo se debe iniciar revisando que la impresora se encuentre debidamente configurada y definida dentro de la red; ejecutar comandos de TCP/IP que nos garanticen la conectividad. Desde el servidor se debe revisar el driver propio de la impresora, para verificar su correcta configuración.

Se deberá revisar físicamente los componentes de la impresora así: a). Revisión, monitoreo y ajuste de fuentes de potencia realizadas con un Multímetro que garantice que los parámetros de entrada / salida de voltaje son apropiados. b). Revisión y limpieza de los rodillos de fijación. c). Con los químicos apropiados, se deberán limpiar y lubricar todos los piñones de impresora láser. d). Revisión, monitoreo y limpieza de los rodillos de arrastre de papel. e). Limpieza de espejos, y f). Revisión de la tarjeta de red.

4). Impresoras de Inyección de Tinta: a). Revisión del funcionamiento del rotor de los cartuchos de tinta. b). Limpieza y alineación de cartuchos. c). Verificación y lubricación de las piezas de tracción y movimiento. d). Analizar y corregir si es necesario el funcionamiento de rodillos y piñones, y e). Calibración del rodillo de movimiento de papel.

NOTA: El tiempo aproximado para la realización de los trabajos de mantenimiento preventivo debería ser:

- | | |
|-----------------------------|------------|
| • CPU Monitor y teclado | 1.0 Hora |
| • Impresora Matriz de punto | 1.0 Hora |
| • Impresora Inyección | 1.0 Hora |
| • Impresora Láser | 1.5 Hora |
| • Otros equipos de oficina | 45 Minutos |

C. MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE HARDWARE

Este servicio se deberá prestar en horas hábiles y debe corregir y atender con la mayor optimización de tiempo las fallas que se generen en los equipos que forman parte de la plataforma tecnológica de la UIAF y que estén dentro del objeto del contrato. Este tipo de mantenimiento incluye: Diagnostico del Daño, Reparación de la parte afectada o sustitución de la misma, instalación de repuestos y verificación del correcto funcionamiento del equipo.

D. INFORMES Y HOJA DE MANTENIMIENTO

Al final de cada ciclo general de mantenimiento preventivo o una vez realizado el mantenimiento correctivo, se deberá entregar un informe de los trabajos realizados, el cual debe incluir la firma de aceptación del usuario del equipo y del supervisor del contrato.

Este informe se deberá entregar en medio escrito y/o magnético e incluir todos los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo; con el primer mantenimiento preventivo se debe entregar un inventario de software y hardware de cada uno de los equipos, ubicación y responsables y componentes y aplicativos instalados (memoria, DD, Board, programas, etc.), de forma detallada.

E. HORARIO DE ATENCION

Para los mantenimientos preventivos y correctivos, se deberá prestar el servicio en días hábiles de 8:00 a.m. a 5 p.m. y solo cuando sea requerido por la UIAF los días sábados de 8:00 a.m. a 1 p.m.

F. SOPORTE

El proveedor del servicio debe contar con una línea de atención telefónica, email o pagina web para brindar soporte técnico de los equipos de cómputo incluidos en el servicio y para solicitar mantenimiento correctivos en caso de requerirse. En todos los casos el tiempo de respuesta no debe superar los tres (3) días hábiles.

G. SUMINISTRO DE REPUESTOS

El oferente dentro del costo de la propuesta deberá tener en cuenta el monto de los repuestos requeridos en la invitación, el proveedor deberá entregar el repuesto debidamente instalado.

PARAGRAFO PRIMERO: La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF** se reserva el derecho de devolución de los elementos (repuestos) que considere que no cumplen con los requisitos de idoneidad y calidad en cuanto a marcas reconocidas o procedencia de los mismos.

H. IMPREVISTOS

El proveedor dentro del costo de la propuesta deberá tener en cuenta un monto para imprevistos, en caso de presentarse, ofreciendo cualquier parte que se requiera original o genérica con precios razonables, para lo cual se debe cotizar previamente y una vez aprobada la cotización por la UIAF, el proveedor deberá entregar el repuesto debidamente instalado y se descontará del monto de imprevistos.

