



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Sala Administrativa
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Bogotá - Cundinamarca

INVITACIÓN PÚBLICA No. 47 de 2013

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca requiere otorgar mediante un contrato de arrendamiento con pago en especie la utilización de algunos espacios para el servicio de cafetería

Objeto. Utilizar algunos espacios para el servicio de cafetería, para el arrendamiento con pago en especie, con destino a los edificios Hernando Morales Molina ubicado en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 4 y en el edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, ubicado en la Avenida Calle 24 No. 53-28 de la ciudad de Bogotá

Fecha de apertura: 22 de agosto de 2013

Fecha cierre: 28 de agosto de 2013

Hora: 4:00 p.m.

Valor propuesto de la inversión. Veinte millones de pesos m/cte., \$ 20.000.000 incluido I.V.A. y/o hasta cincuenta millones de pesos \$ 50.000.000 para cada espacio (A, B o C).

Lugar de consulta de documentos. La totalidad de los documentos que conforman la invitación pública del presente proceso, podrán ser consultados en el área jurídica, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 17, de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.

Lugar de entrega de las ofertas. Se realizará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33, en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C.

Convócase a las Veedurías Ciudadanas en la presente Selección abreviada, para que desarrollen su actividad y realicen control social, de conformidad a lo reglamentado en el Artículo 2.2.2 del decreto 0734 de 2012 y el inciso 3 del Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.



ÍNDICE

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

- 1.1 Descripción técnica del objeto a contratar
 - 1.1.1 Obligaciones técnicas del contratista
 - 1.1.2 Obligaciones administrativas
 - 1.1.3 Obligaciones laborales
 - 1.1.4 Obligaciones de la entidad
- 1.2 Alcance de la oferta
 - A. Política de salud ocupacional
- 1.3 Financiación
- 1.4 Forma de pago
- 1.5 Lugar y plazo de ejecución
- 1.6 Lugar y fecha de apertura de la contratación
- 1.7 Información y consulta de la invitación pública
- 1.8 Lugar, fecha y hora de cierre del proceso de contratación
- 1.9 Condiciones y calidades exigidas
- 1.10.1 En cuanto a los oferentes
 - A. Participantes
 - B. Compromiso anticorrupción
- 1.10.2 En cuanto a la oferta
 - A. Costo de preparación de la oferta
 - B. Presentación de la oferta
 - C. Documentos de la oferta
 - Documentos jurídicos
 - Documentación técnica
 - Garantía del servicio y de los servicios suministrados
 - D. Verificación de la oferta económica
- 1.10.3 Causales para no considerar las ofertas
- 1.11 Informe de verificación de los requisitos habilitantes
- 1.12 Publicidad de informe de verificación de los requisitos habilitantes de la oferta y término para conocer y responder las observaciones al informe de evaluación
- 1.13 Comunicación de aceptación de la oferta
- 1.14 Adendas
- 1.15 Cronograma del proceso de contratación

CAPÍTULO 2

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

- 2.1 Forma de verificación y evaluación
 - A. Verificación de los requisitos jurídicos
 - B. Verificación de las especificaciones técnicas
 - C. Verificación de la oferta
- 2.2 Criterios para dirimir empates
- 2.3 Declaratoria desierta

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

- 3.1 Formulario beneficiario cuenta
- 3.2 Supervisión de la ejecución del contrato
- 3.3 Cesión del contrato
- 3.4 Terminación unilateral del contrato
- 3.5 Liquidación del contrato
- 3.6 Obligaciones laborales
- 3.7 Garantías
- 3.8 Impuestos

ANEXOS

- Anexo No. 1 Carta de presentación de la oferta persona natural
- Anexo No. 2 Carta de presentación de la oferta persona jurídica
- Anexo No. 3 Carta de presentación de la oferta consorcio o unión temporal
- Anexo No. 4 Carta sobre conformación de consorcios ó uniones temporales
- Anexo No. 5 Información beneficiario cuenta
- Anexo No. 6 Certificado de experiencia
- Anexo No. 7 Descripción técnica de los servicios
- Anexo No. 8 Formato económico
- Anexo No. 9 Archivo fotográfico

CAPÍTULO 1

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Dirección Ejecutiva Seccional cuenta con algunos espacios que podrán ser utilizados como áreas destinadas a la implementación de cafés de paso y las ofrece en calidad de arrendamiento con pago en especie a aquellas personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en la presente invitación pública.

OBJETO. Utilizar algunos espacios para el servicio de cafetería, para el arrendamiento con pago en especie, con destino a los edificios Hernando Morales Molina ubicado en la carrera 10 No. 14 – 33 piso 4 y en el edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, ubicado en la Avenida Calle 24 No. 53-28 de la ciudad de Bogotá.

1.1 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

La descripción técnica, características, planos y fotografías de los espacios que ofrece esta Dirección Ejecutiva Seccional podrán verificarse en el anexo No. 7 de esta invitación pública.

Asimismo se encuentran establecidas las condiciones mínimas para la creación de los cafés de paso.

Los oferentes deberán ajustarse a las condiciones exigidas y realizar el montaje de los espacios en el tiempo establecido.

1.1.1 Obligaciones técnicas del contratista

El(los) contratista(s) seleccionado(s) deberá(n) sujetarse a las siguientes condiciones técnicas:

- a. La prestación del servicio solicitado deberá cumplir con las exigencias mínimas establecidas en la presente invitación pública.
- b. Los elementos que utilice para el montaje de los cafés de paso deberán ser de primera calidad, el mobiliario y maquinaria que instale en el (los) punto (s) deberán ser avalados por el supervisor que designe la Dirección Ejecutiva Seccional.
- c. Disponer del personal idóneo y necesario para atender el servicio de cafetería, el cual estará debidamente uniformado y carnetizado, además atenderá las normas de seguridad establecidas para las sedes judiciales; deberá mantener en óptimas condiciones de limpieza el área ocupada, se entenderá entonces, que los costos originados por estos conceptos serán cubiertos por él proponente que resulte adjudicatario.

Asimismo deberá atender diariamente el desalojo y evacuación de los desechos producidos por el servicio de cafetería al sitio indicado por el supervisor designado.

