INVITACIÓN PÚBLICA IP-50-2024

1. OBJETO

Adquisición e instalación de un plotter multifuncional para la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	Código UNSPSC	Producto
1	43000000	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
2	43210000	Equipo informático y accesorios
3	43212100	Impresora computador
4	43212107	Impresoras de plotter
5	43212110	Impresoras de múltiples funciones

3. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Las especificaciones técnicas del objeto contractual se encuentran definidas en el "Anexo Especificaciones Técnicas", el cual hace parte integral de la Invitación Pública, y puede ser consultado en la plataforma transaccional SECOP II. (ver anexo).

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En cumplimiento del objeto contractual, el CONTRATISTA debe ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Constituir la garantía solicitada.

2. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado y funcionamiento de los bienes en los términos establecidos en los artículos 7 y 11 de la Ley 1480 de 2011.

3. Garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el numeral 4° de la Ley 80 de 1993.

4. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato, incluidos los de desplazamiento para el personal designado por el contratista.

5. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, y en general, dar estricto cumplimiento a todas las obligaciones frente a los aportes al Sistema Integral de Salud, riesgos laborales, parafiscales, derivadas de la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar. El contratista debe acreditar el cumplimiento de esta obligación para la realización del pago.

6. Entregar e instalar el plotter, nuevo, no remanufacturado, en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, en la ciudad de Bogotá D.C., dentro del plazo establecido por la Entidad, cumpliendo con las condiciones y características señaladas Anexo de Especificaciones Técnicas y demás documentos del proceso, respecto del bien contratado.

7. Entregar junto con el plotter, un juego de consumibles de impresión (cartuchos de tinta) originales, de la más alta capacidad para el equipo, así como también, cualquier otro componente, consumible, fungible o accesorio necesario para que el plotter quede en funcionamiento inmediato, sin costo adicional.

8. Instalar el plotter, sus accesorios, fungibles, los controladores y demás software que venga con la adquisición del equipo, dejando la constancia del correcto funcionamiento del plotter en las respectivas Actas.

9. Otorgar garantía postventa directa con el fabricante de mínimo 3 años contados a partir de la fecha de finalización del contrato; esta garantía debe incluir soporte técnico telefónico y correo electrónico o página web; visita técnica calificada para revisión, reparación o reemplazo total o parcial del plotter defectuoso, así como los repuestos y materiales sin costo adicional para la Entidad.

10. Entregar los documentos físicos o digitales para certificar el cumplimiento de los requerimientos mínimos del Anexo Técnico, así como aquellos necesarios para asegurar el cumplimiento de su oferta técnica. Los documentos deben estar en idioma español, o en su defecto, en inglés.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil o comercial con la entidad. 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:

a) No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
b) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
c) No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la aceptación de la oferta.
d) Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Las observacionesal proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados se presentarán oportunamente, en los plazos y términos fijados en las reglas de selección.
e) No ofrecer trabajo, contratos o beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a

ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, desde la aceptación de la oferta o con ocasión de esta, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses e inhabilidades previstos en la Constitucióny en la Ley.

f) No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipode atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
g) No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisionesque la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación,supervisión o terminación.
h) No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

Nota 4: CUMPLIMIENTO SIGCMA Y SGAS- Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política anti sobornó ylos requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptado para la Rama Judicial. Elcumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes".

4.1 OBLIGACIONES AMBIENTALES

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA establecido mediante los Acuerdos PSAA14 -10160 y PSAA14-10161 de 2012 del Consejo Superior de la Judicatura y de la normatividad ambiental vigente a nivel nacional, el contratista deberácumplir con la siguiente obligación ambiental:

Al Inicio del contrato.

1. Presentar carta suscrita por el representante legal donde se compromete a que, en caso de que se deban realizar actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, se acogerán y pondrán en práctica, los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

2. Entrega de la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.

3. Suministrar las hojas de seguridad de los cartuchos de tinta que se suministren con el plotter a adquirir.

5. VALOR, VARIABLES CONSIDERADAS Y FORMA DE PAGO

5.1. Valor

El valor estimado del contrato es de hasta **NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($99.814.610**), incluidos IVA, impuestos, tasas y contribuciones de ley, que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del

contrato.

