

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

PROYECTO DE FORTALECIMIENTO A LOS SERVICIOS DE JUSTICIA

**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS POR COMPARACIÓN DE PRECIOS (FINANCIAMIENTO
CON FONDOS BANCO MUNDIAL)**

SOLICITUD DE COTIZACION

Bogotá D.C. 22 de Noviembre de 2011

**DOCUMENTOS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

DOCUMENTO PARA LA ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS POR COMPARACIÓN DE PRECIOS

**Aadquisición de equipos de cómputo para la unidad coordinadora del proyecto Banco
Mundial**

Emitido el: 22 de Noviembre de 2011

Shopping No: FSJ-48-CP-B-15-1-11

Contratante: CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

País: COLOMBIA

Índice General

Carta de Invitación a Comparación de Precios	4
Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)	5
Sección II. Formulario de la Oferta	13
Sección III. Lista de Bienes y/o Servicios y Especificaciones Técnicas	15
Sección IV. Anexos	17

Carta de Invitación a Comparación de Precios

Bogotá, D.C, 22 de Noviembre de 2011

Señores

XXXXXXX

Atn: XXXXXX

Correo electrónicoXXXXXXX

Teléfono XXXXXX

Ciudad

1. El El gobierno de Colombia suscribió el 16 de febrero de 2009, el Acuerdo de Préstamo No. 7824-CO con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF - para ejecutar el Proyecto de Fortalecimiento a los Servicios de Justicia. Parte de estos fondos serán utilizados para efectuar pagos de gastos elegibles bajo el contrato objeto de la presente invitación.
2. El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, invita a Oferentes elegibles a presentar ofertas para la adquisición de equipos de cómputo para la unidad coordinadora del proyecto.
3. Esta Comparación de Precios se efectuará conforme a lo establecido en las Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y en los Documentos del Procedimiento que se anexan.
4. Las ofertas deberán hacerse llegar debidamente foliadas y en sobre cerrado a más tardar a las 4:00 PM el 29 de Noviembre de 2011, a la siguiente dirección: Unidad Coordinadora del Proyecto Banco Mundial, en la Carrera 8 No. 12B – 82 Piso 9 Bogotá D.C. La correspondencia deberá llegar a la dirección indicada.
5. Anexo encontrará los Documentos del Procedimiento. Por favor informarnos a los siguiente correos electrónicos: gsaldara@cendoj.ramajudicial.gov.co, con copia al correo electrónico grodrigm@cendoj.ramajudicial.gov.co o al número de fax: 3127011 ext. 7585 de la recepción de esta invitación indicando si presentarán o no una Cotización.

Atentamente,



GERMÁN DARÍO SALDARRIAGA ARROYAVE

Coordinador General

Unidad Coordinadora del Proyecto

Consejo Superior de la Judicatura

Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO)

1 Invitación y datos básicos

- El Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en lo sucesivo “El Contratante”, invita a empresas a presentar cotizaciones para la adquisición de los Bienes y Servicios Conexos especificados en Sección III, Lista de bienes y/o servicios.
- El nombre e identificación del Procedimiento son: Comparación de precios FSJ-48-CP-B-15-1-11
- El presente contrato será financiado con fondos provenientes del Préstamo del Banco Mundial, en lo sucesivo “el Banco” Préstamo No. 7824-CO con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF .
- En estos Documentos “día” significa día calendario.
- En estos Documentos la expresión “Contrato” se refiere y es equivalente a la “Orden de Compra”.

2 DESCRIPCION DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Equipos con destino a la Unidad Coordinadora del proyecto del Banco Mundial-Consejo Superior de la Judicatura:

- Tres (3) equipos de cómputo (portátiles).
- Tres (3) guayas de Seguridad para portátil.
- Una (1) Pantalla o telón de proyección.
- Siete (7) Mouse para portátil.

De acuerdo con las especificaciones técnicas que se presentan en la sección III

3 Fraude y corrupción

- El Banco exige que todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de préstamos concedidos por el Banco), así como los Licitantes, proveedores, contratistas y sus agentes (hayan sido declarados o no), su personal, Subcontratistas, Subconsultores, proveedores de servicios o proveedores de insumos que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más estrictas normas de ética durante el proceso

de licitación y de ejecución de dichos contratos¹. Para dar cumplimiento a esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición, las expresiones que prosiguen según se indica a continuación:
 - (i) “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona²;
 - (ii) “práctica fraudulenta” significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación³;
 - (iii) “práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas⁴ diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
 - (iv) “práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones⁵.
 - (v) “práctica de obstrucción” significa
 - (aa) la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con la Subcláusula 3.1(e) abajo.