- d. Prestar el servicio de cafetería en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.
- e. El proponente deberá detallar el tipo de bebidas calientes y frías, comestibles que dispondrá para la venta en los “servicios de cafetería”, además suministrará e instalará las máquinas y equipos necesarios para la preparación del café y sus diferentes maneras de preparación. La entidad sugiere algunos tipos de bebidas calientes y frías así como algunos comestibles (cappuccino, tinto, perico, café en leche, agua aromática de frutas o de hierbas, jugos naturales, gaseosas, productos lácteos, agua mineral, galletas varias, pasteles de pollo, carne, palitos de queso, hojaldres en general, sándwich, brownies entre otros). Los precios de los productos a ofrecer serán verificados previamente a aprobados por la Dirección Seccional, a través del supervisor asignado para el contrato.
- f. El contratista solo realizará incremento en los precios de los alimentos y bebidas cada año, previa aprobación por parte del Director Seccional y el supervisor designado.
- g. Deberá incluir en su propuesta, la discriminación de precios al consumidor de los alimentos y bebidas ofrecidas para el primer año.
- h. Ubicar en un lugar visible, el listado de bebidas calientes y frías ofrecidas, así como los comestibles, incluido el costo de cada uno de los mismos. En el evento que se requiera realizar la inclusión de nuevos productos, se deberá contar con previa autorización por parte del Director Seccional y del Supervisor asignado.
- i. Ejercer los tipos de control que sean necesarios para la medición del nivel de ventas diarias, sobre la calidad de los productos, y del servicio, la capacidad del personal encargado de prestar el servicio; para lo cual facilitará los formatos al supervisor designado.
- j. El contratista deberá restituir el área en las mismas condiciones que según el inventario inicial declare haber recibido, así como atender la totalidad de los gastos que demande el mantenimiento del espacio cedido, para la prestación del servicio de cafetería.
- k. El contratista seleccionado deberá cumplir además de las obligaciones descritas en la invitación pública, las demás establecidas en el código de comercio y demás normas vigentes.
- l. El contratista deberá mantener en estado óptimo las máquinas, equipos y demás implementos en caso de presentar fallas y deberá repararlos y/o reponerlos en el menor tiempo posible con el fin de garantizar el completo abastecimiento de los productos ofrecidos, asimismo las reparaciones y mantenimiento de los equipos correrá por su propia cuenta.
- m. Atenderá las normas de seguridad industrial.

- n. El contratista seleccionado deberá allegar la licencia de funcionamiento de acuerdo a la normatividad vigente.
- o. Presentar al supervisor del contrato el certificado de manipulación de alimentos de las personas designadas para prestar el servicio de atención a los usuarios, el cual deberá ser renovado cuando se cumpla el plazo de vencimiento del contrato y expedido nuevamente cuando se cambie el personal que presta el servicio.
- p. Hacer el montaje y acondicionamiento de los espacios e instalaciones que se utilizarán para el funcionamiento del servicio de cafetería, previa aprobación del Director Seccional y del Supervisor asignado, esta labor se debe ejecutar acorde con el diseño, materiales, estética y demás aspectos referentes al lenguaje arquitectónico de cada uno de los edificios.
- q. Pagar a las empresas prestadoras de los servicios de gas, agua, luz y teléfono correspondientes el costo generado por el consumo de cada una de las áreas cedidas de conformidad con lo consignado en la el Anexo No. 6 Descripción técnica, de acuerdo con el consumo señalado en los contadores y las indicaciones del supervisor designado.
- r. Informar previamente al supervisor designado para el contrato todos los cambios o modificaciones que se realicen sobre situaciones que influyan en el funcionamiento del servicio de cafetería.
- s. Cada área destinada al montaje de la estructura del servicio de cafetería debe contar como mínimo con zona de preparación, zona de bodegaje y zona de despacho, asimismo deberá contar con el mobiliario adecuado (sillas, mesas, quioscos, sombrillas y demás)
- t. Bajo ninguna circunstancia está permitida la venta, ni consumo de cigarrillos o bebidas embriagantes en los sitios destinados para el montaje de cafés de paso.
- u. El servicio deberá realizarse en el sitio indicado por el supervisor designado y en el tiempo estipulado para tal fin.

1.1.2 Obligaciones administrativas

- 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.
- 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.
- Garantizar la calidad de los servicios y productos ofertados.

- 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.
- Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.
- Realizar los pagos oportunos de los servicios públicos de conformidad con lo establecido y el acuerdo realizado con la Dirección Seccional.

1.1.3 Obligaciones laborales

Serán obligaciones del contratista como empleador:

- a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda constantemente el (los) punto (s) durante el plazo de ejecución del mismo, el personal deberá estar carnetizado y uniformado durante su permanencia en el sitio de trabajo.
- b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.
- c. El personal que el contratista ocupe en la ejecución del presente contrato no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva Seccional. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones estará a cargo y de manera exclusiva del contratista.
- d. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de arrendamiento con pago en especie.

1.1.4 Obligaciones de la entidad

La Dirección Ejecutiva Seccional, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá, las siguientes:

- 1) Informar sobre las condiciones técnicas de cada uno de los espacios destinados para el montaje de los cafés de paso.

- 2) Destinar los servicios de agua, luz, teléfono y gas (solamente para el espacio **B** está disponible en servicio de gas) cuando fuera el caso y realizar todos los trámites concernientes para su instalación, una vez se encuentren en marcha los cafés de paso, estos servicios serán cancelados por el contratista adjudicatario bajo las condiciones de la Dirección Ejecutiva Seccional de conformidad con los servicios públicos de cada sede consignados en el Anexo No. 6 Descripción técnica
- 3) Supervisar la correcta ejecución del contrato.
- 4) Solicitar al contratista en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación al contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
- 5) Impartir a través del supervisor designado, las instrucciones necesarias para la ejecución del contrato.
- 6) Permitir al contratista seleccionado realizar publicidad de los cafés de paso mediante el uso de su marca registrada en los sitios donde se dispondrán los cafés, asimismo esta entidad permitirá colocar en las carteleras informativas de la Dirección Seccional la publicidad (afiche, volante) con la información del establecimiento.
- 7) Permitir la realización de domicilios en los despachos judiciales.
- 8) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

1.2 ALCANCE DE LA OFERTA

Al presentar la oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente invitación pública.

El oferente entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este contrato y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato.

Para la sola presentación de la oferta se considera que los oferentes han estudiado en forma completa los documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, sobre inquietudes ó dudas previamente consultadas y aceptan que esta invitación pública es completa, compatible y adecuada para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazo y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución.

En la circunstancia que el oferente, con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido ó estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades

que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos ó ajustes de ninguna naturaleza.