NOTA El contrato se adjudica y suscribe por la oferta presentada con el menor valor siempre que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos

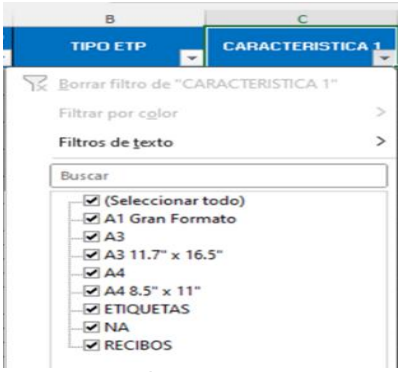
5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial

Para calcular el presupuesto oficial para la futura contratación, la entidad analizó las siguientes variables:

- Con el fin de establecer el presupuesto oficial del proceso la Entidad realizó el evento de cotización número 108 de 2024 en la plataforma Secop II, el cual fue publicado por 8 días donde se evidenció que existen 1324 posibles proveedores que pueden satisfacer la necesidad de la entidad, además se observó el interés de (1) un proveedor, del cual no se recibió cotización por parte de ningún oferente.



- De igual manera se analizó la disponibilidad en el catálogo de elementos del Acuerdo Marco de Precios ETP III, de la impresora más cercana a las características técnicas anteriormente descritas, encontrando que el segundo filtro (Característica 1) se refiere al formato de impresión, y que sólo llega hasta A1: no hasta A0 que es el tamaño de la impresión requerida.



Formatos disponibles en el Catálogo del Acuerdo Marco de Precios ETP – Segmento Impresión

Por lo anterior, no resulta viable la adquisición del bien a través del Acuerdo Marco de Precios ETP III.

Al no recibir cotizaciones ni por la plataforma Secop II ni vía correo electrónico, se procedió a generar el estudio de mercado con las cotizaciones aportadas por la unidad técnica que presentó

la necesidad, que es la Unidad de Transformación Digital e Informática.

A continuación, se muestra el estudio del mercado realizado

Proveedor		Nueva Era Solucion	Quality Group Services	Veneplast	
Descripción componente	**Información requerida**	**Precio cotización**	**Precio cotización**	**Precio cotización**	
Modelo / referencia	3EK15A#B1K HP DesignJet T2600dr 36-in PostScript MFP HP DJ T2600/ T1600 Series HP 3-year Next Business Day + Defective Media Retention DesignJet T2600 2roll In Warranty Hardware Support	*USD 19.314,67*	*$ 71.400.000,00*	*USD 12.200,00*	
Toner Máxima Capacidad - Cian	HP 730 300-ml Cyan Ink Cartridge	*USD 199,11*	*$ 2.950.000,00*	*USD 167,00*	
Toner Máxima Capacidad - Magenta	HP 730 300-ml Magenta Ink Cartridge	*USD 199,11*	*$ 2.950.000,00*	*USD 167,00*	
Toner Máxima Capacidad - Amarillo	HP 730 300-ml Yellow Ink Cartridge	*USD 199,11*	*$ 2.950.000,00*	*USD 167,00*	
Toner Máxima Capacidad - Negro	HP 730 300-ml Matte Black Ink Cartridge	*USD 199,11*	*$ 2.950.000,00*	*USD 167,00*	
Toner Máxima Capacidad - Gris (si aplica)	HP 730 300-ml Gray Ink Cartridge	*USD 199,11*	*$ 2.950.000,00*	*USD 167,00*	
Toner Máxima Capacidad - Otro (si aplica)	HP 730 300-ml Photo Black Ink Cartridge	*USD 199,11*	*$ 2.950.000,00*	*USD 167,00*	
Fungible #1 - Impresión	HP 727 DesignJet Printhead	*USD 693,33*	*$ 1.260.000,00*	*USD 0,00*	
Fungible #2 - Impresión (si aplica)			*$ 1.500.000,00*	*USD 0,00*	
Fungible #3 - Impresión (si aplica)			*$ 7.500.000,00*	*USD 0,00*	
Fungible #4 - Impresión (si aplica)			*$ 1.575.000,00*	*USD 0,00*	
Fungible #1 - Escaneo	HP CR357-67073 Maintenance Kit	*USD 913,33*	*$ 650.000,00*	*USD 15,00*	
Fungible #2 - Escaneo (si aplica)			*$ 450.000,00*	*USD 0,00*	
Fungible #3 - Escaneo (si aplica)			*$ 1.200.000,00*	*USD 0,00*	
Fungible #4 - Escaneo (si aplica)				*USD 0,00*	
Otros componentes (si aplica)				*USD 0,00*	
SUBTOTAL >>		USD 22.115,97	*$ 103.235.000,00*	USD 13.217,00	
IVA (19%) >>		USD 4.202,03	$ 19.614.650,00	USD 2.511,23	
TOTAL >>		**USD 26.318,00**	**$ 122.849.650,00**	**USD 15.728,23**	
	TRM PROMEDIO	$ 4.200,00		$ 4.200,00	
	TOTAL EN PESOS	**$ 110.535.614,00**	**$ 122.849.650,00**	**$ 66.058.566,00**	**$ 99.814.610,00**