¹ En este contexto, cualquier acción ejercida por el Licitante, proveedor, contratista o cualquier integrante de su personal, o su agente o sus subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores de insumos y/o sus empleados para influenciar el proceso de licitación o la ejecución del contrato para obtener ventaja, es impropia.

² “Persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

³ “Persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigida a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

⁴ “Personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

⁵ “Persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

- (b) rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el Contrato de que se trate;
 - (c) anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contrataciones o la ejecución de dicho contrato, sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando éstas ocurran; y
 - (d) sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco^a, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el Banco y ii) que se le nomine^b subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el Banco.
 - (e) Para dar cumplimiento a esta Política, los licitantes deben permitir al Banco revisar las cuentas y archivos relacionados con el proceso de licitación y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el Banco.
- El Comprador, sin perjuicio de otros recursos a su haber, podrá terminar el Contrato en su totalidad o en parte mediante una comunicación de incumplimiento por escrito al Proveedor, si el Proveedor, a juicio del Comprador, durante el proceso de licitación o de ejecución del Contrato, ha participado en actos de fraude y corrupción, según se define en esta Cláusula.

2 Oferentes, Proveedores, Contratistas, Bienes y Servicios Elegibles

- Los Oferentes, Proveedores, Contratistas y subcontratistas, así como los bienes y servicios que suministren deberán cumplir con las reglas de elegibilidad del Banco.

^a Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Banco Multilaterales de Desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

^b Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para un proceso de precalificación o licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

Dichas reglas están disponibles en el sitio virtual del Banco www.worldbank.org. Dichas reglas incluyen, pero no se limitan a:

- (a) Nacionalidad de los individuos y firmas;
- (b) Origen de los bienes y servicios;
- (c) No haber sido declarado inelegible por el Banco;
- (d) No tener conflicto de interés.

3 Preparación y presentación de las Ofertas

- Todos los documentos relacionados con las Ofertas deberán estar redactados en el idioma español.
- Los precios deberán ser cotizados por el Oferente en Pesos Colombianos.
- Las Ofertas permanecerán válidas por el período de 30 días.
- Las aclaraciones sobre los Documentos del Procedimiento deberán ser solicitadas al Contratante por escrito a la dirección indicada en estas **IAO**, a más tardar el 25 de Noviembre de 2011.
- El Oferente presentará su Oferta, compuesta por los siguientes documentos:
 - Carta remisoria de la oferta firmada por el Representante Legal según formato adjunto. **(Sección IV Anexo No. 1)**
 - El Formulario de Oferta y sus anexos (Cuadro con la lista de los materiales solicitados, especificaciones técnicas, cantidades, precio unitario, el valor del transporte y valor global incluido los impuestos aplicables). **(Sección IV Anexo No. 2)**
 - El Oferente deberá presentar su oferta de precio con base en lo indicado en la Sección II
 - Anexar copia de al menos dos (2) contratos u órdenes de compra o dos (2) certificaciones de contratos suscritos en los cinco (5) últimos años, cuyo objeto sea el suministro de bienes similares a los requeridos. El valor de los contratos presentados y/o certificados deberá ser igual o mayor al valor de la cotización presentada.
 - Evidencia documentada acreditando que los Bienes cumplen con las especificaciones técnicas y requisitos especificados en la Sección III, que puede consistir en literatura impresa, planos o datos.

