

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la adquisición, instalación, configuración, pruebas y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos periféricos con destino a la Corporación Autónoma del Río Grande de la Magdalena, **CORMAGDALENA**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en la ficha técnica del producto anexo al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: Las negociaciones se realizarán bajo la modalidad de puja por precio en una (01) operación de la siguiente manera:

1. Lote No. 5

EQUIPO	SECCIONAL BARRANQUILLA	TOTAL	Presupuesto	Modalidad
TOTAL, OFICINA	2	2	\$20.000.000	PUJA

Las características técnicas de los bienes se encuentran detalladas en la ficha técnica de los **productos** anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información, los precios unitarios de cada uno de los elementos incluyendo el IVA correspondiente

En caso de presentarse contradicciones entre el contenido de los documentos del proceso de contratación (fichas técnicas de negociación y de producto y el contenido del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa, se preferirá y aplicará el Reglamento.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de los **productos** al comitente vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un diez por ciento (10%), previa aceptación del comitente vendedor.

El margen de variación en cantidad de bienes, antes señaladas de más o de menos, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días *calendario* de anticipación a la fecha establecida de entrega de los *productos*.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será **VEINTE MILLONES DE PESOS M/L (\$ 20.000.000)**, valor que no incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa asiento en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

3. PLAZOS PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo para la entrega de los productos objeto de la presente negociación será de TREINTA (30) días *hábiles* contados a partir del sexto día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación, para lo cual se podrá realizar un cronograma

de suministro, entrega, instalación, configuración, pruebas y puestas en funcionamiento de los productos dentro del plazo establecido.

Para efectos de iniciar la operación, el sexto día hábil siguiente al cierre de la negociación se deberá tramitar entre el Vendedor y la Entidad el Acta de Inicio de la Negociación. Dicho trámite será acordado entre las partes una vez cerrada la operación.

Previo al cierre de la negociación el Supervisor asignará en que sitio (s) se entregarán las unidades adicionales objeto de los lotes que se realizarán mediante puja por cantidad.

4. SITIOS DE ENTREGA

La entrega, instalación, configuración, pruebas y puestas en funcionamiento de los **productos** en cada una de las sedes por parte del vendedor se deberá efectuar en los sitios relacionados a continuación dentro del plazo establecido y conforme al cronograma concertado y aprobado con el Supervisor Designado por CORMAGDALENA.

LOTE No. 5

EQUIPO	SECCIONAL BARRANQUILLA	TOTAL	Presupuesto	Modalidad
TOTAL, OFICINA	2	2	\$20.000.000	PUJA

Datos de Contacto:

Seccional de Barranquilla: Ingeniero Héctor Enrique Posada Viana- Jefe Oficina Seccional Barranquilla.

5. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., así:

El pago al Comitente Vendedor se efectuará dentro de los (15) quince días hábiles contados a partir de la radicación de la documentación requerida para proceder con el pago, la cual deberá ser radicada por el vendedor al comprador en la *Sede Principal ubicada en la ciudad de Barrancabermeja- Santander en la Carrera 1ra N° 52 -10 Sector Muelle, en la oficina financiera* a mas tardar dentro de los (3) tres días hábiles siguientes a la entrega, instalación, configuración, pruebas y puestas en funcionamiento de los productos y de la firma del acta de recibo a satisfacción con el supervisor designado.

La documentación requerida se describe a continuación:

- Factura o cuenta de cobro
- Soportes de los respectivos pagos al sistema de seguridad social integral en; salud, pensión y riegos laborales y parafiscales al Servicio Nacional de aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar- ICBF y a las Cajas de Compensación Familiar correspondientes al personal de nómina ofertado.
- Acta de Recibo a satisfacción suscrita entre el Vendedor y el Supervisor de la negociación, dentro de los siete (7) días siguientes a la entrega, instalación, configuración, pruebas y puestas en funcionamiento de los productos.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la

entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el comitente comprador informara a través de la comisionista compradora a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El comitente comprador procederá al recibo de los bienes una vez se emita por parte del Supervisor o Interventor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor, incluido la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término establecido en la presente Ficha técnica de Negociación, el término concedido al Supervisor o Interventor será máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de los bienes, de no hacerlo en dicho término el Comisionista Vendedor informará a la Bolsa para que actúe conforme a su reglamento en la declaratoria del incumplimiento por el no acreditación del recibo.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la rueda de negociación, el comisionista vendedor deberá dirigir a la Bolsa, a la Dirección MCP, una comunicación suscrita por el Representante Legal en donde certifique que ha verificado las condiciones previas a la negociación establecidos en esta sección de la Ficha Técnica de Negociación, y que su cliente cumple con los mismos, así como, que ha verificado que su cliente está en condiciones de suministrar los bienes con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y en la ficha técnica de producto anexa a este documento, así mismo, deberá indicar el número del Boletín de Negociación, el nombre de la entidad estatal, identificación del comitente vendedor y los ítems en los que desea participar.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la publicación del boletín de negociación, antes de las 12:00 a.m., adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice en (01) copia física y (1) magnética, que contendrá los documentos de carácter jurídico y los de carácter técnico, financiero y de experiencia. Para efectos de revisión, cada carpeta debe estar marcada, dependiendo si los documentos son Jurídicos o Técnicos.

El día hábil siguiente de la entrega de la documentación, la Dirección MCP remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el día hábil siguiente al envío de la verificación, a más tardar a las 02:00 pm entregar los documentos objeto de la validación que sean sujetos a subsanación. La documentación que se allegue en este término, deberá contener la carta remisoria de la comisionista vendedora indicando el número del Boletín de Negociación e identificación del comitente vendedor.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.□

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a (30) treinta días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) ó del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como condiciones previas a la negociación.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual las condiciones jurídicas solicitadas.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales e impuesto sobre la renta y equidad CREE

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), e impuesto sobre la renta y equidad CREE, cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), e impuesto sobre la renta y equidad CREE cuando aplique, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y por la Ley 1607 de 2012 (pago del impuesto CREE).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación.

7. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal

sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

9. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

10. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) treinta días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

11. Pacto de Transparencia: (Formulario 1)

Se establecen los siguientes compromisos para el comitente vendedor, los cuales, deberán ser allegados mediante comunicación suscrita por el representante legal que señale:

Compromisos contra el Soborno y la Colusión

- a) Con la presentación de los documentos de condiciones previos a la negociación, se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público para efectos de la presentación de los documentos de condiciones previos a la negociación, o para realizar cualquier otro acto requerido para el **proceso de contratación**. Igualmente, se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o de cualquiera de los miembros o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.
- b) Con la presentación de los documentos de condiciones previos a la negociación, se compromete formalmente a exigirle, contractualmente o por cualquier otro medio a su alcance, a todos sus empleados, asesores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el **proceso de contratación** y su participación. Igualmente, el **Oferente** les impondrá a todos sus empleados, integrantes del equipo de trabajo, asesores y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de **CORMAGDALENA** ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en el **proceso de contratación**, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre cualquier acto que tenga incidencia.
- c) El Oferente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación, o como efecto la distribución de la adjudicación del que es materia del presente proceso.
- d) Los compromisos que según el presente numeral debe contraer el **Oferente**, deberán hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerán bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de los

Formularios No. 1 y No. 2 presente proceso.

12. Compromiso Anticorrupción (Formulario No. 2).

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formulario correspondiente, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la participación del comitente vendedor o para la declaratoria de incumplimiento de la operación dado el contenido de la presente ficha técnica de la negociación.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos en el **Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros con corte a 31 de Diciembre de 2015.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
CAPITAL DE TRABAJO ¹	Mayor o igual a	100%
LIQUIDEZ (AC/PC) ²	Mayor o Igual a	1,5%
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT) ³	Menor o Igual a	70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI) ⁴	Mayor o Igual a	2

Donde: **AC:** Activo Corriente, **PC:** Pasivo Corriente, **AT:** Activo Total, **PT:** Pasivo total, **UTO:** Utilidad Operacional, **GI:** Gastos sobre Intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

¹ **CAPITAL DE TRABAJO (CT)** Deberá ser igual o Mayor al ciento por ciento del presupuesto oficial (CT= >100 del PO). CAPITAL DE TRABAJO (CT). Para calcular el capital del Proponente se utilizará la siguiente fórmula: CT= Activo- Pasivo Corriente. Para que un proponente se considere HABIL, deberá acreditar un capital igual o mayor al 100% del presupuesto oficial de la subasta. En caso que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, este índice será la suma aritmética de los valores acreditados como capital de trabajo de cada uno de los integrantes.

