



INVITACION PUBLICA N° 22-2018
JULIO 9 DEL 2018

La Dirección Seccional de Administración Judicial Barranquilla, en su calidad de órgano técnico y administrativo de la sala administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, debe garantizar el correcto funcionamiento de los despachos judiciales y sedes administrativas a su cargo – en ese sentido se hace necesario adelantar el siguiente proceso de contratación cuyas generalidades y especificaciones técnicas se describen a continuación.

OBJETO DE LA CONTRATACION.

Contratar en nombre de La Nación – Consejo Superior la Judicatura la Adquisición e instalación a todo costo, de 245 Estantes metálicos para la conservación del archivo documental que se genera en los despachos judiciales y sedes administrativas de la Seccional del Atlántico, con el fin de suplir las necesidades a cargo de esta dirección seccional.

La ejecución del proyecto implica la compra de los siguientes elementos que detallado a continuación:

ESTIMACION DE VALORES			
1	ESTANTE METÁLICO DE 2.00 DE ALTO X 0.90 DE FRENTE X 0.40 DE FONDO CON 6 ENTREPAÑOS CALIBRE 20 Y PARAL CALIBRE 16, CON RESISTENCIA DE 70 KG POR ENTREPAÑO, TROQUELADO ELABORADO EN LAMINA COLED ROLLED CON PINTURA ELECTROSTÁTICA Y PLATINAS DE TENSORES	1	
SUBTOTAL			
IVA		19%	
TOTAL			

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia se encuentra registrado el servicio que se requiere contratar con el código de la UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

24102004 ESTANTES PARA ALMACENAJE

Palacio de Justicia. Calle 40 No. 44 -80 Piso 1
Teléfono: 3449524 – Fax: 3401010.
Email: direcsecatl@cendoj.ramajudicial.gov.co Barranquilla



Nota: los códigos propuestos son a manera de referencia y de carácter informativo, mas no serán verificados por La – Nación Consejo De La Judicatura en el RUP, ni se constituirán como factor habilitante para la selección del contratista.

- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BARRANQUILLA, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Subdirección Gestión Organizacional y Financiera y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) a través del Portal Único de Contratación.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesaria la individualización objetiva de los parámetros necesarios para conseguir las condiciones ideales del contrato a suscribir, por lo que las condiciones técnicas exigidas se describen a continuación.

En cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA, se compromete con la Dirección Seccional de la Administración Judicial, el cumplimiento de las siguientes tareas:

- **Suministro e instalación:** comprenderá la compra, transporte, trasiego e instalación de los elementos en los lugares designados por la seccional. Incluyendo suministro e instalación de todos los accesorios y soportes necesarios para su correcta sujeción (tornillos, tuercas, arandelas, etc.).

En cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATISTA, se compromete con la Dirección Seccional de la Administración Judicial, a cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas en el presente documento.

EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá manifestar en su propuesta que cuenta para la ejecución del contrato con el siguiente personal:

1. **Cuatro (04) Técnicos:** De acuerdo con el número de Estantes a instalar, la entidad requiere como mínimo Cuatro (04) técnicos en instalación de muebles, con experiencia laboral mínima de seis (06) meses en actividades similares a la del objeto del presente proceso.

El contratista estará obligado a cumplir con todas y cada una de las condiciones técnicas exigidas por la entidad.

El presente estudio se basará de acuerdo a las calidades, especificaciones, cantidades y demás características que se anexan a continuación:



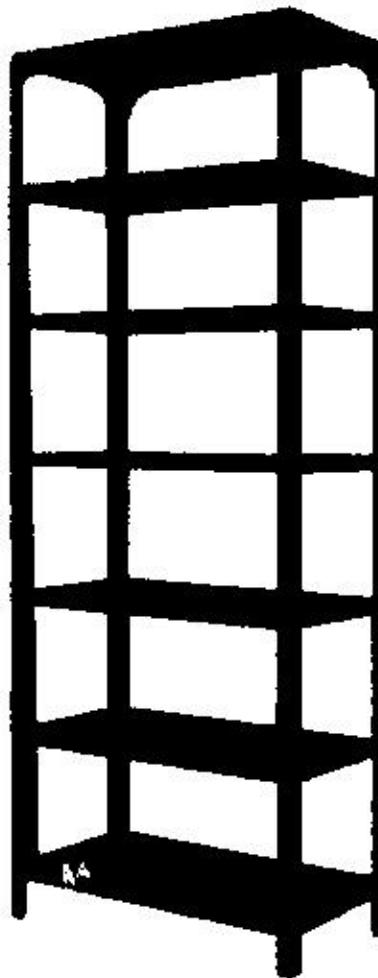
- El proveedor deberá ofrecer los elementos objeto del presente proceso, con excelente calidad, resistentes para uso semipesado.
- El proveedor deberá ofrecer una garantía mínima de un (1) año por los elementos objetos del presente proceso.
- Los costos de transporte y demás gastos ocasionados de este proceso de selección serán asumidos por el proponente y no tendrán un costo adicional al valor establecido en la propuesta.
- El proveedor deberá manifestar su compromiso con los tiempos de respuesta y de reposición efectiva de suministros o materiales que por deficiencia en su fabricación, transporte o calidad, sean atribuibles al proveedor, dicho tiempo de respuesta no puede ser superior a (5) cinco días hábiles.

Estante:

Mueble con anaqueles o entrepaños, y generalmente sin puertas, que sirve para colocar libros, papeles u otras cosas.

Diseño de los Estantes:

Con el fin de definir con mayor precisión las características de los estantes a adquirir, se presenta el siguiente diseño comercial del ítem requerido, que reflejan de manera global algunas de las especificaciones técnicas exigidas:



Catálogos:

Se deben anexar a la propuesta el catálogo específico de los estantes ofertados, donde se puedan validar todas y cada una de las características y especificaciones mínimas exigidas. Se presentarán en original y serán un respaldo de lo consignado en las propuestas.

En caso de existir diferencias entre lo consignado en la propuesta y la muestra y/o el catálogo, el proponente explicará esta diferencia.

Se deberá anexar igualmente, un manual con las recomendaciones para el mantenimiento al mobiliario y a los enseres de oficina entregados (métodos de limpieza, productos, ajuste mecánicos, etc.).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado deberá sujetarse a las siguientes condiciones técnicas.

A. Los elementos solicitados deberán cumplir con las exigencias mínimas establecidas en el presente estudio de conveniencia.



B. Los elementos deberán ser nuevos, de primera calidad, marcas reconocidas en el mercado y garantía adecuada.

C. En caso de presentarse defectos de fabricación los elementos deberán ser cambiados en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, luego de haber solicitado el cambio por parte del supervisor designado.

D. Suministrar al supervisor designado por la dirección ejecutiva seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.

E. Los elementos deberán entregarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin, debidamente armados e instalados en el sitio indicado por el supervisor.

F. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

G. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el artículo 5º, numeral 4 de la ley 80 de 1993.

H. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al sistema general de seguridad social y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

I. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del Presente contrato.

J. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato

NOTA 1: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del Contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Nación - Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del Contratista.

NOTA 2. En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato, personal con contrato de prestación de servicios, deberá acreditar mediante certificación para cada pago al Supervisor, que estos cumplen con las obligaciones al Sistema Integrado de Seguridad Social.

NOTA 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.- Con la suscripción del contrato el Contratista se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011: No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

NOTA 4. TRABAJOS EN ALTURA.- Para todas las actividades que incluyan trabajo en altura, el CONTRATISTA, deberá proveer para el personal que las realice, el suministro de todos los equipos de seguridad para trabajos en altura (como cascos, calzado antideslizante, arneses de seguridad pélvico, cuerdas de seguridad y línea de vida, equipos aprobados por la NFPA, OSHA, UIAA, y todos los demás elementos que se requieran para la correcta ejecución de los trabajos en alturas.