A. Política de salud ocupacional

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No. 2333 de 2004, adoptó las siguientes políticas en Salud Ocupacional:

“La Salud Ocupacional, la Seguridad Laboral y el Bienestar Social son uno de los principales objetivos de la gestión de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura y su desarrollo estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial.

La adopción de una cultura de prevención en salud ocupacional y seguridad laboral, será el instrumento esencial para lograr ambientes judiciales de trabajo saludables.

La responsabilidad de la internalización de las buenas prácticas en salud ocupacional, atañe a todos los niveles jerárquicos de la Rama Judicial y a todas las áreas estructurales de la misma, quienes deben administrar y llevar a cabo las acciones “en cadena”, pues contribuyen a la adopción de hábitos y costumbres laborales, que promuevan y fomenten una buena calidad de vida en el ambiente de trabajo, como garantía de un servicio eficiente de la Administración de Justicia, dentro de un marco de compromiso y responsabilidad social.

Los funcionarios y empleados de la Rama Judicial participarán de manera dinámica en el desarrollo de las actividades tendientes a prevenir los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, y serán partícipes en el desarrollo de los programas dirigidos a lograr el mejoramiento permanente de las condiciones de trabajo.

Los niveles directivos apoyarán a los Comités Paritarios de Salud Ocupacional en la adecuada canalización de las ofertas, inquietudes y necesidades de los funcionarios y empleados de la Rama Judicial en materia de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, y se convertirán en el motor fundamental para el desarrollo de las buenas prácticas en dichos campos.

Los Programas de Salud Ocupacional se diseñarán y desarrollarán bajo el marco de referencia proporcionado por el estudio de los panoramas de factores de riesgos y el diagnóstico de condiciones de salud existentes en la Rama Judicial, los cuales contienen la priorización de los riesgos ocupacionales asociados al desempeño de los servidores judiciales.

Lo consignado en esta política se hace extensible a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la administración de justicia, y se fija bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.

1.3. FINANCIACIÓN

Para el cálculo del valor estimado del pago en especie para cada una de las sedes judiciales se realizó la proyección de conformidad con la información que se presenta a continuación en la Tabla No.1 Valor canon mensual, cifra que ha sido el resultado del precio del metro cuadrado pagado actualmente por esta Dirección Seccional según la zona de ubicación de cada espacio.

Sede Judicial	Metros cuadrados destinados	Canon de arrendamiento por metro cuadrado IVA Incluido	Canon mensual de arrendamiento IVA Incluido	Valor anual de arrendamiento IVA Incluido
(A) Hernando Morales Molina Piso 4	223.56 m2	\$ 21.000	\$ 4.694.760	\$ 56.337.120
(B) Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 1 – Plazoleta central)	231.77 m2	\$ 37.000	\$ 8.575.490	\$ 102.905.880
(C) Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 3 – Torre D)	68 m2	\$ 37.000	\$ 2.516.000	\$ 30.192.000

Tabla No. 1 Valor canón mensual

El valor mensual anteriormente relacionado por sede judicial (A, B o C) estará representado en pago en especie que se podrá utilizar en elementos eléctricos, como balastos, tubos, sockets, bombillos, tomas, canaletas, lámparas, cables eléctricos y papelería, como insumos de impresión, papel, caratulas, necesarios para la sede judicial donde se pretenden establecer los cafés de paso, en el evento de solicitar algún elemento diferente a estos, la Dirección Ejecutiva Seccional, lo señalará y aportará las características de la totalidad de los bienes o servicios a adquirir; los elementos anteriormente indicados se tomarán como ejemplo pudiendo esta Dirección Ejecutiva Seccional solicitar otros además de los mencionados.

Costos por concepto de Inversión

Con el fin de financiar los costos por inversión para la puesta en funcionamiento de la zona de despacho de alimentos y el montaje de la estructura del café de paso, esta entidad ha propuesto una inversión de veinte millones de pesos \$ 20.000.000 y/o hasta cincuenta millones de pesos \$50.000.000, para cada uno de los puntos (A, B o C), con los cuales se proyecta la puesta en funcionamiento de los cafés de paso, es decir el contratista seleccionado realizará una inversión entre las cifras establecidas para el montaje del café de paso, con respecto a la infraestructura, mobiliario (sillas, mesas, quioscos), máquinas, neveras estantería y demás para su correcto funcionamiento. Es

importante mencionar que esta entidad dejará a elección del contratista seleccionado el valor utilizado para el montaje de los cafés de paso, manteniendo el diseño arquitectónico de cada edificio, a partir de la cifra establecida.

La suma propuesta por el contratista será descontada del pago mensual del arrendamiento durante un plazo único de dieciocho (18) meses para los puntos (A, B y C), con el objetivo de financiar los costos de inversión en los que deba incurrir el contratista durante el desarrollo del contrato, solamente se tendrá en cuenta que el pago generado por los servicios públicos estará a cargo del contratista, a partir del vencimiento del plazo el contratista seleccionado cancelará a la Dirección Ejecutiva Seccional, el valor propuesto en su oferta económica, teniendo en cuenta el IPC propuesto para el año en el que el contratista inicie el pago.

Con el presupuesto anteriormente previsto, el proponente deberá asegurar la puesta en funcionamiento de la zona de despacho de alimentos, considerando que los proyectos de la misma deberán estar acorde con el diseño arquitectónico de cada uno de los edificios y estará sujeto a aprobación previa por parte del supervisor designado del contrato.

Precios del mercado de los elementos utilizados en el montaje de los cafés de paso.

Para garantizar este aspecto y los costos de la inversión a utilizar por parte del contratista seleccionado, este deberá aportar cotizaciones actualizadas de cada uno de los elementos utilizados en el montaje de los espacios, dichas cotizaciones deberán ser de empresas reconocidas en el mercado, y deberán contener la información discriminada de cada elemento, cantidades, unidad de medida, valor unitario, valor I.V.A, valor total, así como el Nit, teléfonos, dirección y demás que la acrediten como empresa conocida en el mercado, esta Dirección Ejecutiva Seccional se reserva el derecho de verificar los valores propuestos y su veracidad.

Destinación del mobiliario a la finalización del contrato

En consideración a que el contratista tiene un plazo de dieciocho (18) meses para recuperar la inversión destinada para el montaje de los cafés de paso y tres (3) años de contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el mismo y si no se realizara prórroga al contrato de arrendamiento, será la tenedora del mobiliario (sillas y mesas) que se utilizarán en el desarrollo del contrato, el contratista retirará una vez terminado el contrato los elementos diferentes a estos es decir el montaje de la estructura del área de atención, quioscos, estantes, maquinaria y demás.