² **INDICE DE LÍQUIDEZ (IL):** Deberá ser igual o mayor a uno coma cinco (IL=>1,5). Índice de Liquidez: Activo Corriente/ Pasivo Corriente.

En caso que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal este índice será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de los integrantes, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación

³ **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (NE)** Deberá ser igual o menor a setenta por ciento (NE= <70%). Índice de Endeudamiento= (pasivo total/Activo Total)* 100[%]. En caso que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal este índice será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de los integrantes, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

⁴ **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: (RCI)** Deberá ser igual o Mayor a dos (RCI=>2). Razón de cobertura de Intereses_ Utilidad Operacional / Gastos de Intereses. En caso que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, este índice será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de los integrantes, una vez ponderados de acuerdo a su porcentaje de participación.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)*100	Mayor o Igual a	0%
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)*100	Mayor o Igual a	0%

Donde: **AT:** Activo Total, **Patr:** Patrimonio, **UTO:** Utilidad Operacional.

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será de acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales ponderado por su porcentaje de participación como el siguiente ejemplo:

$$\text{Liquidez} = AC\ 1*(\%P) + AC2*(\%P) / PC1*(\%P) + PC\ 2*(\%P)$$

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

1.1. MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de las operaciones registradas en el RUP con los cuales acreditará el requisito. Las operaciones deberán estar clasificados en algunos de los siguientes códigos UNSPSC, se deberá acreditar un valor igual o superior a XXXX SMMLV

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
43211508	43	21	15	08
	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo Informático y accesorios	Computadores	Computadores personales
43211902	43	21	19	02
	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo Informático y accesorios	Monitores y pantallas de computador	Paneles o monitores y pantallas de computador
43211515	43	21	15	15
	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo Informático y accesorios	Computadores	Estaciones de trabajo para computadores

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia con la presentación de (1) una certificación de operación debidamente ejecutada con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, (las certificaciones deben estar registradas en el RUP) cuyo objeto haya sido la venta, instalación y puesta en funcionamiento de equipos tecnológicos

periféricos, su fecha de inicio no sea mayor a los últimos (2) dos años anteriores a la presentación de documentos y que su sumatoria sea mayor o igual al 100% cien por ciento del presupuesto oficial. Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de operaciones s deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Nombre del comitente vendedor
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación (día, mes año)
- Valor de la operación en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción).
- Plazo de ejecución
- Numero del contrato si la entidad maneja numeración de los mismos
- Si se trata de un consorcio o de unión temporal se debe señalar e nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o operaciones.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada por uno de sus miembros, quien desarrolle la actividad relacionada con el objeto de la presente negociación.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, se aportará certificación emitida por la Sociedad Comisionista compradora en dicha negociación, las certificaciones de deberán contener mínimo la siguiente información de la operación:

- Nombre o razón social del comitente vendedor
- Objeto
- Número
- Valor
- Calificación (Si la certificación es expedida por el Departamento de Operaciones, deberá incluir si cumplió o no)
- Fecha de celebración

NOTA: En caso que la sociedad comisionista compradora en dicha negociación no se encuentre activa y no haya expedido la certificación la misma será expedida bajo los mismos términos por el Director del Departamento de Operaciones de la BMC Bolsa Mercantil de Colombia, previa solicitud de la sociedad comisionista que está actuando por el comitente vendedor que desea acreditar la experiencia, solicitud que deberá efectuarse con la anticipación debida.

1. CERTIFICACIÓN DE CONDICIONES DEL COMITENTE COMPRADOR

Certificación suscrita por el representante legal del comitente vendedor cuya fecha de expedición no sea mayor a 10⁵ días calendario previo a la radicación de documentos, en la que certifique:

1. Que los bienes a entregar son nuevos, originales, no re manufacturados, o refurbished, y en excelente calidad,

conforme a los requisitos técnicos exigidos.