- Una vez comparadas las cotizaciones recibidas por la unidad beneficiaria se procedió a calcular el promedio de los valores cotizados y de esta manera determinar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación. Adicionalmente se revisaron las compras de la Entidad en el Acuerdo Marco de Precios ETP III en busca de adquisición de Plotter, donde no se obtuvo ningún tipo de información.

En este sentido el presupuesto estimado del proceso de contratación que nos arrojó en el estudio del mercado es de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($99.814.610)**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones de Ley que se generen con ocasión a la celebración del contrato.

Ver estudio del sector

5.3 Forma de Pago

La Nación Consejo Superior de la Judicatura a través de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial realizará un único pago al contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega e instalación a satisfacción del bien adquirido, previa presentación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Factura electrónica de venta, con los soportes.
2. Constancia de ingreso al Almacén
3. Certificación de cumplimiento y/o informe por parte del Supervisor.
4. Certificación expedida por el Revisor fiscal o el Representante Legal, según corresponda, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar

Parágrafo 1: En caso de devolución de los documentos presentados por el contratista para el pago del valor pactado, el conteo de los términos para el pago se reiniciará con la nueva radicación

Parágrafo 2: La Dirección Ejecutiva efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo con el Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: retención en la fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo con la calidad del contribuyente o Contratista y de acuerdo con las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad.

Parágrafo 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada y/o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Parágrafo 4: Los pagos a cargo del Consejo Superior, están sujetos a los procedimientos y recursos económicos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y a la disponibilidad del Plan Mensualizado de Caja PAC.

6. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal (CDP):

Unidad	CDP	Número	Fecha	Rubro	Recurso	Valor actual CDP	Valor a Afectar
02- Consejo Superior de la Judicatura	20424	44224	5-09-2024	C-2701-0800-40-20111A-2701060-02 ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SERVICIOS DE INFORMACIÓN IMPLEMENTADOS - FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DIGITALES Y DE TECNOLOGÍA PARA LA TRANSFORMACIÓN	16	$130.000.000,00	$99.814.610

7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

7.1. Capacidad jurídica

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, y el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes para el presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato. Para tal efecto deberán aportar y acreditar, entre otros documentos y requisitos:

1. Carta de presentación de la oferta firmada por el oferente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Diligenciar Anexo, según corresponda.

2. Documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, cuando sea el caso. Diligenciar Anexo según corresponda.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal del oferente y de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, según el caso, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que: (i) la actividad comercial de la persona jurídica le permite realizar el objeto del proceso de Selección o que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; (ii) que la inscripción se encuentre vigente. (iii) su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas. En todo caso, si uno de los miembros del proponente plural es una persona natural deberá presentar documento de identificación.

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.

5. Certificado de Matrícula. Si la oferta la presenta una persona natural, debe anexar el certificado de matrícula mercantil de persona natural, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección y en el cual conste que la actividad comercial del oferente le permite realizar el objeto del presente proceso de selección. Este requisito lo debe acreditar el oferente y los integrantes de consorcios o Uniones Temporales que sean personas naturales.

6. Fotocopia del documento de identidad de la persona natural, del representante legal de la persona jurídica, del consorcio o de la unión temporal, según sea el caso.

