



AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA

PEREIRA - COLOMBIA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 201002
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA**

**INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE CONTRATACION SELECCIÓN ABREVIADA POR VALOR
QUE NO EXCEDA EL 10% DE LA MENOR CUANTIA**

OBJETO:

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS
EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, SIN
REPUESTOS.**

PEREIRA, ENERO DE 2010

EL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, de conformidad con lo dispuesto en el **Artículo 2º** del Decreto 3576 de 2009 que modifica los Decretos 2474 de 2008 y 2025 de 2009, **INVITA** a todas las personas interesadas, a participar en el proceso de contratación que a continuación se describe.

1. DIRECCIÓN Y CRONOGRAMA DE LA INVITACION

1.1. **DIRECCIÓN PÁGINA WEB:** www.aeromate.gov.co

1.2. **DIRECCIÓN FÍSICA:** Kilometro 4 vía a Cerritos/Pereira

La propuesta del oferente, así como toda la correspondencia relacionada con el proceso, deberá ser entregada directamente por los proponentes en desarrollo del proceso de selección, en la oficina de Archivo y Correspondencia de la entidad, ubicada en el Nivel 3 del Aeropuerto Internacional Matecaña, en el horario de atención al público de lunes a jueves de 07:30 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 06:30 pm y viernes de 07:30 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 05:30 pm.

El Aeropuerto Internacional Matecaña, no se hace responsable por comunicaciones o propuestas enviadas por correo, entregadas en otra Dependencia diferente a la aquí indicada y el Interesado y/o Proponente no tendrá derecho a reclamo alguno en estos casos.

CRONOGRAMA

Etapa	Fecha
Formulación de la invitación pública en página web	Enero 07 a Enero 12 de 2010
Recepción de ofertas	Hasta Enero 12 de 2010, en la Oficina de Archivo y Correspondencia
Evaluación de las propuestas	Enero 13 de 2010
Publicación del informe en la página web y traslado de la misma por un día en las Oficinas de la Dirección Administrativa y Financiera	Enero 14 de 2010

2. OBJETO:

El Aeropuerto Internacional Matecaña De Pereira, Establecimiento Público Descentralizado del Orden Municipal adscrito al Despacho del Alcalde, quien en adelante se llamará EL AEROPUERTO o LA ENTIDAD está interesada en contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, SIN REPUESTOS., a precios unitarios fijos en pesos y de conformidad con el detalle y descripción del objeto, sus características, cantidades, especificaciones técnicas y presupuesto oficial contenidos en la presente Invitación y en los anexos 1, 2 y 3.

2.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: En el Anexo No.1 (Cuadro de cantidades y presupuesto oficial) están las especificaciones técnicas del servicio requerido.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El Aeropuerto Internacional Matecaña de Pereira estimó como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de CATORCE MILLONES TRECEINTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$14.355.000) incluido el IVA.

3.1. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: El Aeropuerto Internacional Matecaña adelantará el presente proceso de selección con cargo a la siguiente imputación presupuestal:

FECHA	CDP	CÓDIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	VALOR
07/01/2010	20100010	210219	GASTOS DE SISTEMATIZACION	\$14'355.000.oo
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL				\$14'355.000.oo

4. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas que certifiquen idoneidad para la ejecución del presente contrato

Los proponentes deberán acreditar tal condición mediante la presentación, con su propuesta, del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción.

5. PLAZO

El plazo establecido para la ejecución del objeto que se pretende contratar mediante el presente proceso de contratación, es de Once meses (11) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

6. FORMA DE PAGO

El Aeropuerto Internacional Matecaña cancelará el valor del contrato que se celebre con ocasión al presente proceso mediante pagos parciales mensuales.

A Todo pago que autorice la Interventoría designada por el Aeropuerto, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, de la copia de los recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales y su aceptación a entera satisfacción por parte de la Interventoría.

7. REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

Conforme a lo establecido en el numeral 1 del artículo 5° de la ley 1150 de 2007, y para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, de capacidad técnica y administrativa, los cuales de conformidad con el artículo 2° del Decreto 3576 de 2009, **serán verificados únicamente al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación**, como requisitos habilitantes para la participación en el presente proceso de selección.