- La oferta que se presente no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se deben incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar al bien ofertado. La oferta se entiende cotizada con entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes en la ubicación indicada en el presente documento
- Serán de cuenta del Oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de este proceso
- El precio a ser cotizado por el Oferente para el suministro de los bienes objeto de la presente solicitud debe ser un precio fijo, precio que no estará sujeto a ningún ajuste, a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato.
- el valor total de la oferta deberá incluir todos los servicios conexos requeridos para la instalación y puesta en funcionamiento de cada uno de los equipos adquiridos.
- La dirección del Contratante para todos los fines de este Procedimiento es: CALLE 72 # 7-96 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DEAJ.
- Los equipos serán comprados por el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL
- Los Oferentes siempre podrán enviar sus Ofertas por correo o entregarlas personalmente.
- En el presente procedimiento también se podrán presentar ofertas por fax, enviadas al siguiente número *3127011 Ext 7585*
- En el presente procedimiento se podrán presentar ofertas por correo electrónico, enviadas a la siguiente dirección gsaldara@cendoj.ramajudicial.gov.co, con copia al correo electrónico grodrigm@cendoj.ramajudicial.gov.co, Las ofertas se presentarán en archivo anexo al correo electrónico enviado, en alguno de los siguientes formatos: PDF o Word.
- El Contratante no se responsabilizará en caso de que el correo electrónico o cualquiera de los archivos anexos, no se reciban, sea imposible su apertura, resulten dañados o su contenido resulte ilegible para el software destinado a su lectura (Acrobat Reader, Microsoft Office Word o Excel para Windows 2010), aunque ello se deba a la aplicación de software antivirus, actualizaciones u otros mecanismos de seguridad aplicados por el Contratante, además, no serán responsables de la pérdida o apertura prematura, si los sobres no están cerrados y marcados según lo dispuesto o si se entregan en lugar distinto al indicado.
- El plazo para presentar la oferta solicitada será hasta el día 29 de Noviembre del 2011 a las 04:00 pm. El oferente deberá entregar su oferta y los anexos solicitados a más tardar en la fecha y hora indicadas, las ofertas que lleguen después de ésta fecha y hora no serán consideradas para evaluación

- En caso de que a la fecha y hora de cierre no se reciba el número de ofertas mínimo requerido para este método de contratación, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas.
- Si antes de la fecha límite prevista el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO, han recibido la totalidad de las ofertas solicitadas, procederá a evaluar las mismas y dar continuidad al proceso
- La oferta debe presentarse firmada por el representante legal y acompañada de los formatos anexos, debidamente diligenciados
- Cualquier consulta u observación que pueda generar el presente documento puede remitirse al siguiente correo electrónico: gsaldara@cendoj.ramajudicial.gov.co , con copia al siguiente correo: grodrigm@cendoj.ramajudicial.gov.co, o al fax: 3127011 ext. 7585

4 lectura de las ofertas y comparación de precio

- Recibidas todas las ofertas solicitadas se realizara el acta de apertura de las cotizaciones indicando nombres de los Oferentes y el valor total de sus ofertas.
- Antes de proceder a la evaluación detallada de las ofertas, el Comprador procederá a determinar si las ofertas han sido adecuadamente firmadas, y si cumplen sustancialmente con las condiciones de la solicitud, si presentan errores grandes de cálculo, y si se encuentran en general en orden.
- Si una oferta no cumple sustancialmente con las condiciones de la solicitud de cotización y/o a los servicios solicitados, la oferta no será considerada.
- En las ofertas que cumplan sustancialmente con las condiciones de la solicitud de cotización, el Comprador verificará si contienen algún error aritmético. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total de un bien o servicio, calculado por medio de la multiplicación del precio unitario por la cantidad, prevalecerá el precio unitario cotizado. Si un Oferente rehúsa la aceptación a la corrección, su oferta será rechazada.

5 Adjudicación y formalización de la orden de compra

- El Contratante adjudicará el contrato al Oferente elegible cuya Oferta el Contratante haya determinado que cumple sustancialmente con las especificaciones técnicas y demás requisitos exigidos en estos documentos y que representa el precio más bajo.
- Tan pronto como el Comprador notifique de la adjudicación al (los) oferente (s) seleccionado (s), y haya (n) suscrito los respectivos contratos (se suscribirá un contrato con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, notificará a los otros oferentes que sus ofertas no han sido aceptadas

- El (los) oferente (s) que resulte (n) seleccionado (s) después del proceso de evaluación, deberá (n) formalizar su oferta con el comprador en un plazo no superior a cinco (5) días corridos mediante la suscripción de un contrato u orden de compra
- El comprador tiene el derecho de rechazar todas las ofertas si así conviene a sus intereses. En el caso de que todas las ofertas sean rechazadas, el Comprador analizará las causas que justifiquen el rechazo y considerará la introducción de esa revisión a las especificaciones o modificaciones en las condiciones de la invitación
- En la adjudicación del contrato se podrán variar las cantidades de los productos especificados en un porcentaje de más o menos 15% sin alterar los precios unitarios de la oferta. En caso que se considere necesario una variación mayor o menor a ese porcentaje, en una negociación se discutirán y acordarán variaciones eventuales a los precios unitarios
- Una vez notificada la adjudicación, el Oferente adjudicatario dispondrá de 7 días para presentarse a la dirección del contratante a firmar el contrato u orden de compra.
- En la presente Comparación de Precios no se otorgará anticipo, ni se requerirá una Garantía de Cumplimiento del Contrato.