7. Declaración del representante legal donde manifieste que no se encuentra incurso en causal de inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política y la Ley.

8. Certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal según corresponda, que acredite estar al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales correspondientes a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, cuando haya lugar.

   Nota: En aquellos casos en que sea el revisor fiscal quién emita el certificado, se debe anexar la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes profesionales del revisor fiscal, dicho certificado debe tener fecha de expedición no superior a tres (3) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección.

   Si la oferta es presentada por persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último. Los certificados de afiliación deben presentarse con la fecha de expedición no mayor a 1 mes anterior a la fecha del cierre del proceso de contratación.

9. Para las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia se presentará

un documento que acredite la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados atendiendo los parámetros establecidos en las normas que regulan la materia, en especial, la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, en el cual conste como mínimo los siguientes aspectos: a) Nombre o razón social completa, b) nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, c) que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades del objeto, d) facultades del representante legal, en el que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones o aportando la autorización del órgano social competente, e) tipo, número y fecha del documento por el cual se reconoce la personería jurídica, f) acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más, y, g) fotocopia del documento de identificación del representante legal.

10. Certificación que indique que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, lo que equivale a que no posee deudas alimentarias en Colombia. El certificado deberá ser expedido para la proponente persona natural, o para el representante legal del proponente persona Jurídica. Dicho certificado se puede expedir a https://redam.gov.co la carpeta ciudadana Digital en el link: https://redam.gov.co.

    Este certificado tendrá una validez de tres (3) meses contados a partir de su expedición. Este aspecto se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

    El contratista del proceso deberá anexar:

    1. Información beneficiaria de cuenta debidamente diligenciada (según formato).

    2. Certificación con tiempo de expedición no superior a 90 días calendario de la entidad bancariadonde conste el nombre del cuentahabiente, número de identificación, número de cuenta y estado de cuenta (activa SI o NO).

    3. Registro Único Tributario – RUT

7.2. Experiencia

Acreditar experiencia mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones, y para las MiPymes[1] de hasta cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción, expedidas por entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance o actividades sea la adquisición o venta **e** instalación de plotters y el valor de la sumatoria de las certificaciones sea igual o superior al presupuesto oficial establecido para este proceso, es decir, 76,78 SMLMV.

Las certificaciones contendrán, como mínimo, la siguiente información:

a. Nombre del contratante.
b. Nombre del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Fecha de inicio del contrato
e. Fecha de terminación del contrato
f. Valor del contrato.
g. Fecha de expedición de la certificación.

[1] Artículo 2.2.1.2.4.2.1.8. del Decreto 1082 de 2015. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas; modificado por el Decreto 1860 de 2021.

h. Nombre, firma, cargo, de la persona que expide la certificación.
i. Dirección o teléfono o correo electrónico de la empresa o entidad contratante
j. El porcentaje de participación del integrante del proponente plural.
k. La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad para hacerlo.

Todo oferente, nacional o extranjero, relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero se comprobará con el documento equivalente en el país, respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma distinto al castellano, adjuntará, además, la traducción oficial del mismo, como loestablece el artículo 251 de la ley 1564 de 2012- Código General del Proceso.

La experiencia para consorcios o uniones temporales podrá ser acreditada por uno de los integrantes o por todos.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia acreditada por el proponente corresponderá a la sumatoria de los contratos certificados y aportados por uno o más de los miembros del consocio o unión temporal

Para el caso de proponentes plurales bastará con que uno de sus integrantes acredite la condición de MiPyme para acreditar la experiencia con un máximo de cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, siempre y cuando tenga una participación igual o superior al 10% en el consorcio o la unión temporal.

Cuando los participantes del actual proceso hayan formado parte de un proponente plural, la experiencia dentro de esa figura asociativa se tomará de acuerdo con el porcentaje de participación del proponente dentro de ella y el resultado de este porcentaje será el valor expresado en SMMLV, para tener en cuenta para la acreditación de la experiencia.

NOTA 1: En caso de no contar con la certificación o se requiera su aclaración, se deberán anexar copia del contrato y acta de liquidación o de recibo final, con la información antes señalada.

NOTA 2: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuando presenten tachaduras, raspaduras, enmendaduras o información inconsistente, ni copia de contratos en ejecución.