1.4 FORMA DE PAGO EN CONTRAPRESTACIÓN

El contratista seleccionado pagará a la Nación Consejo Superior de la Judicatura Dirección Ejecutiva Seccional, el valor mensual en bienes y servicios representados en elementos eléctricos, como balastos, tubos, sockets, bombillos, tomas, canaletas, lámparas, cables eléctricos y papelería, como insumos de impresión, papel, caratulas, necesarios para la sede judicial donde se pretenden establecer los cafés de paso, en el evento de solicitar algún elemento diferente a estos esta Dirección Ejecutiva Seccional, lo señalará y aportará las características de los bienes o servicios a adquirir, los elementos

anteriormente se tomarán como ejemplo pudiendo esta Dirección Ejecutiva Seccional solicitar otros además de los mencionados.

El contratista seleccionado coordinará junto con el supervisor designado lo concerniente a la entrega de los elementos o servicios solicitados en el pago en contraprestación.

1.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Los cafés de paso se establecerán en las siguientes sedes judiciales.

- Edificio de los Tribunales, ubicado en la Av. Calle 24 No. 53 – 28 plazoleta central y en el bloque C piso 3., en esta sede se encuentran los espacios (B y C)
- Edificio Hernando Morales Molina, ubicado Carrera 10 No. 14 – 33 piso 4., en esta sede se encuentra en espacio (A)

La duración del contrato de arrendamiento será de tres (3) años prorrogables conforme la prestación del servicio, contado a partir de la suscripción del contrato o de la publicidad de la comunicación de aceptación del mismo, aclarando que no se prestará servicio durante la semana santa y la vacancia judicial, para este período la Dirección Seccional informará oportunamente al contratista seleccionado el inicio y finalización de la vacancia.

El plazo para la instalación de la estructura y puesta en funcionamiento de los espacios será de 30 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato de arrendamiento.

1.6. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DE LA CONTRATACIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C, el veintidós (22) de agosto de 2013, fecha a partir de la cual los oferentes podrán presentar sus ofertas.

1.8. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La presente invitación se publicará en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en la cartelera de contratación y en la página web de la entidad www.ramajudicial.gov.co, la información y consulta sobre la invitación pública se puede hacer en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 - 33 piso 17 de Bogotá D.C.; en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de los días veintidós (22) al veintisiete (27) de agosto y durante el día veintiocho (28) de agosto de 2013 hasta las 4:00 p.m.

1.9. LUGAR, FECHA Y HORA DE CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de contratación se declarará cerrado y en consecuencia sólo podrán presentar ofertas hasta las 4:00 p.m. del veintiocho (28) de agosto de 2013, en el área

administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No. 14 – 33 en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá.

En la fecha y hora indicada, en acto público, se declarará cerrado el proceso de contratación; acto seguido se contarán las ofertas y se procederá a relacionarlas una por una indicando el nombre del oferente, el número de folios y el valor de la oferta económica. De dicho acto se suscribirá un acta por parte de los empleados designados para ello.

1.10. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

1.10.1 En cuanto a los oferentes

A. Participantes

En el presente proceso de contratación podrán participar en forma independiente, en consorcio ó en unión temporal, las personas naturales ó jurídicas, que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el estado.

Los participantes no deben figurar en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual la entidad realizará la consulta a través de la página web del ente de control.

Cuando la oferta sea presentada en consorcio ó unión temporal, ésta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio ó unión temporal, indicando los nombres de las diferentes entidades que conforman cada una de las agrupaciones y señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y en ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca.
- Los integrantes del consorcio ó miembros de la unión temporal, señalarán las reglas básicas que regularán sus 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 7º de la Ley 80 de 1993.
- Se designará un representante del consorcio ó 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.

- La duración del consorcio ó unión temporal cubrirá el plazo del contrato, hasta su liquidación y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país ó de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del Artículo 22 de la Ley 80 de 1993 y en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

Cuando un oferente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

B. Compromiso anticorrupción

“El oferente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley colombiana:

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago ó dádiva a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo ó un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
- El oferente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer ó pagar sobornos ó cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa ó indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos ó halagos a los funcionarios de Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos ó realizar actos ó conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente documento, o la fijación de los términos de la oferta.
- En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha Contra la Corrupción” a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 5623868, (1) 5658690, (1) 3413432, (1) 5657649, (1) 2410318 la Línea Transparente del Programa, al número: (1) 3341507; o al correo electrónico del sitio de denuncias del programa en la página web buzon1@presidencia.gov.co correspondencia ó personalmente, en la dirección carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá D.C, también puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca.
- Si durante el proceso de contratación se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes ó sus empleados ó agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del oferente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.
- Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso ó con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.”

1.10.2. En cuanto a la oferta

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación pública y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca y que le correspondan y los adjuntará a la oferta; presentará su oferta sujetándose al orden establecido en los documentos de la misma y al lleno de los requisitos establecidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, con el fin de facilitar su estudio.

El no diligenciamiento de alguno de los documentos o formatos solicitados por la entidad, será considerada causal de rechazo de la oferta en el evento que dichos documentos no sean allegados en el tiempo establecido por la entidad con el fin de aclarar su oferta.

A. Costo de preparación de la oferta

Serán a cargo del oferente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, en ningún caso será responsable de los mismos.

B. Presentación de la oferta

La oferta se presentará en el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezzanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C, se presentará en original y una (1) copia, cada una de las cuales se entregará en sobre cerrado y dentro del plazo fijado para la presente contratación de forma simultánea, debidamente foliadas, asimismo el oferente deberá aportar el diseño del espacio en planos que presentaran en AutoCAD e imágenes en 3 D (Render, fotomontajes etc.), estos diseños serán avalados por la Dirección Ejecutiva Seccional.

Señores
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No 14 - 33 mezzanine
Bogotá, D.C.

"Contiene: Original (primera copia)"
Invitación pública No. 047 de 2013
Objeto:
Oferente:

El "original" de la oferta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva incluyendo la propuesta económica que realizará por (el) los espacio (s), en el evento de no poseer documentos originales se podrán adjuntar en copias, sin embargo la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

La "primera copia", contendrá copias de todos los folios y documentos contenidos en la oferta "original" y deberán estar foliadas en la misma forma.

No se aceptarán ofertas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras ó enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el oferente al margen del mismo ó en documento aparte incluido en la oferta. No se aceptarán ofertas complementarias ó modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la contratación.