PARAGRAFO PRIMERO: La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF** se reserva el derecho de devolución de los elementos (repuestos) que considere que no cumplen con los requisitos de idoneidad y calidad en cuanto a marcas reconocidas o procedencia.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Las obligaciones que se contraigan en desarrollo de este proceso de invitación pública mínima cuantía, se encuentran respaldadas con el certificado de disponibilidad presupuestal No.20211 del 30 de agosto de 2011, por valor de **QUINCE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$15.000.000.00)** expedido por el Responsable de Presupuesto de la Unidad, con cargo al presupuesto de funcionamiento de la presente vigencia fiscal 2011.

Serán a cargo del oferente los gastos de preparación y presentación de la oferta. Por lo tanto, la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**, no asume responsabilidad alguna por los mismos, cualquiera sean los resultados de este proceso.

La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** solo pagará los precios del contrato y por tanto no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos no incluidos en el valor total ofrecido en la oferta, así mismo no se aceptaran salvedades de naturaleza alguna.

1.3 FORMA DE PAGO:

La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** cancelará mensualmente dentro de los 15 días siguientes a la presentación de la factura, previa suscripción del acta a satisfacción suscrita por el supervisor que designe la **UIAF** para el contrato e igualmente una vez el contratista acredite el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales, relativos al Sistema de Seguridad Social integral, así como los propios del SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda, según lo establece el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Esta certificación debe ser expedida por el Revisor Fiscal del contratista o Representante Legal según sea el caso.

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.

1.4 VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA:

El valor de la oferta económica presentada por los oferentes no podrá superar el presupuesto oficial asignado para la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 016 de 2011.

NOTA 1: La oferta debe incluir el valor del mantenimiento preventivo, el valor del suministro de los repuestos descritos en esta invitación y el valor de los imprevistos, tal como se señala en el anexo No. 4 de la Presente Invitación.

NOTA 2: El valor de los imprevistos solo se cancelara al oferente en la medida en que estos sean requeridos y aprobados por la UIAF.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2011, una vez cumplidos los requisitos de ejecución del mismo.

El contrato se perfecciona con la comunicación de aceptación de la oferta y para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal y la aprobación de la garantía única de cumplimiento y calidad del servicio.

1.6 VIGENCIA:

El contrato tendrá un plazo de duración igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, para efectos de la liquidación del mismo.

1.7 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El eventual contratista se obliga con la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** a entregar:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor del contrato y todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Suscribir las actas a que haya lugar.
4. El contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
5. El contratista deberá constituir **GARANTÍA ÚNICA**, a favor de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**, que ampare los siguientes riesgos: **CUMPLIMIENTO**: Mediante la 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 diez por ciento (20%) del valor total del contrato. **CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO**: La cual se constituirá por una cuantía del treinta por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual a su duración y cuatro (4) meses más. Las cuales deben tener una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
6. Encontrarse afiliado a los sistemas de pensión y salud al momento de la suscripción del contrato, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la entidad de manera mensual los soportes de pago de los aportes respectivos.
7. Realizar la comunicación de la cuenta bancaria en la cual se realizará el abono en cuenta correspondiente al pago.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

1.7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

El futuro contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:

1. **Mantenimiento preventivo de hardware:** Se debe realizar por lo menos una (1) sesión de mantenimiento preventivo, el cual por lo menos debe incluir una limpieza general interna y externa del equipo, verificación del correcto funcionamiento del equipo una vez realizado el proceso y diligenciamiento de hoja de vida de mantenimiento del equipo.
2. **Mantenimiento correctivo de hardware:** Este servicio se realizará una vez se realice un previo diagnóstico del equipo y del daño, se debe hacer la reparación de la parte afectada o sustitución de la misma, verificación del correcto funcionamiento del equipo y diligenciamiento de hoja de vida de mantenimiento del equipo.
3. **Soporte técnico:** el proveedor del servicio debe contar con una línea de atención telefónica para brindar soporte técnico de los equipos de cómputo incluidos en el servicio y para solicitar mantenimiento correctivos en caso de requerirse.
4. **Suministro de repuestos:** dentro de la propuesta el proveedor debe contemplar un valor para repuestos que llegasen a requerirse durante la duración del contrato y de acuerdo al listado de equipos suministrado por la UIAF.
5. **Informes:** El proveedor debe entregar después de cada ciclo de mantenimientos un informe de los trabajos realizados y hoja de vida de mantenimiento de cada equipo con la firma de aceptación del usuario y/o supervisor del contrato, por escrito y/o en medio magnético.
6. **Elementos para el mantenimiento:** El proveedor y su personal encargado deben proveer de todos los materiales y elementos necesarios para llevar a cabo las tareas de limpieza y en general de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación invitación	Del 5 al 7 de septiembre de 2011	Consultar en www.contratos.gov.co y www.uiaf.gov.co
Entrega de propuestas	Del 5 al 7 de septiembre de 2011 hasta las 04:00 p.m.	Recepción de la UIAF ubicada en la Carrera 7 No. 31 - 10 Piso 6.
Verificación de requisitos habilitantes al proponente que presente el menor precio	08 de septiembre de 2011	Unidad de Información y análisis Financiero UIAF
Publicación de verificación de requisitos habilitantes	09 de septiembre de 2011	Consultar en www.contratos.gov.co y www.uiaf.gov.co
Presentación de observaciones a las evaluaciones	09 de septiembre hasta las 04:00 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) y/o enviados al correo contrato@uiaf.gov.co
Publicación de respuesta a observaciones y publicación de la aceptación de la propuesta	12 al 13 de septiembre de 2011	Consultar en www.contratos.gov.co y www.uiaf.gov.co

1.9 APERTURA DEL PROCESO

La presente invitación pública de mínima cuantía se entenderá como el acto administrativo de apertura del proceso y no existirá un acto separado para el mismo.

1.10 ENTREGA DE PROPUESTAS Y ACTA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN

En la fecha y hora señalada en el cronograma se recibirán las ofertas presentadas y para este efecto se dejará un formato que diligenciará el funcionario de recepción de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** y por quien entregue la propuesta, en donde se indicará lo siguiente:

1. Número consecutivo del orden de presentación de las ofertas.
2. Fecha y hora de presentación de la oferta.
3. Nombre e identificación del oferente.
4. Dirección y teléfono del oferente.
5. Nombre y firma de la persona que radica la oferta.

Para el acta de cierre de la invitación pública de mínima cuantía, la Subdirectora Administrativa y Financiera y el Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 de la Oficina Asesora Jurídica, procederán a la apertura de los sobres, dejando constancia de los oferentes asistentes y de los siguientes aspectos:

1. Nombre e identificación del oferente.
2. Número de folios de la oferta.
3. Valor ofertado y/o económico de la oferta.

1.11 ADENDAS:

La modificación del pliego de condiciones se realizará a través de adendas.

No se expedirán adendas dentro de un plazo menor a las doce horas previas al cierre, excepto en los casos en que se trate de adendas para prorrogar el plazo de cierre del proceso.

En todo caso, las adendas se publicarán durante por lo menos un día hábil anterior al cierre.

En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma.

1.12 MULTAS Y CLAUSULA PENAL:

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

por la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** mediante Resolución motivada. Este valor será descontado del saldo a favor del **OFERENTE** si lo hubiere o cobrado al oferente.

1.13 CONTRATO:

La comunicación de aceptación expresa e incondicional, junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP www.contratos.gov.co y en la página de internet de la UIAF www.uiaf.gov.co el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

1.14 DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA:

Las consultas o cualquier tipo de documento relacionado con la presente invitación pública mínima cuantía, deberán ser enviadas por escrito a la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** ubicada en la Carrera 7 No. 31 – 10 Piso 6 de la ciudad de Bogotá, en horario de atención al público de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., teléfono 2885222 y Fax 2882433 y/o por correo electrónico a contrato@uiaf.gov.co.