NOTA 5. HORARIO DE TRABAJO.- El horario de trabajo para las tareas que se realicen dentro de las oficinas, será en estricto horario laboral, salvo acuerdo previo con servidores judiciales de cada Despacho Judicial.



3.2. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La Supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla a través de la Coordinación de Almacén e Inventarios, al contar con personal experimentado e idóneo según lo preceptuado en el artículo del numeral II Artículo 48 del Decreto 763 de 2009. Para ello actuará de conformidad con lo establecido en el capítulo IX de la Resolución N° 4132 Del 31 De Julio De 2014 o "Manual De Contratación Para La Dirección Ejecutiva De Administración Judicial y Direcciones Ejecutivas Seccionales."

3.3. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Impartir a través del Supervisor, las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del contrato.
4. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el CONTRATISTA, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
5. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y s.s. del Decreto 1082 de 2015, la presente contratación se adelantará bajo la modalidad de Mínima Cuantía. Para la selección del contratista, la Entidad aplicará los principios que rigen la actuación contractual del Estado, en especial los de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la normatividad, en especial los previstos en la Ley 80 de 1993 y en la Ley 1150 de 2007 y los postulados que rigen la función administrativa.

LUGAR DE EJECUCION

El contrato se ejecutará en todos los despachos judiciales y sedes administrativas de la Seccional del Atlántico, con el fin de suplir las necesidades a cargo de esta Dirección Seccional.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será 30 días, contados a partir de la suscripción del acta de Inicio por parte del Supervisor del contrato, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía.



PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación es **SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/L (\$77.175.000.00)** y corresponde al menor valor ofertado en las cotizaciones que hacen parte del presente estudio, incluidos impuestos y contribuciones de ley.

8.- JUSTIFICACIÓN - ESTUDIO DE PRECIOS DE MERCADO:

Se solicitaron cotizaciones a proveedores reconocidos en el mercado, con experiencia recibiendo cuatro (4) cotizaciones, tal como se indica en el siguiente cuadro:

COTIZACIONES RECIBIDAS

El presupuesto oficial ha sido establecido de acuerdo al valor promedio de las cotizaciones recibidas por parte de las empresas que se relacionan a continuación:

COTIZACIONES RECIBIDAS	
MÓBILIARIOS Y PROYECTOS S.A.S.	406.980,00
MULTISERVICIOS QUINTANA	315.000,00
MAPP SOLUCIONES	320.000,00

9.- FINANCIACIÓN

La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del Presupuesto General de la Nación y se respalda con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Jefe de Ejecución Presupuestal, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Seccional Barranquilla, adjunto al presente estudio de conveniencia.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL					
No.	FECHA EXPEDICIÓN	RUERO	REC LIRE O	UNIDAD	VALOR DEL PROYECTO
24618	2018/07/05	A20422	10	08 Tribunales y juzgados	\$77.175.000,00



10.- FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial realizará el pago de la presente contratación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 3° del decreto 1425 del 24 de julio de 1.998. Éste será efectuado directamente al contratista, por parte de La Dirección General del Tesoro Nacional, mediante un pago único, previa presentación de la factura o cuenta de cobro respaldada por los siguientes documentos:

- Acta de recibo satisfactorio de los elementos contratados.
- Certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Salud, Riesgos Laborales y parafiscales, cuando haya lugar.
- Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda de conformidad con la Ley 43 de 1990 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que acredite estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales cuando haya lugar.
- Recibo de consignación de impuesto de guerra por el 5% del valor del contrato para casos de contratos de obra.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente numeral, se sujetarán a los recursos que la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda, adjudique a la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

11.-LUGAR, DE ENTREGA DE LA OFERTA

La Oferta, se radicará en la Secretaría de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, ubicada en la CALLE 40 # 44-80 - Piso 1°, en horas hábiles entre 8:00 a.m. y 5:00 p.m.