2. Que en caso de presentarse una actualización tecnológica en el hardware y/o software, que forme parte de la solución propuesta en cualquier momento anterior a la entrega definitiva, el comitente vendedor entregará los elementos actualizados, contando con autorización del comitente comprador y sin que esté incurra en costo adicional alguno. Se entiende que hay una actualización tecnológica en cualquiera de los elementos a negociar cuando se presenta una nueva versión en el mercado. En cualquier caso, el comitente vendedor no podrá negociar equipos, partes o programas que estén discontinuados por el fabricante original.
3. Que se compromete a cumplir con las exigencias fiscales y aduaneras.
4. Se compromete a entregar lo requerido por CORMAGDALENA mediante factura y con las especificaciones en ella expresadas en relación al suministro de equipos de cómputo y tecnológicos, tal como se requiere en los Anexos Técnicos.
5. Cumplir con el pago de aportes a seguridad social integral.
6. Reciclar todos los elementos electrónicos como Computadores, Impresoras, Tóner que se den de baja durante el periodo de un año desde su embalaje, transporte y disposición final sin costo alguno para la entidad emitiendo un Certificado de reciclaje en nombre de CORMAGDALENA.
7. Otorgar y brindar la garantía de la calidad, idoneidad, seguridad y buen estado y funcionamiento de los productos, conforme a la Ley 1480 de 2011.
8. El comitente vendedor deberá certificar que entregará las cartillas contentivas de las características técnicas de los productos con su manual de uso, al igual que sus respectivas garantías a la entrega de los productos al Supervisor de la operación una vez cerrada la negociación.
9. El comitente vendedor deberá suministrar, instalar, configurar, realizar pruebas y dejar en correcto funcionamiento los equipos y las licencias de software requeridas en cada una de las sedes de la Corporación señaladas.

2. CERTIFICACION DE GARANTÍA DE PRODUCTO

Certificación con fecha de expedición no mayor a 10⁶ días calendario previo a la radicación de documentos, donde se certifique que la garantía de cada uno de los bienes a negociar es:

- Mínimo de tres (3) años sobre todos los componentes internos, externos y accesorios del producto

Contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte de la supervisión o interventoría de los bienes, sin perjuicio de la garantía de fábrica.

Cuando el comitente vendedor ostente la calidad de **FABRICANTE**, la certificación será suscrita por su representante legal, cuando el comitente vendedor sea **DISTRIBUIDOR AUTORIZADO** la certificación será suscrita por el representante legal del fabricante o quien sea facultado por el fabricante para emitir el documento.

NOTA: En caso que el o los fabricantes no certifiquen el tiempo de garantía solicitado, el comitente vendedor deberá suscribir una certificación firmada por su representante legal donde manifieste que él asumirá el tiempo restante de la garantía o la totalidad de la misma⁷, que no fue certificada por el Fabricante.

2.1. Trámite de Garantía: El proponente debe realizar las gestiones y/o trámites de garantía ante el fabricante. Para cumplir esta obligación, el proponente debe acreditar la calidad de CAS (Centro Autorizado de Servicios), TCC (Total Care Center – Centro de Cuidado Total) o ASP (Authorized Service Provider – Proveedor de Servicios Autorizado) mediante la certificación o link expedida por el fabricante. Esta acreditación sólo opera para los Equipos de Cómputo ofrecidos.

El proponente debe adjuntar certificación o link del fabricante donde se pueda verificar esta condición, la fecha de expedición de la certificación no debe ser mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. La acreditación del fabricante sobre la calidad de CAS, TCC, o ASP del proponente.

2.2. Instalación de Repuestos: Por el término Mínimo de cinco (5) Año. Todas las reparaciones se deben hacer en sitio. El Representante legal del proponente debe certificar que garantizará Repuestos para los Equipos Ofrecidos.

Las partes que sean reemplazadas en los equipos (mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo o garantías) deben ser partes originales o certificadas por el fabricante del equipo.

En caso de ser necesario retirar un equipo para su reparación, el costo será asumido por el proponente y deberá poner a disposición de la entidad un equipo similar.