NOTA 3: Las personas jurídicas constituidas con un tiempo no mayor a 3 años de antigüedad, podrán presentar certificación de su socios o accionistas en donde se indique que cuentan con la experienciarequerida en el presente acápite. Para acreditar la experiencia, deben aportar:

- Una certificación accionaria donde se demuestre la participación de la persona que cuenta con la experiencia a certificar por la sociedad.

- Certificación expedida por el tercero que recibió el bien, obra o servicio en donde conste que el contrato se encuentra ejecutado, la identificación de las partes, el valor del contrato expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de terminación del contrato, los bienes que se pretenden acreditar.

NOTA 4: En caso de que las certificaciones de experiencia aportadas tengan por objeto actividades diferentes a las requeridas en la experiencia, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los bienes y servicios que correspondan a la venta o adquisición e instalación de plotter.

NOTA 5: En caso de que las certificaciones aportadas no acrediten el cumplimiento de todos los

requisitos requeridos para acreditar la experiencia, el proponente podrá allegar junto a la certificación, copia del o de los documentos soporte en los cuales se evidencie la experiencia en los términos que la requiere la entidad. No obstante, el documento aportado deberá estar relacionado con la certificación y debe ser expedido por el contratante, de manera que el mismo pueda ser cotejado y validado.

En los casos que se presente un proponente plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

La Entidad se reserva el derecho de verificar el contenido de las certificaciones allegadas. En el evento de que por cualquier circunstancia dichos documentos no se puedan confirmar, el proveedor deberá subsanar las certificaciones.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE.

7.3 Condición Técnica Mínima del proponente:

CERTIFICACIÓN DE FABRICANTE:

El oferente debe presentar con la propuesta los siguientes documentos del fabricante del Plotter o sus subsidiarias para Latinoamérica, la región o el territorio colombiano, habilitadas para ello:

- Certificado expedido por el fabricante del equipo, con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que se indique que el proponente es canal autorizado para la comercialización del plotter ofertado en el territorio colombiano.

NOTA: En caso de figuras asociativas la certificación del fabricante podrá ser aportada por cualquiera de sus integrantes.

7.4 Requisitos habilitantes ambientales:

Aportar con la oferta carta suscrita por el representante legal, en el cual se compromete a:

- En caso de ser adjudicatario del proceso, los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos serán reciclables y de baja carga contaminante, pudiendo ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
- En caso de ser adjudicatario del proceso, entregará los elementos sin sobre empaque.
- Recibir los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final (En caso de que aplique).
- En caso de ser adjudicatario del proceso, presentará fichas técnicas en donde se evidencie que los equipos cumplen con certificaciones ambientales o de eficiencia energética, tales como Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otras aplicables.

8. ACREDITACIÓN DE ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS

El oferente debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, para lo cual la persona natural o el representante legal en caso de ser persona jurídica, junto con su propuesta diligenciará y firmará el "**Anexo Especificaciones Técnicas**", el cual será suministrado por la Entidad.

Nota: El no diligenciamiento del anexo de especificaciones técnicas, respecto de la marca del plotter ofertado, no será objeto de subsanación y será causal de rechazo.

Se evaluará como CUMPLE o NO CUMPLE

9. OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el Numeral 6º. del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 el único factor de evaluación es el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía.

La oferta económica la presentará el oferente únicamente diligenciando el formulario habilitado en la plataforma SECOP II. – 3. Oferta Económica.

El valor de la oferta será por el valor unitario del plotter, incluidos todos los accesorios y consumibles requeridos. Este valor no podrá superar el valor techo unitario establecido en la plataforma Secop II y en el estudio de sector que corresponde a $99.814.610, so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 1: El proceso se adjudicará al proponente que oferte el menor valor previo cumplimiento de los requisitos exigidos por la Entidad.

NOTA 2: Para establecer si el precio ofertado por un proponente se considera artificialmente bajo, se tendrán en consideración el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, y, además, podrá acudir a los parámetros establecidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

10. GARANTÍAS

En virtud del artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA deberá otorgar garantía en los siguientes amparos:

Amparo	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	Valor asegurado (% del contrato)
Cumplimiento	20%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.	20%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Nota 1: Los amparos anteriores se cuentan a partir de la fecha de expedición de la garantía.