La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** no se responsabiliza por correspondencia enviada a otras direcciones o dependencias diferentes a las mencionadas anteriormente, o por fuera del horario establecido.

1.15 SUPERVISOR:

El supervisor del contrato por parte de la Unidad de Información y Análisis Financiero UIAF será el Asesor Código 1020 Grado 13 de la Subdirección de Informática de la Unidad de Información Y Análisis Financiero - UIAF.

1.16 INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá a la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - 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.

1.17 CESIÓN:

El oferente no podrá ceder el contrato que surja de la presente invitación pública de mínima cuantía, salvo las excepciones que contempla la Ley 80 de 1993, sin la aprobación previa y expresa por parte la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO UIAF** la cual puede negarla sin necesidad de motivarla.

1.18 VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

CAPITULO II

REQUISITOS PARA PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA OFERTA

2.1. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en la presente invitación y/o proceso de selección las personas jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente o bajo la modalidad de consorcio ó uniones temporales, que se encuentren legalmente constituidas en el país y que dentro de su actividad comercial u objeto social obedezca a los requerimientos del objeto de la presente convocatoria. Las calidades y demás requisitos exigidos a los proponentes en la presente invitación deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme a la ley colombiana.

2.2. VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA OFERTA

La vigencia de la propuesta deberá ser de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El solo hecho de la presentación de la propuesta no obliga en forma alguna a la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** a adjudicar, ni confiere ningún derecho para celebrar el contrato con quien la presente.

2.3. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en sobre cerrado en original y debe contener todos los documentos exigidos en esta invitación, en el orden que se indica, debe estar escrita en letra imprenta o por otro medio electrónico en idioma castellano (en todo caso legible), debe estar firmada por el proponente (Ver **Anexo No. 1**), en caso de ser persona natural, o por el representante legal en el caso de personas jurídicas, o por el representante del consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación, debe contener todos los anexos, debe estar foliada hoja por hoja en estricto orden consecutivo, organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

- **DOCUMENTOS HABILITANTES**, es la propuesta conformada con los documentos de orden jurídico, la cual debe ser presentada en original.
- **PROPUESTA ECONÓMICA**. El Proponente diligenciará el **ANEXO No. 4** – Propuesta Económica de la presente invitación.

RÓTULO DEL SOBRE

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF INVITACIÓN PÚBLICA.

OBJETO.- CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF, RELACIONADOS EN EL NUMERAL 1.1 OBJETO DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 016 DE 2011.

PROCESO DE SELECCION MINIMA CUANTIA No. 016 DE 2011

SOBRE DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA (ORIGINALES)

PROPONENTE:

DOMICILIO:

No se aceptarán ofertas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático. Los oferentes deberán asumir todos los costos que genere la preparación de la oferta, razón por la cual, la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** no se hará responsable de dichas erogaciones, como quiera que correrán por cuenta y riesgo del oferente.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

3.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO DE LA OFERTA.

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA- ANEXO No. 1

La carta de presentación de la oferta debe ser diligenciada según el **ANEXO No 1**, este tiene como finalidad que el oferente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos del proceso de selección, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias de orden jurídico.

Reglas para su suscripción:

-Si es persona jurídica, debe ser firmada, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.

-En el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

-Si es extranjero se ceñirá a las reglas para tal fin.

3.1.2. DOCUMENTO COMPROMISO DE TRANSPARENCIA - ANEXO No. 2

El oferente deberá suscribir y cumplir lo establecido en el **ANEXO No. 2**, de la presente Invitación Pública.

3.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

3.1.3.1 - CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la presente invitación, donde conste que el objeto social de la compañía, el cual debe estar acorde con el objeto del proceso y las facultades del representante legal.

NOTA: Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el máximo órgano social, para presentar la oferta y aceptar la adjudicación de la presente invitación hasta por el valor total del mismo.

3.1.3.2. CONSORCIO Y UNIÓN TEMPORAL.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la oferta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**.
- Manifiestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifiestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

3.1.4. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

El oferente podrá presentar certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la cual conste que el proponente y el Representante Legal de la firma o firmas no se encuentran reportados en el Boletín de Responsables Fiscales. En caso de que el oferente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

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 oferentes no se encuentren reportados en el Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República.