Una vez presentada la oferta no se aceptará a los oferentes variación alguna en sus términos, lo cual no obsta para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar durante la evaluación y hasta antes de la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales deberán ser atendidas en el tiempo fijado para ello.

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 el área administrativa de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 en el mezanine del edificio Hernando Morales Molina en la ciudad de Bogotá D.C. a más tardar en la hora y fecha indicadas en la invitación para el cierre de la contratación.

En caso de presentarse discrepancia entre la información contenida en los documentos de la oferta original y sus copias, tendrá validez la información contenida en los documentos del original; así mismo de llegar a existir documentos que se encuentren únicamente en el original o la copia, la entidad verificará la información contenida en cualquiera de ellos.

C. Documentos de la oferta

Los siguientes documentos y requisitos, se consideran necesarios para que la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, acepte que existe realmente una oferta. La entidad, se reserva el derecho de confirmar el contenido de todos y cada uno de los documentos que se exigen en este punto y no considerará las ofertas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

Documentos jurídicos

- Carta de presentación de la propuesta firmada por el oferente si es persona natural (Anexo No 1), por el representante legal de la persona jurídica (Anexo No. 2), o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal cuando de ello se trate (Anexo No. 3).
- Documento de conformación del consorcio ó de la unión temporal, cuando sea el caso (Anexo No 4).
- Carta de manifestación de cumplimiento de compromiso anticorrupción (Numeral 1.10. Condiciones y calidades exigidas – en cuanto a los oferentes Subnumeral B).
- Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993; con la firma de la propuesta, la persona natural o el representante legal de la sociedad proponente, afirma bajo gravedad de juramento, que no se halla incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.
- EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL

a) PERSONA NATURAL

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato, lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de

Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso y expedición del certificado no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del proceso, lo anterior únicamente en caso que el proponente ejerza como comerciante o sea propietario de establecimiento de comercio.

b) PERSONA JURÍDICA

El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento equivalente de haberse constituido con por lo menos cinco (5) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección; la duración de la sociedad debe abarcar como mínimo el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más, si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

- El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando con la propuesta la copia legible de su cédula de ciudadanía; en caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará su respectiva copia de cédula de ciudadanía; en el caso de consorcio o unión temporal el representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará su respectiva copia de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.
- Los proponentes ó cada uno de los integrantes de consorcios o uniones temporales que sean personas jurídicas, presentarán el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación. En este documento se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, su ejecución, liquidación y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el Artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio que la Dirección

Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, pueda solicitar la documentación que requiera para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Cuando un proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

La Dirección Ejecutiva Seccional verificará el objeto social registrado en el certificado de cámara de comercio con el fin de confirmar que se encuentra relacionado con el objeto descrito en el presente proceso de selección, es decir que tengan relación con el montaje, desarrollo, implementación de cafeterías, cafés, restaurantes, establecimientos de comercio dedicados a la preparación y venta de productos alimenticios y similares.

- Acta de autorización del órgano societario al representante legal del proponente ó de cada uno de los miembros del consorcio ó de la unión temporal, cuando tengan alguna limitación para contraer obligaciones.
- Certificación expedida por la Contraloría General de la República, en la que conste que no figura en el boletín de responsables fiscales, de conformidad con la Ley 610 de 2000. En caso de no tener el documento a la fecha de cierre del presente proceso de selección, anexará fotocopia de la solicitud ante el ente fiscal. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.
No obstante lo anterior, la entidad por tratarse de un requisito necesario para la futura contratación, podrá consultar y verificar ante la Contraloría General de la República la no existencia de responsabilidades fiscales.
- Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y aportes a las cajas de compensación familiar; Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre del presente proceso de selección y por lo menos durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta certificación.

Las personas jurídicas presentarán certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal si lo tuviere. Las personas naturales que a su vez tengan personal a su cargo, acreditarán la correspondiente declaración juramentada. (Ley 789 de 2002).

- Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar las obligaciones tributarias que cada proveedor tiene ante la DIAN y a su vez para determinar la clase y

porcentaje de retención que se le debe aplicar en el momento de realizar el pago del futuro contrato en caso de ser el adjudicatario, los proponentes deberán entregar dicha información junto con los documentos originales de la propuesta. Para los casos de consorcios o uniones temporales, se deberá allegar el NIT de cada una de las firmas que lo conforman.

- Validez de la propuesta. Los proponentes deberán acreditar mediante un escrito que sus propuestas serán válidas hasta tres (3) meses después de su presentación, tiempo en el cual mantendrá las condiciones ofrecidas.

Documentación técnica

Se acreditará experiencia mediante el anexo de hasta cinco (5) certificaciones de contratos con objeto igual o similar al del presente proceso de selección, en ejecución y/o terminados durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, expedidas por las entidades del estado o particulares. Se entiende por objeto similar, aquellos contratos que contemplan haber realizado los diseños y puesta en funcionamiento de infraestructuras destinadas para cafeterías o restaurantes y/o el montaje y puesta en funcionamiento de cafés, prestación de servicios de casino y cafeterías.

En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, podrán acreditar uno o cada uno de los integrantes de la agrupación las certificaciones de experiencia de conformidad con el principio contenido en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contrato, sólo se tendrán en cuenta, las cinco (5) primeras certificaciones que aparezcan foliadas dentro de la propuesta, las cuales deberán acreditar como mínimo el presupuesto oficial estimado, para el presente proceso de contratación.

En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente. La entidad tendrá en cuenta el tiempo acreditado en cada una de las certificaciones, así correspondan a un mismo período de tiempo, es decir, si una certificación está acreditando junto con otra un mismo período de tiempo, se va a tener en consideración los dos (2) períodos de tiempo como certificaciones independientes.

Las certificaciones deben indicar como mínimo el nombre o razón social de la empresa que expide la certificación, cargo de la persona que expide la certificación, teléfono, número del contrato, objeto del contrato, duración del contrato, fecha de iniciación y terminación, valor del contrato y la calificación del servicio. El proponente presentará la información y certificaciones sobre su experiencia, para lo cual diligenciará el Anexo 6 y anejará copia del respectivo contrato, ó en su defecto presentará las certificaciones que contengan la información requerida en el citado Anexo.

La entidad se reserva el derecho de confirmar las certificaciones aportadas con el objeto de acreditar la experiencia.