6 PLAZO DE EJECUCIÓN

- El plazo de ejecución será de diez (10) días a partir de la fecha de suscripción del contrato u orden de compra según corresponda.

7 RECEPCIÓN Y ENTREGA DE BIENES

- La recepción de los bienes adquiridos se realizará en el ALMACEN GENERAL DE INVENTARIOS DE LA DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL AV. CALLE 1a. No. 14 -77
- El Comprador, se reserva el derecho de rechazar los bienes con defectos de calidad o por no cumplimiento de los requerimientos indicados en las especificaciones técnicas. En este caso, dichos bienes se considerarán como no entregados para todos los efectos legales, incurriendo el proveedor en incumplimiento de contrato.

8 CONDICIONES Y FORMA DE PAGO

- El pago se realizará posterior a la entrega a satisfacción de la totalidad de los bienes entregados en el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACION JUDICIAL, de acuerdo con lo indicado en el numeral anterior, previa recepción de la factura con el lleno de requisitos legales, acompañada de las actas de recibo a satisfacción debidamente firmadas por los Supervisores de los Contratos /

Órdenes de Compra según corresponda, y el certificado de paz y salvo con los aportes parafiscales. La factura se tramitará a través de los supervisores de los contratos / órdenes de compra.

9 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO – ORDEN DE COMPRA

- El oferente seleccionado deberá presentar para la contratación los siguientes documentos:
 - Fotocopia RUT
 - Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal
 - Certificado Cámara de Comercio vigencia no superior a 30 días
 - Certificación Cuenta Bancaria
 - Formulario SIIF Actualizado (el cual le será suministrado al momento de comunicarle la adjudicación)
 - Certificación de pago Parafiscales Revisor Fiscal y/o Representante Legal. (Art. 50 Ley 789 de 2002)
 - Fotocopia de la cédula de Ciudadanía y de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal o Contador
 - Boletín Responsabilidad Fiscal - Contraloría General

Sección II. Formulario de la Oferta

[El **Oferente** deberá completar y presentar este formulario junto con su Oferta.]

A: [nombre y dirección del Contratante]

Ofrecemos suministrar los siguientes bienes por el precio que resulta de la siguiente Lista de Precios:

							Fecha: _____
							Procedimiento No: _____
							Página N° _____ de _____
1	2	3	4	5	6	7	8
No. de Artículo	Descripción de los Bienes	Cantidad	Unidad física	Precio Unitario de cada artículo	Impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo	Precio Unitario por artículo con Impuestos (Col. 5+6)	Precio Total por cada artículo (Col. 3x7)
[indicar No. de Artículo]	[indicar nombre de los Bienes]	[indicar el número de unidades a proveer]	[indicar el nombre de la unidad física de medida]	[indicar precio unitario]	[indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado]	[indicar precio total por artículo]	[indicar precio total por cada artículo]
Subtotal							
SERVICIOS CONEXOS							
						Precio Total	

El monto total de esta oferta es [indique el monto en cifras], [indique el monto en palabras] Pesos Colombianos. Dicho monto incluye el Impuesto al Valor Agregado y cualesquiera otros impuestos, gravámenes, costos y gastos requeridos para suministrar los bienes y servicios conexos y cumplir con la Orden de Compra.

Certificamos que el Oferente, sus proveedores, así como los bienes y servicios que se suministren conforme a esta Oferta cumplen con las reglas de elegibilidad del Banco Mundial, las cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco (www.worldbank.org) y declaramos conocer.

Firma Autorizada: _____

Nombre y Cargo del Firmante: _____

Nombre del Oferente: _____

Dirección: _____

Sección III.

Lista de Bienes y/o Servicios y Especificaciones Técnicas

Los bienes cotizados deberán ser de la mejor calidad y se debe mencionar la marca, Entrega e instalación en el lugar indicado, Manuales y tiempos de garantía.