3.1.5. OBLIGACIONES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES

El oferente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos profesionales y pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA), a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o quien haga sus veces, o el Representante Legal, según el caso. Si es persona natural, mediante certificación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad de juramento.

En caso de que el oferente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito. En todo caso la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales.

3.1.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN.

El oferente podrá adjuntar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de que el oferente se presente a título de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

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.

3.1.7 CERTIFICADO JUDICIAL: Se debe allegar el correspondiente certificado judicial DAS del Representante Legal, el cual debe estar vigente a la presentación y aceptación de la oferta.

3.1.8 OTROS DOCUMENTOS:

El oferente deberá allegar copia de la Cédula de Ciudadanía, RUT del oferente, así como de cada uno de las empresas asociadas en caso de Consorcio y/o Unión Temporal, según sea el caso.

3.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO DE LA OFERTA.

3.2.1 EXPERIENCIA DEL OFERENTE - ANEXO No. 3

El proponente deberá acreditar experiencia mediante el diligenciamiento del **Anexo No. 3**, de dos (2) contratos ejecutados que reúnan la totalidad de los siguientes requisitos y relacionarlos en el mismo formato. Declaración bajo la gravedad de juramento y susceptible de verificación.

- El objeto de los contratos ejecutados por el proponente, debe ser igual o similar al objeto de la presente invitación pública de mínima cuantía.
- Haberse suscrito y ejecutado dentro de los dos (2) últimos años, contados a partir del cierre de esta invitación.
- El valor de cada contrato certificado debe ser equivalente o superior en pesos colombianos al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso. Para efectos de determinar el monto de los contratos se tomará en cuenta el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente de la fecha de celebración del contrato.

Para tal efecto, deberá indicar:

- Nombre o razón social de la empresa contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y fecha de terminación (día, mes y año).
- Valor del Contrato.
- Porcentaje de ejecución.
- Nombre y teléfono de la persona que pueda certificar el contrato.

La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** se reserva el derecho a confirmar los datos consignados en este formulario.

3.3. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES.

El comité evaluador que se conformé verificará que el oferente que presente la oferta más económica cumpla con los factores de verificación relacionados con los requisitos habilitantes.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTORES	CUMPLIMIENTO
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABIL ó NO HABIL
VERIFICACION EXPERIENCIA	HABIL ó NO HABIL

La verificación de las ofertas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

En la oferta, si existe discrepancia entre la información, tenor literal, cifras, ofrecimientos y la documentación aportada, la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** se abstendrá de realizar cualquier tipo de interpretación, razón por la cual se calificará como **NO HABIL**.

CAPÍTULO IV

CAUSALES DE RECHAZO, DECLARATORIA DE DESIERTO Y ADJUDICACION DE LA INVITACIÓN

4.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

- 1 Cuando la oferta no se ajuste a lo establecido en la presente Invitación Pública de Mínima Cuantía, es decir, cuando carece de alguno de los documentos esenciales, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla con lo estipulado para cada uno de ellos, a menos que hubiere posibilidad de subsanar.
- 2 Cuando al oferente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente.
- 3 Cuando se presenten dos o más ofertas por un mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, o cuando una persona sea parte o miembro de otro proponente.
- 4 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 oferta para el presente proceso.
- 5 Cuando no se presente la oferta económica.
- 6 Cuando se compruebe que al oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de oferta 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 oferta.