12.- CRONOGRAMA

Las actividades, fechas y lugares donde se realizarán los trámites del presente proceso de selección, se encuentran descritos a continuación:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA
PUBLICACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA, ESTUDIOS PREVIOS Y ANALISIS DEL SECTOR	9 DE JULIO DE 2018
OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	9-10 DE JULIO DEL 2018 HASTA LAS 04:00 P.M.
CONTESTAR OBSERVACIONES A LA INVITACION PÚBLICA	11 DE JULIO DEL 2018



PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS Y CIERRE DEL PROCESO	HASTA LAS 4:00 P.M DEL 11 DE JULIO DE 2018
PERIODO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	12 DE JULIO DE 2018
PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN	13 DE JULIO DE 2018
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PUBLICIDAD DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES	16 Y 17 DE JULIO DEL 2018
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL DEL CONTRATO	18 DE JULIO DEL 2018
CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS	19 Y 23 DE JULIO DE 2018 HASTA LAS 5:00 P.M.
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	24 DE JULIO DE 2018
COMUNICACION AL SUPERVISOR DEL CONTRATO	25 DE JULIO DEL 2018

(*) Nota: Atendiendo al principio de economía regulado en el artículo 25 de la ley 80 de 1993 referente a la preclusividad y perentoriedad de los términos, la Entidad solo atenderá las observaciones que se formulen a la presente invitación y al informe de evaluación a más tardar en la fecha límite establecida en el cronograma.

(*) Las fechas previstas para cada actividad podrán ser modificadas mediante resolución debidamente motivada y suscrita por el ordenador del gasto de la entidad.

13.- EN CUANTO A LOS OFERENTES PARTICIPANTES

En el presente Proceso de Mínima Cuantía podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Cuando la oferta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, éstos cumplirán los siguientes requisitos:

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL.

Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de las actividades a realizar. La responsabilidad tanto para el Consorcio como para la Unión Temporal será solidaria. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.



Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

14.- EN CUANTO A LA OFERTA

El oferente elaborará la oferta de acuerdo con lo establecido en esta Invitación Pública, y en el estudio previo y deberá anexar la documentación exigida.

15.- PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (SOBRE SELLADO)

La oferta se presentará en original, y no se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la oferta.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán ofertas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la Oficina de Correspondencia de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, más tardar en la fecha establecida en la Invitación Pública.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes variación alguna en los aspectos técnicos y económicos, lo cual no obsta para que la DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE BARRANQUILLA, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

16.- DOCUMENTOS QUE DEBEN ANEXARSE A LA PROPUESTA

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente. (ver anexos 1, 2 y 3). **Firma original, NO escaneada, NO electrónica y/o digital.**
2. Certificado de Existencia y Representación Legal o matrícula mercantil expedida por la Cámara de Comercio de persona natural o jurídica del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, en el que conste que la sociedad si es el caso, está constituida por lo menos con un año de antelación a la fecha de apertura del presente Proceso de mínima cuantía. **Certificado expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre de la presente invitación pública.**
3. Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal.
4. Acta de autorización del órgano societario al Representante Legal del oferente o de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
5. Copia cedula de ciudadanía del proponente (persona natural) representante legal (persona jurídica)
6. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de



seguridad social integral y aportes parafiscales suscrita por el proponente tratándose de persona natural, y/o representante legal del proponente o revisor fiscal según sea el caso, tratándose de persona jurídica.

7. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación persona natural y jurídica.
9. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República persona natural y jurídica.
10. Certificación de no estar incurso en alguna de las causales de compatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley persona natural y jurídica.
11. Certificado de no tener Antecedentes Penales ni Policivos expedido por la Policía Nacional persona natural y Rep. legal de la persona jurídica.
12. Certificaciones de experiencia específica del proponente: El oferente presentará Certificaciones de Experiencia de 2 contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados en el país durante los 3 años anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación pública; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado. La DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL, podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de los documentos que considere pertinentes. (Diligenciar el ANEXO 6). Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, las certificaciones especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del respectivo consorcio o unión temporal, para lo cual en la certificación de experiencia se deberá detallar un porcentaje de participación superior al cuarenta por ciento (40%) para que pueda ser tenida en cuenta la certificación para su habilitación. La calificación se efectuará, con base en la sumatoria de las certificaciones de experiencia de los integrantes. En el evento en que exista dificultad para el Oferente de obtener certificaciones con la información requerida para acreditar experiencia similar, es de carácter obligatorio la presentación de la copia del o los contratos debidamente suscritos y copia de las facturas relacionadas a los mismos. Si en el contrato no está contenida la totalidad de la información solicitada en este numeral para acreditar la experiencia, adicionalmente al contrato, se adjuntará documento con la información faltante emitido por quien recibió el servicio. En el caso de presentarse certificaciones en las que se observe que la calidad del servicio fue calificada como regular o deficiente no se tendrá en cuenta.
13. **Catálogos**, Se deben anexar a la propuesta el catálogo específico de los estantes ofertados, donde se puedan validar todas y cada una de las características y especificaciones mínimas exigidas. Se presentarán en original y serán un respaldo de lo consignado en las propuestas.
14. Se deberá anexar igualmente, un manual con las recomendaciones para el mantenimiento al mobiliario y a los enseres de oficina entregados (métodos de limpieza, productos, ajuste mecánicos, etc.).
15. Oferta económica (Diligenciar Anexo No.4)
16. Certificación Bancaria de Cuenta activa. (Expedida dentro de los 30 días anteriores al cierre del presente proceso)
17. Diligenciar el formato de BENEFICIARIO CUENTA, (ANEXO 5)



La DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

NOTA: Para su mejor estudio, y en atención al principio de transparencia la administración solicita la incorporación de un índice al inicio de cada propuesta, así como su foliación.

17.- CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LA OFERTA

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

- Cuando no se presente con la oferta la propuesta Económica.
- Cuando no se allegue los documentos solicitados para ser subsanados

18.- COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

El comité asesor y evaluador está conformado por funcionarios de la entidad. De igual forma, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, podrá contratar particulares con el fin de que evalúen las ofertas presentadas dentro de la presente modalidad de contratación cuando las condiciones así lo requieran. El comité asesor y evaluador, podrá solicitar por escrito dentro del término de verificación, las aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos en las propuestas que se estimen indispensables para la adjudicación, sin que por ello, pueda el proponente adicionar, modificar, completar o mejorar las condiciones o características de su propuesta, dando aplicabilidad eso sí, a las disposiciones contractuales vigentes.

Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total resultante de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.

19.- RESOLUCION DESAJBAR18-2484 del 22 de Mayo de 2018

El Comité Asesor y Evaluador está conformado por la Coordinadora del Área de Administrativa, el Jefe del Área Jurídica, el Jefe del Área Financiera, quienes estarán sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, recomendando al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la verificación efectuada. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Barranquilla no acoja la recomendación efectuada por el comité asesor y evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. El comité cuando lo considere necesario, podrá pedir explicaciones a los proponentes con el fin de aclarar las posibles incongruencias que se lleguen a presentar si es del caso.

20.- PROPUESTA ECONÓMICA



Se debe diligenciar el anexo que establezca la entidad.

El oferente deberá adjuntar a su oferta, de forma escrita y expresa, en sobre cerrado y rotulado propuesta económica, diligenciado en debida forma, así mismo deberá mantener la oferta por el término que dure el cronograma establecido en esta invitación pública.

Todos los valores que se indiquen en la propuesta deberán ser expresados en moneda nacional, precios netos sin decimales, en caso de haberlo debe aproximarse a la unidad; por una suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de adjudicación del presente proceso, en forma desagregada, discriminando los correspondientes descuentos si hubiere lugar a ellos.

El valor unitario y total de cada elemento deberá incluir el IVA si a ello hubiere lugar. Las especificaciones y/ o cantidades definidas por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Barranquilla, en el formulario de oferta económica no pueden ser alteradas por el oferente. Si ello sucediere la oferta será rechazada.