Estos requisitos se acreditarán mediante los siguientes documentos:

7.1. Capacidad Jurídica:

- Certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de personas jurídicas o registro mercantil, cuando el proponente sea persona **natural**, con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Registro único tributario (RUT)

7.2. Experiencia

El oferente deberá acreditar la experiencia mínima con la presentación de dos (2) contratos ejecutados, similares al objeto de la presente contratación en los años 2008 y 2009, por valores no inferiores al valor del presupuesto oficial, la cual se acreditará con fotocopia del contrato o de su respectiva acta de liquidación.

7.3. Capacidad técnica

El proponente debe tener la idoneidad y capacidad técnica para un buen desarrollo del objeto a contratar

El personal encargado de ejecutar el contrato debe contar con los medios adecuados (Herramienta, software y demás elementos necesarios).

Se realizaran 4 visitas de mantenimiento preventivo, las cuales comprenderán:

CPU: Desensamble del computador, board, procesador, memoria, disco duro, unidad de CD-ROM, tarjetas, fuente de alimentación. Limpieza de cada una de estas partes y de sus respectivos contactos, y posteriormente volver a ensamblar todo el conjunto, limpieza externa del mismo.

MONITOR: Limpieza interna y externa del mismo y vuelta a ensamblar.

TECLADO: Soplada y limpieza interna y externa del mismo.

MOUSE: Destapada, limpieza interna y externa del mismo.

IMPRESORAS: Desensamble completo del equipo, limpieza y lubricación de cada una de las partes y vuelta a ensamblar del mismo, limpieza externa.

SCANNERS: Desensamble completo del equipo, limpieza y lubricación de cada una de las partes y vuelta a ensamblar del mismo, limpieza externa.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

- Revisión y diagnóstico del daño presentado.
- Propuesta de solución.
- Instalación del repuesto adquirido.
- Configuración para que el equipo quede funcionando.

7.4. Capacidad Administrativa: Los interesados en participar en el presente proceso de contratación, deben presentar una copia del registro mercantil vigente.

7.5 Capacidad Financiera: PARA PERSONA JURIDICA: Los interesados en participar en el presente proceso de contratación deben presentar el último balance financiero aprobado de la vigencia 2009 suscrito por el proponente y contador público (quien debe adjuntar fotocopia de la Cédula de ciudadanía y Tarjeta profesional), certificado de antecedentes disciplinarios del Contador. PARA PERSONA NATURAL: No se requiere Capacidad Financiera dada la naturaleza del servicio a prestar.

7.5.1 Capital de Trabajo: PARA PERSONA JURIDICA: Se calculará restando del activo corriente el pasivo corriente, cuyo monto mínimo debe ser MAYOR O IGUAL AL DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. PARA PERSONA NATURAL: No se requiere capital de trabajo dada la naturaleza del servicio a prestar.

7.5.2 Patrimonio: PARA PERSONA JURIDICA: El patrimonio total debe ser MAYOR O IGUAL AL VEINTICINCO POR CIENTO (25%) DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL. PARA PERSONA NATURAL: No se requiere patrimonio dada la naturaleza del servicio a prestar.

8. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en sobre cerrado, debidamente foliado, con el correspondiente índice y debe contener en estricto orden todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación, tales como: **CARTA DE PRESENTACION, PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA Y DEMAS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LOS REQUISITOS HABILITANTES EXIGIDOS.**

8.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO N° 1A)

La Propuesta debe ser presentada con una carta remisoría firmada por el proponente persona natural o por el representante legal, si se trata de persona jurídica; según sea el caso, en este documento se indicará entre otros datos, la dirección del proponente, números telefónicos y de fax, *el valor total de la propuesta* y la manifestación expresa y bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la suscripción de la carta de presentación, en la que además afirme, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Aeropuerto Internacional Matecaña, y demás declaraciones relacionadas con el sometimiento a las condiciones de la invitación y las autorizaciones a la entidad para aclarar la propuesta en caso de errores u omisiones en la misma.

Que el proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicado por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta.

9. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD:

Conforme al cronograma establecido en la presente invitación se adelantará el siguiente procedimiento:

- Recepción de las propuestas presentadas.

- Evaluación de las propuestas de acuerdo a los criterios establecidos en la presente invitación.
- Verificación de los requisitos habilitantes únicamente al **proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación.**
- En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación, se contratará con el oferente que se ubique en el **segundo** lugar en la evaluación realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes
- En caso de que éste tampoco cumpla, se repetirá el proceso de selección.