- 7 Cuando se compruebe colusión o fraude entre los oferentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
- 8 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.
- 9 Cuando el oferente 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.
- 10 Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la oferta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de oferta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a Lavados de Activos.
- 11 Cuando la oferta se presente de forma extemporánea.
- 12 Cuando el oferente no se ajusta a las estipulaciones y normas legales vigentes de contratación pública.
- 13 Cuando la oferta 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 oferta se adjunte información que carezca de veracidad.
- 14 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 oferentes, bien sea de oficio o a petición de parte.
- 15 Cuando el oferente manifieste y/o acredite en su oferta 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.
- 16 Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la oferta.
- 17 Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
- 18 La no presentación del poder autenticado (con presentación personal) ante notario público o autoridad competente, cuando la oferta sea presentada a través de apoderado.
- 19 Cuando se presente la oferta en forma subsidiaria al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- 20 Cuando el oferente 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.
- 21 Cuando el oferente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
- 22 Cuando el oferente haya sido multado o sancionado en los últimos dos (2) años.
- 23 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.
- 24 Cuando el oferente sea declarado como no cumple en alguno de los aspectos jurídico, financiero o técnico de verificación de su oferta.
- 25 Cuando el oferente presente una oferta alternativa y no presente oferta básica de acuerdo con lo exigido en esta invitación pública de mínima cuantía.

- 26 Cuando la persona jurídica no esté constituida al día de la presentación de la oferta.
- 27 Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial contenido en la disponibilidad presupuestal o cuando de conformidad con la ponderación económica se establezca que en la oferta se fijan condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas.
- 28 Cuando los documentos necesarios para la comparación de la oferta, presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas con la firma del oferente o la de quien suscriba el documento.
- 29 El no diligenciamiento de los anexos requeridos o que los mismos no se encuentren suscritos cuando ello se requiera.

NOTA: Las anteriores causales descritas en este documento serán las únicas causales de rechazo de la oferta, y las contenidas en los documentos técnicos y anexos se tomarán como no escritas. Los demás deberes y obligaciones que contiene estas reglas de selección podrán subsanarse por parte de los proponentes.

4.2. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

- Cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta no cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una oferta, ninguna de ellas cumpla con los requisitos mínimos exigidos o incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando no se presente alguna oferta al presente proceso.

4.3. ADJUDICACION

La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** adjudicará de acuerdo con lo indicado, a la oferta de precio más bajo, de acuerdo con las condiciones descritas en esta invitación.

La entidad podrá adjudicar la invitación pública mínima cuantía cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos de habilitación exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en esta invitación pública.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP www.contratos.gov.co y en la página de internet de la UIAF www.uiaf.gov.co el oferente quedará informado de la aceptación de su oferta.

Para su legalización se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal por parte de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** y la suscripción del acta de inicio.

CAPITULO V

REGLAS DEL PROCESO

El procedimiento de **MÍNIMA CUANTIA** está contenido en las Leyes 1450 de 2011, Plan Nacional de Desarrollo y la Ley 1474 del mismo año, reglamentada por el Decreto 2516 del 12 de julio de 2011.

Dichas Leyes de carácter Nacional adicionaron al artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el numeral 5) Que establece la modalidad de contratación de mínima cuantía, cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto.

La adjudicación de la invitación pública mínima cuantía se efectuará al mejor postor – menor precio y se registrará exclusivamente por las siguientes reglas:

Una vez hecha la justificación previa a que se refiere el Decreto 2516 de 2011, y con el fin de garantizar la publicidad del procedimiento, la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** formulará invitación pública a presentar ofertas, a través SECOP www.contratos.gov.co y en la página de internet de la UIAF www.uiaf.gov.co. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado, satisfaga las necesidades de la entidad y cumpla los requisitos de habilitación y los requerimientos de la presente invitación pública mínima cuantía. De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta. En caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

En la fecha y hora señalada en el cronograma se recibirán las ofertas presentadas y para este efecto se dejará acta suscrita por el funcionario de recepción de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** y por quien entregue la oferta, en donde se indicará el orden cronológico de recibo, nombre del proponente, persona que radica la oferta y firma del mismo, adicionalmente se indicará la fecha y hora de recibo de la oferta.

La Subdirectora Administrativa y Financiera y el Profesional Especializado Código 2028 Grado 22 de la Oficina Asesora Jurídica encargado de la evaluación de las ofertas, procederán a la apertura de los sobres y se establecerán cuál de los oferentes presentó el precio más bajo, se analizarán los requisitos habilitantes y si cumple con los requisitos exigidos en esta invitación le será adjudicado el contrato. En caso que no cumpla, se verificarán las que presentó el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que ésta tampoco cumpla, se verificará las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

En todo caso, se tendrán en cuenta las normas de subsanabilidad establecidas en el artículo 10 del Decreto 2474 de 2008.