Al momento de la adjudicación el oferente seleccionado, debe cumplir con todos los requisitos que de acuerdo a las disposiciones contractuales vigentes le dan la calidad de habilitado, de lo contrario, se procederá como indican para tal fin, la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015.

21.- CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

CRITERIOS DE EVALUACION	CLASIFICACION
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE O NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA Y/O EXPERIENCIA	CUMPLE O NO CUMPLE
ECONOMICA Y/O MENOR PRECIO	CUMPLE O NO CUMPLE

22. - REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

La Nación-Consejo Superior de la Judicatura, Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, Seccional Barranquilla también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad señaladas en los Artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en concordancia con los Artículos 1° al 4° y 90° de la Ley 1474 de 2011, Artículo 221° del Decreto-Ley 019 de 2012, que modificó el Artículo 6° Ley 1150 de 2007, en especial lo dispuesto por el inciso 5 de su numeral 6.3, concordante con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.; o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.



23.- DOCUMENTACION QUE ACREDITA LA CAPACIDAD JURIDICA

- ✓ Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
- ✓ Copia de cédula de ciudadanía si el proponente persona natural y/o jurídica.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, si es persona jurídica o natural que tenga registrados establecimientos comerciales..
- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal.
- ✓ Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social Integral y aportes parafiscales.
- ✓ Certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal.
- ✓ Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) para persona natural y jurídica.
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la nación para personas naturales y jurídica.
- ✓ Certificado de no reportado en el boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república para personas naturales y jurídica.
- ✓ Certificación de no tener antecedentes penales, ni policivos expedido por la Policía Nacional para personas naturales y el rep. legal de la persona jurídica.

Podrán participar como proponentes en el presente proceso de selección, personas naturales, personas jurídicas, personas extranjeras bien sea de manera individual o conformando proponentes plurales a través de consorcios o uniones temporales que no estén incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidos en la constitución política y en la ley y que además de cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley y en el pliego de condiciones, se encuentren inscritos en el clasificador de bienes y servicios.

24.- EVALUACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD JURÍDICA

La Evaluación sobre la capacidad jurídica, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, por intermedio del Profesional Universitario Grado 12 y se realizará mediante la verificación de los documentos exigidos en la Presente invitación, correspondientes a los numerales 16.1 al 16.11 y el 23.

Se verificará que la documentación presentada por el oferente se ajuste a lo exigido en los pliegos de condiciones y en el estudio previo. Su forma de evaluar es cumple o no cumple.

25.- EVALUACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA

La evaluación de experiencia del proponente estará a cargo del Profesional Universitario Grado 11 quien es el jefe del Almacén, y se realizará con base en las certificaciones expedidas con las exigencias indicadas y descritas a continuación en el numeral 16.12 AL 16.17.

26.- EVALUACION ECONOMICA DE LA PROPUESTA



La Evaluación del menor precio, estará a cargo del Profesional Universitario Grado 12 Coordinador del Área Financiera de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Barranquilla, y se realizará mediante la verificación de la propuesta económica que oferte el menor precio, de conformidad con los parámetros legales que sustenta la modalidad de selección.

Adicionalmente, el Coordinador de la división financiera deberá verificar el cumplimiento de los subnumerales 16.13 AL 16.17 del numeral 16 de la presente invitación.

No cumplirá con la evaluación económica la oferta que no cotice la totalidad de los elementos solicitados y en las cantidades señaladas.

27.- FORMULAS DE DESEMPATE

En caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del decreto 1082 de 2015.

28.- ADJUDICACION

Dentro del día hábil siguiente al plazo para presentar observaciones a la evaluación se adjudicará al proponente que presente el menor precio, cumpla con los requisitos habilitantes, y cumpla con las evaluaciones de experiencia, jurídica y económica.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el Secop.

29.- ADJUDICACION CON OFERTA UNICA

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre que esta cumpla con los requisitos habilitantes y evaluaciones técnica y económica.

30.- LEGALIZACION DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, reservándose la entidad la potestad de elaborar un contrato con todas sus formalidades para su suscripción, en razón a la solemnidad de que gozan los contratos estatales, seguidamente se dará lugar al respectivo registro presupuestal.