Nota 2: El contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía a partir del inicio del contrato, así como ampliar el valor de la misma y/o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el inciso 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar a conocer el contenido de la modificación a la aseguradora y anexar en la plataforma transaccional del SECOP II, el certificado modificatorio de la garantía, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción de la modificación, con el fin de evitar el inicio de procesos sancionatorios por presunto incumplimiento en la correspondiente obligación contractual.

Nota 3: El valor del amparo se debe establecer en la cifra exacta con centavos o aproximarse al peso siguiente, con el fin que los porcentajes de suficiencia de la garantía no sean inferiores a los señalados.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

11.1 Plazo de ejecución

El contrato a suscribir tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2024, contado a partir de la aprobación de la garantía única, previa expedición del registro presupuestal.

11.2 Lugar de ejecución

El lugar de ejecución será la ciudad de Bogotá D.C.

11. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

El presente proceso se podrá limitar a MiPymes colombianas de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así mismo en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.1.9 del Decreto 142 de 2023.

12. CRONOGRAMA

Actividad	Fecha y hora	Plataforma
Publicación de la Invitación	9/12/2024 - 19:00	SECOP II
Publicación de Estudios Previos	9/12/2024 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones a la Invitación Pública	10/12/2024 - 17:00	SECOP II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes colombiana	10/12/2024 - 17:00	SECOP II
Respuestas a las observaciones a la invitación pública.	11/12/2024 - 19:00	SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MiPymes colombiana o si podrá participar cualquier interesado.	11/12/2024 - 19:00	SECOP II
Plazo máximo para expedición de Adendas	11/12/2024 - 19:00	SECOP II
Presentación de ofertas e informe de presentación de ofertas.	13/12/2024 - 11:00	SECOP II
Publicación del informe de evaluación	16/12/2024 - 19:00	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.	17/12/2024 - 17:00	SECOP II
Plazo para subsanar	17/12/2024 - 17:00	SECOP II
Publicación respuestas a observaciones al informe de evaluación	18/12/2024 - 19:00	SECOP II
Aceptación de ofertas	20/12/2024 - 19:00	SECOP II
Entrega de garantías	23/12/2024 - 19:00	SECOP II
Aprobación de garantías	24/12/2024 - 19:00	SECOP II

Nota 1: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán únicamente a través del módulo "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" destinado para tal fin en la plataforma SECOP II.

Nota 2: Término de Subsanaciones: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial podrá solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada, ante lo cual el oferente debe entregarlos en la fecha señalada en el cronograma. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

B. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.

C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.

D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.

E. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.

F. Que el proponente no atienda el requerimiento por posible precio artificialmente bajo dentro del término establecido por la entidad, o no lo haga de forma correcta.

G. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato**.**

H. Que el valor de la propuesta económica sea superior al valor del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

I. Presentar la oferta extemporáneamente.

J. No presentar oferta económica.

K. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.

L. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad, sin que el oferente haya demostrado lo contrario.

M. Que el proponente en el anexo de especificaciones técnicas no identifique la marca y referencia del plotter ofertado, salvo que en el catálogo se encuentre esa información.

N. Las demás previstas en la ley

14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021, o normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, conforme a los medios de acreditación contemplados en ella, en forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

El oferente deberá diligenciar el “ANEXO – FACTORES DE DESEMPATE”, el cual será suministrado por la Entidad. El efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse del criterio de desempate.

En caso de persistir el empate, como método aleatorio la entidad lo resuelve a través de sorteo. Consistirá en sacar la balota identificada con el número mayor, estableciendo como orden para sacar la balota el proponente que haya radicado primero la propuesta y así consecutivamente.

NASLLY RAQUEL RAMOS CAMACHO
Directora Ejecutiva de Administración Judicial

Aprobó: Diana Carolina Rodríguez Ramos - Directora Unidad de Compras Públicas
Aprobó: Jhofert Orlando Ruíz Acosta - Director División de Estructuración - Unidad Compras Públicas
Revisó: Laura Mónica Páez Achury – Profesional Universitario – Unidad de Compras Públicas
Proyectó: Doris Beatriz Reyes Ríos – Profesionales División de Estructuración – UCP