La **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF** establecerá en la invitación los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que este no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso

de que este tampoco cumpla, se verificarán las de quien presentó el tercer menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la entidad. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

ORIGINAL FIRMADO

FABIOLA OCAMPO SANTA

Subdirectora Administrativa y Financiera

Unidad de Información y análisis Financiero – UIAF

ANEXO No. 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ACEPTACION DE CONDICIONES DE LA
INVITACION PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 016 DE 2011.**

Bogotá,

Señores

UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF

Carrera 7 No. 31 – 10 Piso Sexto (6)

Ciudad

ASUNTO: PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 016 DE 2011- LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO – UIAF, RELACIONADOS EN EL NUMERAL 1.1 OBJETO DEL CONTRATO Y DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL NUMERAL 1.1.1 ALCANCE DEL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA NO. 016 DE 2011.

Respetados Señores:

El (La) suscrito (a) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la invitación pública de la **UNIDAD DE INFORMACIÓN Y ANÁLISIS FINANCIERO - UIAF**, presentamos esta oferta para contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo de la unidad de información y análisis financiero – uiaf, relacionados en el numeral 1.1 objeto del contrato y de acuerdo a las características técnicas establecidas en el numeral 1.1.1 alcance del objeto de la presente invitación pública de mínima cuantía no. 016 de 2011.

Declaramos 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 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.
- Que hemos recibido los documentos que integran la INVITACION PUBLICA y aceptamos su contenido.
- 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 nos comprometemos a cumplir totalmente con el servicio en los plazos estipulados en la presente invitación pública.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de la presente invitación pública, si esta se me llegare a adjudicar.
- 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.

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 _____

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el oferente con la oferta 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 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.

ANEXO No. 2

COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

El (la) suscrito (a) _____ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, domiciliado (a) en _____ actuando en nombre de la entidad _____, que en adelante se denominará **EL OFERENTE** 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 contratación para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo de la unidad de información y análisis financiero – uiaf, relacionados en el numeral 1.1 objeto del contrato y de acuerdo a las características técnicas establecidas en el numeral 1.1.1 alcancel del objeto de la presente invitación pública de mínima cuantía no. 016 de 2011.

Que **EL OFERENTE** 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 OFERENTE** tiene interés en el presente proceso de Invitación Pública Mínima Cuantía, 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 OFERENTE

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 oferentes.

CUARTA: Declaro que la oferta 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 la presente invitación pública mínima cuantía.

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 oferente.

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 OFERENTE. 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 del **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 OFERENTE. 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 OFERENTE. Me comprometo a suministrar a **LA ENTIDAD**, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual Invitación pública Mínima Cuantía, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: EL OFERENTE. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en la presente Invitación Pública Mínimas Cuantía.

QUINTO: EL OFERENTE - 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 oferentes.

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

Representante Legal

(*) 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 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.

ANEXO No. 3

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El oferente debe diligenciar este formulario y consignar la información para cada contrato que haya ejecutado.

Nombre o razón social de la empresa contratante Empresa	Nombre del contratista	objeto	valor	Fecha Inicio del Contrato	Fecha Terminación del Contrato	% de ejecución del contrato	Nombre y teléfono de la persona que puede certificar el contrato

Nombre o Razón Social del oferente: _____

N.I.T. _____

Nombre del representante legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

e-mail _____

Ciudad _____

FIRMA _____

ANEXO No. 4

PROPUESTA ECONOMICA

Para efectos de estructurar el valor de la oferta el oferente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los demás a que hubiere lugar, los cuales estarán a cargo del contratista.