La anterior actuación se consignará en un acta, en la que además se recomendará al representante legal de la entidad, la celebración del contrato con el proponente seleccionado. Dicha acta será publicada en la página web de la entidad.

10. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se evaluarán las propuestas de la siguiente manera.

La calificación de las ofertas se hará con base en los siguientes parámetros, para un total de **100 puntos**:

Criterio económico	100 Puntos
--------------------	------------

PONDERACION CRITERIO ECONOMICO: Se otorgarán Cien(100) puntos a la propuesta con el precio más bajo y proporcionalmente a las demás.

11. CELEBRACION DEL CONTRATO

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad Municipal procederá a celebrar el contrato, dentro de los cinco días hábiles siguientes al vencimiento del término de traslado del informe de evaluación en la página web de la entidad Para la celebración del contrato, el oferente que resulte favorecido en el presente proceso de contratación, debe adjuntar los siguientes documentos, en el evento que no los haya presentado con la propuesta:	
Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública persona jurídica	Original o copia
Cédula de ciudadanía ampliada del Representante Legal del Proponente	Copia
Autoliquidaciones, Planillas ó soportes que acrediten el cumplimiento en el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales)	Original o copia
Certificado vigente de Antecedentes Penales (Pasado Judicial) del Representante Legal del Proponente y de integrantes de Consorcio o Unión Temporal	Copia
Registro Único Tributario (RUT): Régimen Común	Copia
Pacto anticorrupción (Formato N° 2)	Original

PROPONENTE: PERSONA NATURAL	
Certificado de existencia y representación legal expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días. En caso de requerirse, deberá adjuntarlo. La no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta	Original o copia
Hoja de vida en Formato Único de la Función Pública persona natural.	Original o copia
Formato de declaración Juramentada de Bienes y Rentas, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciado.	Original o copia
Cédula de ciudadanía ampliada del Proponente	Copia

Autoliquidaciones, Planillas ó soportes que acrediten el cumplimiento en el pago de aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales)	Original
Certificado vigente de Antecedentes Penales (Pasado Judicial) del Proponente	Copia
Registro Único Tributario (RUT): Régimen Común	Copia
Pacto anticorrupción (Formato N° 2)	Original

12. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:

Los riesgos se determinaron en el estudio previo y se Establecieron las garantías necesarias, de conformidad con las normas legales vigentes.

Atentamente,

DIANA MILENA PULGARIN SANTA
GERENTA GENERAL

Revisó:

FORMATO N° 1 A - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Proponente	
------------	--

Ciudad y fecha, _____

Señores

AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA DE PEREIRA

Ciudad

El suscrito, _____, en calidad de representante legal de _____ y de acuerdo con las especificaciones contenidas en los documentos de la selección abreviada, hace la siguiente propuesta para la contratación de _____ de acuerdo con las especificaciones técnicas y presupuesto establecidos en la invitación de la presente selección abreviada N° 201002, y en caso de que me sea aceptada por el Aeropuerto Internacional Matecaña, me comprometo a firmar el contrato correspondiente. Además declaro:

Que conozco las especificaciones y demás documentos de la selección abreviada y acepto todos los requisitos allí contenidos.

Que ninguna persona o entidad distinta de las nombradas tiene intereses en esta propuesta ni en el contrato que como consecuencia de ella llegue a celebrarse y que por consiguiente sólo comprometo a los firmantes.

Que conozco las disposiciones legales que rigen la presente selección abreviada.

Que he recibido las siguientes adendas _____ (indicar número y fecha de cada una).

El oferente se obliga a ejecutar el contrato en un plazo de _____, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos para la ejecución del mismo, es decir, una vez efectuado el pago de los derechos de publicación en la Gaceta Metropolitana, impuesto de timbre y constitución de las garantías exigidas (Si a ello hay lugar según la naturaleza y cuantía del contrato).

Que si se me adjudica el contrato me comprometo a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados al efecto.

Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados, de los cuales los siguientes gozan de reserva legal (enunciarlos y mencionar el fundamento legal o constitucional en el cual sustentan su afirmación). De no hacerlo, la Entidad asumirá que todos los documentos de la propuesta son de carácter público.