31.- Análisis de riesgos y forma de mitigarlos

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; 15, 16, 17 y el Decreto 1082 de 2015, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la



distribución de riesgos de acuerdo a las diferentes etapas Precontractual-Contractual-Post-contractual.

No.	Clase	Etapas	Descripción	Consecuencia	Prob	Impacto	Valoración	Controles
1	General	Planeación	Elementos o servicios inexactos o con descripciones incompletas que no satisfacen la necesidad concreta de la entidad	1. Bienes o servicios obsoletos 2. Estudios previos incompletos 3. Elementos o servicios de baja calidad 4. Contratistas inexpertos	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Fichas técnicas de los elementos y servicios 2. Investigación del mercado sobre su disponibilidad 3. Desagregación del bien o servicio y descripción detallada de materiales
2	General	Planeación	Estudios previos sin la normatividad vigente	1. Pliegos de condiciones erróneos 2. Adquisición de bienes o servicios sin las características y condiciones requeridas por la entidad	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Utilización de los mecanismos de apoyo del secop 2. Conceptos jurídicos 3. Manual de Contratación
3	General	Planeación	Solicitud de requisitos habilitantes que no correspondan con la modalidad de contratación	1. Poca pluralidad de oferentes 2. Declaratoria desierta del proceso 3. Retraso en la ejecución del presupuesto	Improbable	Menor	4 (bajo)	1. Aplicación de la normatividad de acuerdo a las modalidades de contratación 2. Revisión jurídica del proceso de acuerdo a la norma aplicable 3. Utilización de los manuales publicados en la página del SECOP
4	General	Selección	Selección de contratistas que no cumplan con las condiciones del contrato o con inhabilidades o incompatibilidades	1. Detrimiento de los bienes públicos 2. Incumplimiento del contrato	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Solicitud del RUP 2. Consulta en las páginas de Procuraduría y Contraloría
5	General	Selección	Precios artificialmente bajos	1. Desequilibrio económico del contratista 2. Elementos o servicios deficientes 3. Retardo en la atención de necesidades	Improbable	Moderado	5 (medio)	1. Estudios de mercado con pluralidad de participantes 2. Certificación de cumplimiento 3. Garantías sobre los elementos o servicios 4. Históricos de precios



								5. Verificación de elementos antes de iniciar producción final
6	General	Contratación	La firma adjudicataria del proceso no suscriba el contrato o no presente las pólizas de garantías requeridas en el proceso	1. Retraso en el inicio de la ejecución del contrato 2. Multas o sanciones establecidas al contratista 3. Inicio del proceso nuevamente	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Aplicación de multas o sanciones al contratista 2. Comité evaluador y asesor 3. Adjudicación al segundo proponente
7	General	Contratación	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente retrasando el perfeccionamiento del contrato	1. Declaratoria de nulidad del proceso 2. Comités extraordinarios para evaluar la situación 3. Inicio del proceso de selección	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Evaluación concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes 2. Pliegos de condiciones claros y detallados
8	General	Ejecución	Entrega de elementos o servicios que no cumplen con lo exigido por la entidad	1. Retardo en la atención de la necesidad de la entidad 2. Obliga a la entidad a devolver o rectificar los elementos o servicios	Raro	Menor	3 (bajo)	1. Obligaciones para el contratista estipuladas en los pliegos de condiciones 2. Obligatoriedad de garantías de cumplimiento para todos los procesos 3. Solicitud de cambio o modificación de elementos o servicios

33.- GARANTIAS:

De acuerdo con la modalidad pertinente y el estudio de riesgos efectuado y los postulados de la legislación vigente, la Dirección Ejecutiva Seccional Barranquilla, determina exigir expedición de póliza a favor de la Nación- Consejo Superior de la Judicatura que deberá ser otorgada a través de una entidad bancaria o compañía Aseguradora, cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y cuatro (4) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, y un (1) años más contado a partir de la fecha en que se suscriba el acta de recibo a satisfacción.



PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato, y tres (3) años más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. El contratista deberá asumir por su cuenta y costo, fin de asegurar a la entidad y proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato.

Cordialmente,



CARLOS HERNANDO GUZMAN HERRERA

Director Ejecutivo Seccional

Original firmado



ANEXO No.2

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA PERSONA JURIDICA

Ciudad y Fecha Señores
DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL
Calle 40 No. 44-80, piso 1V. Barranquilla. Ciudad

Yo....., en mi calidad de Representante Legal deme permito presentar la oferta relacionada en la Invitación Publica No xxx de la **DESAJ**, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran los pliegos de condiciones, sus anexos y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el Pliego de Condiciones.
5. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado junto con la oferta general.
8. La dirección comercial de la sociedad que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta contratación, es la siguiente: -----
-----, Teléfono ----- Fax -----,
9. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del representante legal
C.C. No expedida en Barranquilla Profesión.. M.P. No.....de.....



ANEXO No. 3

CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA CONSORCIO O UNION TEMPORAL

Ciudad y Fecha Señores

DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Calle 40 No. 44-80, piso 1. Barranquilla. Ciudad

----- en mi calidad de representante del Consorcio () o Unión Temporal (), me permito presentar la oferta relacionada con la Invitación Pública No xxxx de la DESAJ, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al Consorcio () o Unión Temporal () que represento.
3. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el pliego de condiciones, sus anexos y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Hará los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en los pliegos de condiciones.
5. La presente oferta consta de () folios debidamente numerados.
6. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y las Leyes 80 de 1.993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
7. El valor de la Oferta Económica está contenido en el sobre cerrado y sellado junto con la oferta general.
8. La dirección comercial del Consorcio () o Unión Temporal () que represento, donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta es la siguiente: Ciudad Departamento Tel FAX
9. La duración del Consorcio () o Unión Temporal () será por el término de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
10. Me obligo para con la DESAJ a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.
11. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre y Firma del Representante Legal.....C.C. No.



ANEXO No. 4 PROPUESTA ECONOMICA

[Gráfico de barras]				
	<i>SUB TOTAL</i>			
	<i>IMPUESTO A LAS VENTAS 19 %</i>			
	<i>TOTAL PROPUESTA</i>			

Porcentaje de IVA aplicado:

TIEMPO DE EJECUCION:

GARANTIA:

TERMINO DE VALIDEZ DE LA OFERTA



Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Autorretenedor: *SI*

NO

Gran Contribuyente: *SI*

NO

Entidad Sin Animo de Lucro: *SI*

NO

Régimen Tributario de Impuestos

Distritales:

Actividad Económica
%X 1.000

Número de Código

4. INFORMACION JURIDICA

Endosos: *SI*

NO

Embargos

SI

NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados.

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

(De la fidelidad de los datos suministrados dependerá la agilidad en el trámite de su cuenta).

NOTA: A ESTE DOCUMENTO DEBERA ADJUNTARSE CERTIFICACION EXPEDIDA POR EL BANCO DONDE ACREDITE LA TITULARIDAD DE LA CUENTA.

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44 -80 Piso 1

Teléfono: 3449524 – Fax: 3401010.

Email: direcsecatl@cendoj.ramajudicial.gov.co Barranquilla



ANEXO 6

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA SIMILAR

LA PRESENTE CERTIFICACION SE EXPIDE CON DESTINO A LA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE ATLANTICO			
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:			
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:			
Nombre de la persona que expide la certificación :			
Cargo de la persona que expide la certificación :		Fecha de Iniciación:	
Número del contrato:**		Fecha de Terminación :	
Duración del Contrato			
Dirección			
Ciudad		Teléfono	
Fecha de Expedición de la Presente certificación			
Objeto del Contrato		Valor	
Cumplimiento del Contrato		Exce nte	Buen o
Calidad del Servicio		Exce nte	Buen o
		Regul ar	Regul ar
Firma de Quien expide la certificación			