- Salud Ocupacional. El proponente deberá aportar de conformidad con lo previsto en el Acuerdo No. 2333 de 2004 de la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, una certificación suscrita por la A.R.L. ó por el representante legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de salud ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado al riesgo correspondiente al objeto de la presente selección abreviada. En el evento de ser persona natural y no contar con personal a su cargo, el proponente estará exento del cumplimiento de este requisito, siempre y cuando acredite y certifique no contar con trabajadores a su cargo.
- Diseños de los espacios. El proponente deberá aportar planos en AutoCAD e imágenes 3D (Render, fotomontajes), estos diseños serán avalados por la Dirección Ejecutiva Seccional, es importante mencionar que la entidad proporcionará los planos iniciales sobre los cuales el oferente deberá trabajar para su propuesta.

Estos aspectos no otorgarán puntaje pero habilitarán o deshabilitarán la propuesta.

- Garantía de los servicios. El oferente deberá especificar mediante escrito firmado por el representante legal, que garantizará el adecuado manejo de los espacios destinados para el montaje de cafés de paso y velará por su conservación adicionalmente se debe comprometer a no utilizarlos para otra función diferente a la estipulada.
- Certificado de manipulación de alimentos. El oferente deberá presentar con su propuesta el certificado de manipulación de alimentos de su empresa vigente, dicho certificado debe haber sido expedido con no más de seis (6) meses de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, asimismo al proponente adjudicatario se le exigirá la presentación de cada uno de los certificados de manipulación de alimentos de los empleados que designe para la atención de los puntos expedido por un hospital del I Nivel o empresa privada que haya realizado la capacitación.

Los anteriores requisitos no obtendrán puntaje pero habilitaran o deshabilitaran la propuesta.

D. Verificación de la oferta económica

El valor de la propuesta se expresará en pesos colombianos y en números enteros, para todos los efectos, el proponente ajustará los valores a la unidad siguiente para cada uno de los ítems que conforman la propuesta económica, registrando discriminadamente el valor unitario, el valor del I.V.A y el valor total incluido I.V.A, suma fija no sujeta a variaciones con posterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

La oferta debe ser presentada en el Anexo No. 8 que diseñó la entidad para facilitar su comparación y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato y deberá entregarse simultáneamente con el original de la oferta.

Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar el valor total de la oferta económica, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos ó pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la oferta.

Nota: El valor de la oferta económica que se consigne en el Anexo No. 8 debe ser igual o superior al precio base establecido por metro cuadrado para cada una de las sedes discriminadas con las letras (A, B y C) que se presentan a continuación en la Tabla No. 2 Valores base metro cuadrado.

Letra que identifica	Ubicación sede judicial	Valor base por metro cuadrado
A	Hernando Morales Molina (Piso 4)	\$21.000
B	Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 1 – Plazoleta central)	\$37.000
C	Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 3 – Torre D)	\$37.000

Tabla No. 2 valores por metro cuadrado

El proponente podrá presentar oferta económica para una o varias sedes para el montaje de los espacios de acuerdo a los valores bases establecidos anteriormente.

1.10.3 CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS OFERTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, no considerará las propuestas en los siguientes casos:

- A. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución o la Ley.
- B. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su oferta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- C. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
- D. Cuando el valor total de la propuesta incluido I.V.A. para cada uno de los espacios, sea inferior a los valores base establecidos en la Tabla No. 2 valores base metro cuadrado.
- E. Cuando la propuesta haya sido presentada extemporáneamente.
- F. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
- G. Cuando no se presente oferta económica al cierre del proceso de selección.

- H. Cuando los documentos aportados por el proponente para cumplir o subsanar los requisitos habilitantes del proceso, sea copia de alguno de los documentos que con antelación haya sido evaluado por el comité en alguna de las demás firmas participantes.

1.11 INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad evaluará la oferta más conveniente es decir, evaluará a quien haya ofertado mayor valor en pesos en su propuesta por metro cuadrado para cada una de las sedes (A, B y C) de conformidad con el parágrafo del artículo 3.5.3 del Decreto 0734 de 2012 durante un (1) día hábil, es decir el día veintinueve (29) de agosto e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos ó la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes.

1.12 PUBLICIDAD DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LA OFERTA Y TÉRMINO PARA CONOCER Y RESPONDER LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

Con base en la evaluación obtenida en los diferentes criterios de selección, se elaborará un cuadro resumen de la oferta, en el cual se discriminarán los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y de experiencia y el valor de la oferta económica. Los resultados de la evaluación serán publicados en el portal único de contratación www.contratos.gov.co en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de contratación de la entidad, ubicada en el área jurídica de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, ubicada en la carrera 10 No 14 - 33 piso 17 de la ciudad de Bogotá D.C durante el treinta (30) de agosto de 2013.

A partir de la publicación del informe de evaluación los oferentes tendrán un plazo de veinticuatro (24) horas para presentar observaciones a dicho informe; los proponentes podrán presentar las observaciones que consideren pertinentes, a través del correo electrónico: adminbta@cendoj.ramajudicial.gov.co ó en medio escrito, las cuales se radicarán en la ventanilla de correspondencia ubicada en el piso 17 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, dirigidas así:

Señores
Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No 14 - 33 piso 17
Bogotá, D.C.
Ref: Observaciones al Informe de evaluación de la invitación pública No.047 de 2013
Objeto

Solo serán atendidas aquellas observaciones que hayan sido recibidas en la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, durante el período establecido para tal fin.

1.13 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3.5.3 del Decreto 0734 de 2012, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el Secop www.contratos.gov.co, en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de la entidad, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta, que será publicada una vez transcurridas las veinticuatro (24) horas del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación, se publicará el día dos (02) de septiembre de 2013. La entidad podrá adjudicar el presente proceso de selección parcial o totalmente.

Los oferentes deben presentar sus ofertas en forma integral, es decir deberán proponer el valor del metro cuadrado para el punto o los puntos en los que este interesado en ofertar y en la modalidad establecida en el presente proceso de contratación, recuerde que puede ofertar para uno o varios espacios para la instalación de cafés de paso (A, B y C).

Corresponde adjudicar la presente contratación al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca de conformidad con lo establecido en el Artículo 129 numeral 3, de la Ley 270 de 1996, el Acuerdo 163 de 1996.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca mediante acto administrativo, debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mayor propuesta sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 3.5.3 del Decreto 0734 de 2012.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial podrá prorrogar los plazos conforme a lo establecido en la Ley.