Así mismo, declaramos BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, sujeto a las sanciones establecidas en el Artículo 442 del Código Penal (Ley 599/00):

Que la información hecha en la propuesta es verídica y asumimos total responsabilidad frente al Aeropuerto Internacional Matecaña si los datos suministrados son falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no me encuentro o no nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o nos hallamos en alguno de los eventos de prohibición especial para contratar con el Estado.

En especial, que no aparezco o aparecemos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, conforme a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en concordancia con el numeral 4º del artículo 38 de la Ley 734 de 2002.

Acompaño los documentos exigidos en la presente invitación.

Cordialmente,

Razón Social Proponente						
Nit/CC						
Nombre Representante Legal						
Cédula de Ciudadanía						
Dirección						
Teléfonos	Fijo		Celular		Fax	
Ciudad						
Buzón de correo electrónico (Email)						

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
PROPONENTE

FORMATO N° 2 – PACTO ANTICORRUPCIÓN

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ de _____, domiciliado en _____, actuando en mi propio nombre o en representación de _____ que en adelante se denominará EL PROPONENTE y DIANA MILENA PULGARÍN SANTA en calidad de GERENTE del Aeropuerto Internacional Matecaña quien en adelante se denominará LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

CONSIDERACIONES:

- a) Que el Aeropuerto Internacional Matecaña, adelanta un proceso de contratación que tiene por objeto: “ _____ ”.
- b) Que EL PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y del Aeropuerto Internacional Matecaña, en la implementación de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción.
- c) Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso de contratación, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso y, en tal sentido, realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES DEL PROPONENTE:

- 1) 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.
- 2) Declaro que toda la información que suministre durante el proceso de contratación y en la ejecución del contrato si me es adjudicado, es cierta.
- 3) Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.
- 4) Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.
- 5) Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas en el presente proceso de contratación, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad.

DECLARACIONES DE LA ENTIDAD:

- 1) Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni he solicitado, ni solicitaré, directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para emitir decisión a favor de algún proponente.
- 2) 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 DEL PROPONENTE:

- 1) 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 Aeropuerto Internacional Matecaña 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.
- 2) 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 la presente contratación.
- 3) Me comprometo a suministrar al Aeropuerto Internacional Matecaña, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
- 4) Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones y en el contrato.

COMPROMISOS DE LA ENTIDAD:

- 1) Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.
- 2) Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.
- 3) 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.
- 4) Me comprometo a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la presente contratación.

Fecha: _____

EL PROPONENTE

LA ENTIDAD

Firma
CC

DIANA MILENA PULGARÍN SANTA
Gerente Aeropuerto Internacional Matecaña

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

ANEXO No. 1 - CUADRO DE CANTIDADES Y PRESUPUESTO OFICIAL

Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Vr. Parcial con IVA incluido
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA, SIN REPUESTOS.	MES	11	\$ 1,305,000	\$ 14,355,000
		TOTAL			\$ 14,355,000

ANEXO N° 2 - RELACIÓN DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y ESCANERS PARA MANTENIMIENTO:

SERVIDORES

Cod	Descripcion	Marca	Modelo
1	Servidor principal	IBM	X3550
2	Servidor Aplicaciones	Compaq	Proliant ML 350
3	Pruebas Linux	Compaq	Proliant ML 330E