ITEM	DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS MINIMOS	CANTIDAD
1	<p>Portátil con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">·Procesador Intel® Core™ i3 2.1 GHz·Pantalla 14.·Memoria Ram 4GB DDR3.·Disco Duro 250 GB .· Unidad lectora DVD/RW Quemador CD/DVD Doble capa DVD+/-R· Indicar Marca y Modelo· Sistema operativo Windows 7 Profesional en Español.· Office OEM ó MOLP 2010 o superior en español (word, excel, outlook y powerpoint).· Portátil Línea corporativa o empresarial.· Puertos USB, VGA, RJ45, HDMI· Cámara incluida.· Conexión inalámbrica WIFI.· Conexión Bluetooth.· Funda para el portátil color negro· Garantía: 3 años	3
2	<ul style="list-style-type: none">· Guaya de Seguridad Portátil Con Clave 1,5 Mtrs· Especificar Marca· Garantía: de Fabrica	3
3	<p>Mouse Para portátil:</p> <ul style="list-style-type: none">· Especificar Marca· Color: Negro· inalámbrico óptico con 3 botones con receptor USB (pequeño)· Diseño: compacto y moderno· Baterías: Incluidas· Garantía: de Fabrica· Pad Mouse: si	7

ITEM	DESCRIPCIÓN Y REQUERIMIENTOS MINIMOS	CANTIDAD
4	PANTALLA DE PROYECCION DE TRIPODE · Tamaño: 240CM X 180CM · Especificar Marca · Garantía: 1 año · tipo de proyección: Video Beam, Diapositivas, retroproyectores de acetato · tipo de proyección: Frontal · Modo de apertura: Manual · Tipo de colocación: Trípode · Tipo de Tela: Blanca · estuche o forro :Si	1

- Servicios Conexos: la oferta deberá incluir el costo de transporte y entrega hasta la sede de la UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.
- Garantía de los bienes: la Garantía de los bienes debe ser de 3 años de fábrica on site (anexar la garantía por el fabricante) para los Portátiles. la garantía para la pantalla o telón de proyección debe ser 1 (un) año, Los Mousses y las guayas de seguridad garantía de fábrica. El período de la garantía de los bienes empezara desde la fecha de aceptación de los bienes.

Los bienes que presenten problemas en su funcionamiento dentro del uso normal, deben ser reemplazados por firma proveedora, siempre y cuando esté vigente la garantía.

Sección IV.

Anexo 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

<Ciudad> ., ____ de _____ de 2011.

Señores

Dirección

Teléfonos - Fax

Ciudad

REF: Proyecto de fortalecimiento a los servicios de justicia –
Préstamo BIRF 7824-CO – Cotización – equipos de cómputo
para la UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO BANCO
MUNDIAL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

Cordial saludo:

El suscrito, en calidad de Representante Legal de _____, domiciliada en la ciudad de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Solicitud de Cotización para la adquisición de los equipos de cómputo para la UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO del CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, hacemos la oferta anexa a esta carta por la suma total de \$ _____, incluido el IVA de __%, por un valor total de _____

Si nuestra oferta es aceptada nos comprometemos a realizar la entrega de _____ en un plazo máximo de __ días calendario contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

Así mismo declaramos que:

1. La oferta solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Conocemos los documentos de la invitación y aceptamos todas las condiciones y requisitos en ellos contenidos.
3. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos si es necesario a entregar las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

4. La oferta incluye todos los gastos, derechos y tributos e igualmente los servicios de transporte, seguros, instalación, puesta en servicio, capacitación y mantenimiento inicial si llegase a corresponder.
5. La vigencia de la oferta es de **30 días** contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
6. Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

_____ <Nombre y Firma>
Representante Legal

Anexo 2

FORMULARIO DE LA OFERTA

Ítem	Cantidad	Especificaciones técnicas ofrecidas, de acuerdo con lo dispuesto en la Solicitud de cotización	Plazo de entrega e instalación	Marca del bien ofrecido	Tiempo de Garantía	Servicios conexos ofrecidos, de acuerdo con lo dispuesto en la Solicitud de cotización
1-portatil	3					
2-Mouses	7					
3- Guaya de seguridad	3					
4- Pantalla (Telón) de proyección	1					