1.14 ADENDAS

En el evento en que se efectúen cambios a la presente invitación pública, éstos serán realizados únicamente mediante adendas escritas, las cuales pasarán a formar parte de la misma. Las adendas serán publicadas en el portal único de contratación www.contratos.gov.co, en la página de la Rama Judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de la entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.4 del Decreto 0734 de 2012, en ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello.

Ninguna declaración verbal afectará de manera alguna los términos, condiciones y modificaciones de la invitación pública.

1.15 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El cronograma y descripción general del proceso de contratación se presenta en la Tabla No. 2.

Actividad	Fecha
Publicación en el portal único de contratación www.contratos.gov.co , en la página de la Rama judicial www.ramajudicial.gov.co y en la cartelera de contratación de la entidad, de la invitación pública.	22 al 28 de agosto de 2013
Fecha límite para publicar adendas	27 de agosto de 2013
Cierre del proceso de selección y apertura de las ofertas	28 de agosto a las 4:00 p.m.
Evaluación de los requisitos habilitantes y plazo para subsanar	29 de agosto de 2013
Consolidación de informes de los requisitos habilitantes	28 de agosto de 2013
Publicidad de los informes de verificación de los requisitos habilitantes y plazo para la presentación de observaciones de los mismos.	30 de agosto de 2013
Comunicación de aceptación de la oferta	02 de septiembre de 2013
Suscripción del contrato	5 de septiembre de 2013

Tabla No. 2. Cronograma y descripción del proceso

CAPÍTULO 2

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, adjudicará parcial o totalmente el contrato considerando que el oferente puede participar para uno o varios espacios (A, B y C), al oferente cuya oferta se encuentre ajustada a las condiciones de contratación, cumpla con los requisitos jurídicos, financieros técnicos y de experiencia y económicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y su Decreto 0734 de 2012.

La evaluación de las ofertas se realizará según los criterios que se relaciona en la Tabla No. 3.

Crterios de evaluacón	Calificacón
Verificacón de los requisitos jurdicos	Cumple/No cumple
Verificacón de los requisitos financieros	Cumple/No cumple
Verificacón de las especificaciones tcnicas y de experiencia	Cumple/No cumple
Verificacón de la oferta econmica	Mayor precio

Tabla No. 3 Criterios de evaluacón

2.1 FORMA DE VERIFICACÓN Y EVALUACÓN

A. Verificacón de los requisitos jurdicos

La evaluacón de los requisitos jurdicos, estar a cargo del comit jurdico y se realizar mediante la verificacón de los documentos presentados en cumplimiento de los trminos y condiciones que expresan la presente invitacón pblica y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgar puntaje pero habilitar o deshabilitar la oferta. Se evaluar con "Cumple o No Cumple".

B. Verificacón de las especificaciones tcnicas

La evaluacón de las especificaciones tcnicas estar a cargo del comit tcnico, y se analizar con base en la revisón de cumplimiento de los documentos tcnicos presentados en cumplimiento de los trminos y condiciones que expresan la presente invitacón pblica y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no dar puntaje, pero habilitar o deshabilitar la oferta. Se calificar con "Cumple o No Cumple".

B. Verificacón de las condiciones de experiencia

La verificacón de las condiciones de experiencia estar a cargo del comit tcnico, y se analizar con base en la revisón de cumplimiento de los documentos tcnicos presentados segun lo dispuesto en los trminos y condiciones que expresen la invitacón pblica y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgar puntaje pero habilitar o deshabilitar la propuesta.

D. Verificación de la oferta económica (Mayor precio)

La verificación de este factor se aplicará a la oferta que presente el mayor valor para para cada una de los espacios por metro cuadrado propuestos (A, B y C), los precios a partir de lo estimado en la siguiente tabla.

Letra que identifica	Ubicación sede judicial	Valor base por metro cuadrado
A	Hernando Morales Molina (Piso 4)	\$21.000
B	Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 1 – Plazoleta central)	\$37.000
C	Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 3 – Torre D)	\$37.000

Recuerde que podrá ofertar para uno o varios espacios teniendo en cuenta que los valores a proponer no podrán ser inferiores a los valores relacionados anteriormente.

2.2 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De acuerdo a lo establecido en el Parágrafo 1 del Artículo 3.5.4 del Decreto 0734 de 2012 en caso de empate la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de llegada de las mismas.

2.3 DECLARATORIA DESIERTA

Según lo preceptuado en el Artículo 3.5.5 del Decreto 0734 de 2012, La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá- Cundinamarca, podrá declarar desierta la presente invitación pública, únicamente por motivos ó causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta como son:

- Cuando no se presente oferta alguna.
- Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en esta invitación pública.
- Cuando falte voluntad de participación.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el secop, si hubiere proponentes el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

CAPÍTULO 3

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

3.1 SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes:

- a) Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas.
- b) Atender y resolver toda consulta relacionada con el proceso de arrendamiento
- c) Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.
- d) Realizar lo pertinente ante las áreas encargadas para solicitar y recibir los bienes o servicios en contraprestación por parte del contratista.
- e) Expedir la certificación de recibo a satisfacción de los elementos o servicios en pago en contraprestación por parte del contratista.
- f) Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso.
- g) Remitir al área jurídica una vez finalizado el contrato el proyecto de acta de liquidación del contrato y recibo a satisfacción de los espacios entregados al contratista.
- h) Verificar los precios propuestos de venta al público y avalar los productos de consumo de los cafés de paso previa aprobación por parte del Director Ejecutivo Seccional.
- i) Aprobar los incrementos de precio de los productos previa aprobación del Director Ejecutivo Seccional.
- j) Velar por que los espacios se encuentren en óptimas condiciones para la implementación de los cafés de paso en cuanto a impermeabilización si es necesario y servicios públicos al inicio del contrato.
- k) Atender los requerimientos y consultas relacionadas con los espacios destinados para el montaje de los cafés de paso.
- l) Aportar planos, diseños y demás solicitados por el contratista seleccionado a efectos de la estructuración de los cafés de paso

j) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en Manual de Contratación de la Entidad.

3.3. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá sub-contratar o ceder el contrato o los espacios que resulte de este proceso a personas naturales ó jurídicas, nacionales ó extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca; ésta se reserva el derecho de aceptar ó no la cesión.

3.4. TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

De conformidad con lo señalado en el párrafo segundo del Artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, :”... será causal de terminación unilateral de los contratos que celebren las entidades públicas con personas jurídicas, particulares, cuando se compruebe la evasión en el pago total ó parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato frente a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes al Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar. Se podrá enervar la causal, mediante el pago de los recursos dejados de cubrir incrementados con los correspondientes intereses de mora dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación...”. Y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la Ley 828 de 2003, su incumplimiento reiterado daría lugar a la declaratoria de caducidad del contrato.