ESTACIONES DE TRABAJO

Cod	Descripcion	Marca	Modelo
1	Gerente	HP	PAVILION DV2726
2	Dirección Administrativa	HP	DX5150 MT
3	Dirección Técnica	HP	NX6320
4	Asesoría Control Interno	HP	DX5150 MT
5	Asesoría Jurídica	HP	DX5150 MT
6	Coord. Servicios Médicos	Qbex	Aegis II 6210
7	Coord. Seguridad Aeroportuaria	Compaq	SR1503LS
8	Coord. Contabilidad y Presupuesto	HP	DX2200M
9	Comandancia Bomberos	Qbex	Atlas 9210
10	Tesorería General	Compaq	SG2100LA
11	Prof. Talento Humano	HP	DX5150 MT
12	Prof. Asuntos Legales	HP	DX5150 MT
13	Técnico Sistemas	HP	DX 2200 MT
14	Técnico Administrativo	HP	DC5100MT
15	Almacenista General	HP Compaq	D220MT
16	Inspectores de Rampa	HP Compaq	DC 5100 MT
17	Contratista Ingeniero Civil	HP	DX5150 MT
18	Auxiliar de Archivo	Compaq	SR1503LS
19	Auxiliar de Tesorería	HP	DX5150 MT
20	Contratista Gestión Ambiental	Compaq	4420LA
21	Contratista Apoyo contratacion		
22	Contratista Gestión Calidad		
23	Contratista Control Interno	Qbex	Aegis II 6210
24	Contratista Contratos Arrendamiento		
25	Contratista Comunicaciones	Qbex	Aegis II 6210
26	Mantenimiento	HP Compaq	D220MT
27	Auxiliar de Estadística	Compaq	SG2100LA
28	Auxiliar Gerencia	HP	DX5150 MT
29	Auxiliar de sistemas	HP Compaq	Presario SR1503IS
30	Auxiliar Técnica	HP	DC5100MT
31	Auxiliar de Seguridad	Qbex	Aegis II 6210
32	Auxiliar Arrendamientos		
33	Auxiliar Bomberos	QBEX	AEGIS II 6210
34	Auxiliar Cabina Información	Qbex	Aegis II 6210
35	Practicante Juridica 1	QBEX	AEGIS II 5610
36	Practicante Juridica 2	QBEX	Aegis II 6210
37	Comodato Torre de Control	Qbex	Aegis II 6210
38	Contraloria/Salud/Otros		
39	Auxiliar Almacén		
40	Conductor Ambulancia		
41	Portátil Sistemas 1	HP	NX6320
42	Portátil Sistemas 2	HP Compaq	NX9040
43	Archivo Histórico	Compaq	Presario 5000

IMPRESORAS

1	Auxiliar Tecnica	HP	LaserJet P2055dn
2	Asuntos Legales	HP	LaserJet P2055dn
3	Contratación	HP	LaserJet P2055dn
4	Contrabilidad	HP	LaserJet P2055dn
5	Control Interno	HP	LaserJet P2055dn
6	Sistemas	HP	LaserJet CP2055
7	Almacén	HP	LaserJet 1320
8	Archivo	HP	LaserJet 1320
9	Tesorería	HP	LaserJet 1320
10	Rampa	HP	LaserJet 1020
11	Servicios Médicos	HP	LaserJet 1000
1	Archivo	EPSON	FX-880+
2	Rampa	EPSON	FX-880+
3	Cabina	EPSON	FX-880+

SCANERS

1	Archivo	HP	ScanJet 5590
2	Dirección Técnica	HP	ScanJet 8250
3	Archivo Histórico	HP	ScanJet 5400

NOTA: Las anteriores relaciones de equipos están sujetas a cambios y/o adición o reducción de los mismos que oportunamente podrá informar el Aeropuerto por medio del Interventor del contrato, sin que ello modifique bajo ninguna circunstancia el valor pactado contractualmente.

Aceptado,

FIRMA PROPONENTE

ANEXO N° 3 - CARACTERÍSTICAS DE MANTENIMIENTO PROPUESTO:

SERVICIO	SE INCLUYE
CPU: Desensamble del computador, board, procesador, memoria, disco duro, unidad de CD-ROM, tarjetas, fuente de alimentación. Limpieza de cada una de estas partes y de sus respectivos contactos, y posteriormente volver a ensamblar todo el conjunto, limpieza externa del mismo.	
MONITOR: Limpieza interna y externa del mismo y vuelta a ensamblar.	
TECLADO: Soplada y limpieza interna y externa del mismo.	
MOUSE: Destapada, limpieza interna y externa del mismo.	
IMPRESORAS: Desensamble completo del equipo, limpieza y lubricación de cada una de las partes y vuelta a ensamblar del mismo, limpieza externa.	
SCANNERS: Desensamble completo del equipo, limpieza y lubricación de cada una de las partes y vuelta a ensamblar del mismo, limpieza externa.	
MANTENIMIENTO CORRECTIVO:	
- Revisión y diagnóstico del daño presentado.	
- Propuesta de solución.	
- Instalación del repuesto adquirido.	
- Configuración para que el equipo quede funcionando.	

Con la firma del presente documento, el proponente da fé de lo relacionado y garantiza la disponibilidad de recursos relacionados en ésta propuesta.

 FIRMA DEL PROPONENTE