RELACION DE EQUIPOS DE LA UIAF				Valor Unitario	Valor total
Tipo	Marca	Modelo	Cantidad		
Servidor	DELL	Precision 530	1		
Servidor	IBM	e-series 200	1		
Servidor	IBM	e-server	1		
Servidor	DELL	Power Edge 2650	2		
Servidor	HP	Prolinat 380	1		
Servidor	HP	PowerEdge 4600	1		
Servidor	DELL	R 510	2		
Arreglo Discos	Dell-EMC2	CX 300	1		
PC-Escritorio	HP	DC 5700	10		
PC-Escritorio	CLON		1		
PC-Escritorio	HP	DC 7800	3		
PC-Escritorio	HP	DC 7100	10		
PC-Escritorio	HP	DC 5800	2		
PC-Escritorio	HP	D825	1		
PC-Escritorio	DELL	GX 110	1		
PC-Escritorio	DELL	GX 150	2		
PC-Escritorio	DELL	OPTIPLEX 170	3		
PC-Escritorio	DELL	OPTIPLEX 755	17		
PC-Escritorio	DELL	PRESICION 470	1		
Portatil	Dell	Inspiron 630	5		
Portatil	Compaq	610	1		
Portatil	Compaq	nx9005	4		
Portatil	Compaq	DK577	2		
Escaner	HP	ScanJet 8300 S.	4		
Escaner	Canon	DR5020	1		
Impresora	HP	Laserjet 4250	1		
Impresora	HP	Laserjet 4520	1		
Impresora	HP	LaserJet 1006	1		
Impresora	HP	LaserJet 1010	1		
Impresora	Epson	LX 2180	1		
Impresora	Eltron	TLP 2742	1		
Impresora	Epson	TM-H6000	1		
Impresora	HP	Deskjet 720C	1		
Impresora	HP	C6490A	1		
Plotter	HP	DesingJet 500	2		
VideoBeam	Optima	LP4352	1		
VideoBeam	Proxima	ULTRALIGHT LX2	1		
Teléfonos	3 COM	1101	5		
Teléfonos	3 COM	2102	33		
Teléfonos	3 COM	3101	8		
Fotocopiadora	Xerox	CopyCentre C20	1		
Telefax	Panasonic		1		
Picadoras Papel			4		
Valor total					
IVA					
VALOR TOTAL					



REPUESTOS A SUMINISTRAR			Valor Unitario	Valor total
Tipo	Descripción	Cantidad		
Fotocopiadora	Cambio de Kid de revelado/ Drump Fotorevelador/Fotocopiadora Xerox CopyCentre C20	1		
PC	Cambio de Fuente Work station Dell Precision 470	1		
Monitor	Arreglo de monitor HP L1706	2		
Monitor	Arreglo de monitor cine master 715	1		
Impresora	Reemplazo de display Multifuncional HP offijet T65	1		
Impresora	Revisión general y cambio de rodillos Impresora Color Xerox Phaser 6360	1		
Picadora Papel	Revisión General y cambio de bobinado motor principal/trituradora de papel intimos 250	1		
Telefonos	Reparación de bocinas telefónicas Marca 3com 2102	3		
Telefonos	Reparación teléfono Marca 3com 2102	1		
Valor total				
IVA				
VALOR TOTAL				

VALOR IMPREVISTOS	Valor total
Dentro de la oferta debe estar incluido el valor de imprevistos, el cual no puede ser inferior a cuatro millones de pesos (\$4.000.000.00) siempre y cuando no supere el presupuesto oficial de la presente invitación.	
VALOR TOTAL	

NOTA 1: La oferta no puede superar el presupuesto oficial de la presente invitación pública de mínima cuantía. La oferta debe incluir el valor del mantenimiento preventivo, el valor del suministro de los repuestos descritos en esta invitación y el valor de los imprevistos.

NOTA 2: El valor de los imprevistos solo se cancelara al oferente en la medida en que estos sean requeridos y aprobados por la UIAF.

VALOR TOTAL: _____ (\$) **INCLUIDO IVA.**

Certifico bajo la gravedad de juramento que la utilidad que percibiré de la presente invitación (contrato) es del _____ por ciento (___%).

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. _____

Nombre del representante legal : _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección _____

Teléfonos _____ Fax _____

e-mail _____

Ciudad _____

FIRMA _____