2.3. Tiempo de solución de fallas: El proponente deberá garantiza, mediante certificación suscrita por el Representante Legal, que se compromete a un tiempo de solución de fallas en sitio, menor o igual a 8 horas hábiles, para los productos.

2.4. Disponibilidad de Repuestos: El fabricante debe garantizar que, para los computadores ofrecidos, tendrán Disponibilidad de Repuestos por un periodo igual o superior a cinco años.

2.5. Mantenimiento: El proponente debe certificar a través de comunicación suscrita por su Representante Legal que deberá realizar una sesión de mantenimiento preventivo a las Estaciones de Trabajo a los doce meses de haber sido entregados los equipos.

2.6. Soporte Técnico: El fabricante de los equipos, debe contar con una página web, que permita la descarga de controladores y software de valor agregado para los sistemas operativos soportados por el equipo, así como módulos de consulta, información y preguntas frecuentes sobre los equipos de la marca.

2.7. Resolución No. 1512 de 2010. del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT), del 5 de agosto de 2010: El fabricante debe tener un sistema de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos. El programa de recolección debe ser avalado por el Ministerio del Medio Ambiente.

El proponente puede pertenecer a la red de recolección del fabricante. Para acreditar este requisito, el proponente debe adjuntar certificación de cualquier red avalada por el Ministerio de Ambiente o link del fabricante donde se pueda verificar esa condición, sin que se adjunte acto Administrativo o Resolución del Ministerio de Medio Ambiente, solamente la certificación del cumplimiento de pertenecer a esta Red y que cumpla con los requisitos establecidos en la Resolución No. 1512 de 2010. Si anexan certificación escrita, la fecha de expedición no debe ser mayor deben ser mayor a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. Este requisito sólo aplica para los Portátiles Tipo II y Estaciones de Trabajo Productividad Liviana. No aplica para los Monitores Industriales, Video Proyector y Licencias de Software.

3. CERTIFICACION DE FABRICANTE

3.1 Certificación suscrita por el representante legal del fabricante cuya fecha de expedición no sea mayor a 10⁸ días calendario previa radicación de documentos que acredite: 3.1 Al comitente vendedor como **Distribuidor Autorizado** de los bienes a negociar.

3.2 Que cuenta con **Centros Autorizados** de servicio en las ciudades principales.

3.3 El proponente debe acreditar la calidad de CAS (Centro Autorizado de Servicios), TCC (Total Care Center – Centro de Cuidado Total) o ASP (Authorized Service Provider – Proveedor de Servicios Autorizado) mediante la certificación o link expedida por el fabricante..

4. CERTIFICACION DE RELACION DE MARCAS

El comitente vendedor debe entregar un documento donde se relacione la marca, modelo y referencia de los bienes que

serán objeto de entrega. La marca de los bienes que serán objeto de entrega debe ser reconocida a nivel internacional con más de 20 años de comercialización en el país. No se aceptarán Clones, equipos remanufacturados, o equipos con piezas de diferente fabricante Los componentes internos que hacen parte del portafolio de la marca deben ser ensamblados desde fabrica.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Mercado de Compras Públicas, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos, para lo cual contará con un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente a la negociación.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Mercado de Compras Públicas mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. El comitente vendedor deberá suministrar nuevos y de excelente calidad todos los equipos requeridos por la entidad, conforme a las características técnicas exigidas.
2. Se compromete a entregar lo requerido por CORMAGDALENA mediante factura y con las especificaciones en ella expresadas en relación al suministro de equipos de cómputo y tecnológicos, tal como se requiere en los requerimientos técnicos solicitados.
3. El comitente vendedor deberá suministrar, instalar, configurar, realizar pruebas y dejar en correcto funcionamiento los equipos y las licencias de software requeridas en cada una de las sedes de la Corporación señaladas, conforme a las obligaciones estipuladas dentro del término indicado en el numeral 3 Entrega de los Bienes.
4. El comitente vendedor entregará el suministro de los equipos de cómputo y tecnológicos en las siguientes oficinas de CORMAGDALENA, conforme a las necesidades y cantidades requeridas por el Supervisor designado:
 - Oficina Seccional de Barranquilla, Atlántico ubicada en la Vía 40 No. 73 – 290 Oficina 519, Edificio MIX.
5. Cumplir con el pago de aportes a seguridad social integral.
6. Reciclar todos los elementos electrónicos como Computadores, Impresoras, Tóner que se den de baja durante el periodo de un año desde su embalaje, transporte y disposición final sin costo alguno para la entidad emitiendo un Certificado de reciclaje en nombre de CORMAGDALENA.
7. Otorgar y brindar la garantía de la calidad, idoneidad, seguridad y buen estado y funcionamiento de los productos, conforme a la Ley 1480 de 2011.
8. El comitente vendedor deberá entregar las cartillas o catálogos contentivos de las características técnicas de los productos con su manual de uso, al igual que sus respectivas garantías a la entrega de éstos al Supervisor.

9. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor mantendrá indemne a la Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas y/o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus proveedores, durante la ejecución de la operación.

En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, por asuntos que según la negociación sean de responsabilidad del comitente vendedor,

ésta será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos comitente vendedor, no asume debida y oportunamente la defensa de la Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al comitente vendedor, y éste pagará todos los gastos en que la Corporación Autónoma Regional del Rio Grande de la Magdalena - CORMAGDALENA, incurra por tal motivo.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

GARANTÍAS Y SEGUROS

En concordancia con el análisis de riesgos y en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 2.2.1.2.3.1.7. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, CORMAGDAENA procede a establecer la garantía para el presente proceso contractual, las cuales deben ser constituidas y entregadas para aprobación del comitente comprador a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación, las garantías previstas así:

1) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El Comitente vendedor adjudicatario se obliga a constituir a favor de CORMAGDALENA, una garantía de cumplimiento, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento. Las garantías deberán ser otorgadas con sujeción a lo dispuesto para cada una de ellas en el Decreto 1082 de 2015, amparando lo siguiente:

- Cumplimiento;** este amparo cubrirá a CORMAGDALENA de los perjuicios sufridos por la entidad de: (a) el incumplimiento total, cuando el incumplimiento es imputable al comitente vendedor; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso de la operación, cuando el incumplimiento es imputable al comitente vendedor, (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en la operación garantizado. La cuantía de este amparo debe ser equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor de la negociación, con una cobertura igual al tiempo de ejecución de la negociación y seis (6) meses más, y/o hasta su liquidación.
- Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales;** este amparo debe cubrir a CORMAGDALENA de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del comitente vendedor, derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución de la operación amparado. La cuantía de este amparo debe ser equivalente a un veinte por ciento (20%) del valor total de la operación, con una cobertura igual al tiempo de ejecución de la misma y por tres (3) años más.
- Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados;** este amparo cubrirá a CORMAGDALENA de los perjuicios imputables comitente vendedor, garantizado, (i) derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas para los bienes, o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en la ficha técnica. La cuantía de este amparo debe ser equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la operación, con una cobertura igual al tiempo de ejecución de la negociación y hasta por tres (3) años más, a partir de la fecha del acta de recibo final de los bienes. Independientemente de la garantía del producto que se otorga en virtud de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011.

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento de la negociación, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

Garantía de oferente plural. Cuando la participación mediante figura asociativa como Unión Temporal, Consorcio, el Tomador debe ser el proponente plural y la carátula de la póliza debe constar cada uno de sus integrantes detallando su razón social, su número de identificación tributaria y su porcentaje de participación.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por CORMAGDALENA teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del comitente vendedor frente a la administración y/o terceros, por razón de la participación, ejecución y liquidación de la operación.

La vigencia de todos los amparos deberá iniciar desde la fecha d desde la adjudicación de la operación.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al COMITENTE VENDEDOR de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados para el proceso de contratación, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de CORMAGDALENA.

2) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

De conformidad con el Decreto 1082 de 2015, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la operación, el comitente vendedor adjudicatario se obliga a constituir a favor de CORMAGDALENA, una póliza de seguro que proteja a CORMAGDALENA de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir de las actuaciones, hechos u omisiones del comitente vendedor , así como, de los subcomitente vendedor s de actividades, salvo que se acredite que el subcomitente vendedor cuenta con un seguro de responsabilidad civil extracontractual propio para el mismo objeto:

- Tomador: EL COMITENTE VENDEDOR .
- Asegurados: EL COMITENTE VENDEDOR y CORMAGDALENA.
- Beneficiarios: Terceros afectados y CORMAGDALENA.
- Cuantía: Treinta por ciento (30%) del valor del operación, sin que en ningún caso, pueda ser inferior a 200 salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV.
- Vigencia: Plazo de ejecución del operación.
- El tope máximo del deducible debe corresponder al 10% del valor de la pérdida sin mínimo alguno, en un todo de acuerdo con lo señalado en el Decreto No. 1082 de 2015, sin que en ningún caso pueda ser superior a los 2.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV.

REQUISITOS DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. La póliza de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, la operación de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. CORMAGDALENA y el COMITENTE VENDEDOR deben tener la calidad de asegurados respecto de los daños producidos por el comitente vendedor con ocasión de la ejecución de la operación amparada y serán beneficiarios tanto CORMAGDALENA como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del comitente vendedor o sus subcomitente vendedor.
3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:
 - a. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante por el 50% del límite asegurado.
 - b. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales por el 50% del límite asegurado.
 - c. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de comitente vendedor y subcontratistas salvo que el subcomitente vendedor tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos por el 25% por evento y 50% en el agregado del límite asegurado.

- d. Cobertura expresa de amparo patronal por el 25% por evento y 50% en el agregado del límite asegurado.
- e. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios por el 10% por evento y 20% en el agregado del límite asegurado.
- f. Cobertura expresa de Responsabilidad Civil Cruzada por el 25% por evento y 50% en el agregado del límite asegurado.
- g. Cobertura expresa de Gastos Médicos por el 25% por evento- personal y 50% en el agregado de límite asegurado.

Con respecto a la Garantía de cumplimiento y al Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual, se deben tener en cuenta las siguientes instrucciones para evitar la devolución de la póliza y/o seguro:

- 1) Se debe establecer clara y completamente el NIT de la Corporación Autónoma Regional del Río Grande de la Magdalena – CORMAGDALENA: 829.000.127-4, y el NIT de EL COMITENTE VENDEDOR XXX.XXX.XXX-X. Incluir dígito de verificación (número después del guion). No se aceptan pólizas a nombre del representante legal.
- 2) Debe incluir claramente el número y año de la operación.
- 3) Debe incluir el objeto de la operación.
- 4) Las pólizas deben ser originales, firmadas por el representante legal de EL COMITENTE VENDEDOR y la Aseguradora.
- 5) En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$20.125.214,20 aproximar a \$20.125.215.
- 6) Anexar el certificado de no revocatoria de la garantía de cumplimiento y el comprobante de pago de la póliza de responsabilidad civil extracontractual, expedidos por la Aseguradora que respalde el riesgo.
- 7) Debe emitirse en formato a favor de Entidades Estatales de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015.
- 8) Debe adjuntarse las condiciones generales originales de acuerdo con el Decreto No. 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, firmados por la(s) aseguradora(s) y el tomador afianzado.
- 9) La vigencia de todos los amparos deberá iniciar desde la fecha de la adjudicación. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL COMITENTE VENDEDOR, de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.
- 10) Cuando la Garantía de cumplimiento y el Seguro de responsabilidad civil extracontractual sea tomador y afianzado un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio, la póliza debe ser otorgada por todos sus integrantes, persona natural o jurídica que lo integra, con su número de identificación tributaria respectiva y detallando el porcentaje de su participación.
- 11) Cuando la negociación sea modificada en alguno de sus términos y condiciones iniciales y/o la normatividad de contratación estatal que regula el establecimiento de las garantías sea modificado, el COMITENTE VENDEDOR se encuentra obligado a modificar y/o ajustare todas las garantías y seguros.
- 12) Cuando se presenten modificaciones y/o ajustes a las pólizas, los anexos y/o certificados modificatorios de las garantías deben presentarse en original firmados por las partes recopilando todas y cada una de las notas históricas de la cobertura, desde su inicio hasta el último movimiento.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los (3) tres días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El comitente comprador por cuenta de quien se celebra ésta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma, para efectos se designará como Supervisor a un profesional de la Secretaria General de la Entidad.