3.5. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como consecuencia del presente proceso de selección deberá liquidarse, como requisito para el último pago que realizará el contratista a esta Dirección Seccional.

3.6 OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación del contratista como empleador, dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del oferente seleccionado suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo ó servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

3.7. Tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles

De acuerdo con el objeto del contrato se tipificaron los siguientes riesgos y su asignación por las diferentes etapas del proceso.

RIESGO ETAPA PRE - CONTRACTUAL	ASIGNACION		COMO CUBRIR
	CONTRATISTA	ENTIDAD	
DEMORA DEL CONTRATISTA EN LA LEGALIZACION DEL CONTRATO.	X		Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término señalado por la entidad, por causa imputable a él, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca mediante acto administrativo, debidamente motivado podrá adjudicar el contrato a la segunda mayor propuesta sucesivamente de conformidad con lo establecido en el parágrafo del Artículo 3.5.3 del Decreto 0734 de 2012.
RIESGO ETAPA CONTRACTUAL	ASIGNACION		COMO CUBRIR
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	CONTRATISTA	ENTIDAD	
RESPONSABILIDAD EXTRA CONTRACTUAL	X		Solicitar garantía por una cuantía de doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la Póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.
EXPEDICIÓN DE NUEVAS NORMAS LEGALES	X	X	Las partes asumirán el riesgo y determinarán los mecanismos necesarios que se requieran para mantener el equilibrio del contrato.
FALTA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION		X	La entidad debe garantizar la ejecución del contrato mediante la asignación de supervisores.
RIESGO ETAPA PRE – POST -CONTRACTUAL	ASIGNACION		COMO CUBRIR
Inadecuada presentación de garantías que no puedan ser exigibles	CONTRATISTA	ENTIDAD	
Espacios inadecuados para la prestación del servicio de cafés de paso	X	x	La Dirección Ejecutiva Seccional garantizará que los espacios contarán con los servicios públicos descritos en la invitación pública y destinará los espacios conforme lo establecido

3.8 GARANTÍAS

De acuerdo a la naturaleza del contrato al contratista seleccionado se solicitarán las siguientes pólizas de cumplimiento por los siguientes conceptos, dichas pólizas deberán llegarlas a la entidad a más tardar a los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del contrato

Amparo	Porcentaje	Sobre el valor	Vigencia
Cumplimiento	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10%	Del Contrato	El término de ejecución y (1) año contado a partir de la finalización del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Extracontractual	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato

3.9 IMPUESTOS

Valor generado por concepto de impuestos con motivo del contrato de arrendamiento, conforme a la norma establecida por la DIAN cobrar el impuesto de valor agregado (IVA) del 10%.

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta en la oferta económica que la Entidad efectuara las retenciones por concepto de I.V.A., Rete fuente, ICA dependiendo del régimen en que se encuentre y la del CREE, porcentaje aplicado a personas jurídicas de acuerdo a la actividad económica presentada en el RUT actualizado según Decreto 862 del 22 de abril 2013.

CARLOS ENRIQUE MÁSMELA GÓNZALEZ
Director Ejecutivo Seccional

Original firmado

Fatc/Ellg/Jpmm//Cvm/MaríaH

Anexo No. 1

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PERSONA NATURAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación pública No 047 de 2013

....., me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 047 de 2013 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adenda que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia ó errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación pública.
4. La presente propuesta consta de (...) folios debidamente numerados.
5. Declaro bajo la gravedad del juramento que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad ó incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
6. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir ó enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Telefono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
7. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección ó domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del proponente
C.C. No _____

Anexo No. 2

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
PERSONA JURÍDICA**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación pública No 047 de 2013

....., en mi calidad de Representante Legal de.....me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 047 de 2013 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la invitación pública.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que la sociedad que represento no se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La sociedad señala como dirección comercial, donde se puede remitir ó enviar por correo notificaciones relacionadas con este proceso de selección, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Telefono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
8. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca a informar todo cambio de dirección ó domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección y hasta su liquidación final.
9. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.

Nombre completo del proponente _____
Nombre y firma del representante legal CC. No _____ expedida en _____

Anexo No. 3

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
CONSORCIO Ó UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha

Señores

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca

Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17

Bogotá D.C.

REF: Proceso de Invitación pública No 047 de 2013

....., en mi calidad de representante del consorcio () o unión temporal (), me permito presentar la propuesta relacionada con la invitación pública de la selección abreviada No 047 de 2013 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaro asimismo que:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete al consorcio () o unión temporal () que represento.
3. Conozco y tengo poder los documentos que integran la invitación pública, sus anexos y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en el invitación pública.
5. La presente propuesta consta de (.....) folios debidamente numerados.
6. Declaro bajo la gravedad del juramento que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal legalmente represento se encuentra incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
7. La dirección comercial del consorcio () unión temporal () que represento donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta solicitud de propuesta, la siguiente: _____ Ciudad _____ Departamento _____ Teléfono fijo _____ Teléfono celular _____ Fax _____ Email _____
8. La duración del consorcio () o unión temporal () será por el termino de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más
9. Me obligo para con la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso de selección 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 completo del proponente _____

Nombre y firma del representante legal C.C. No _____ expedida en _____

Anexo No. 4

CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Ó UNIONES TEMPORALES

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca
Carrera 10 No. 14 - 33 piso 17
Bogotá

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio () unión temporal (), para participar en la selección abreviada No 047 de 2013 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca, cuyo objeto es:

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este consorcio () unión temporal () será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

El consorcio () unión temporal () está integrado por:

Nombre	Identificación o NIT	Ítem a realizar	Porcentaje de participación

El representante del consorcio () unión temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del consorcio () unión temporal () es la determinada en la ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2013

Atentamente,

Nombres

Nombre y firma de los integrantes del consorcio () unión temporal ().

Dirección _____

Teléfono _____

Anexo No. 5

Certificado de experiencia		
La presente certificación se expide con destino a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca		
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 (Día/Mes/Año)	
Número del contrato	Fecha de terminación (Día/Mes/Año)	
Objeto del contrato		
Duración del contrato		
Lugar de ejecución del contrato		
Dirección		
Ciudad	Teléfono	
Fecha de expedición de la presente certificación (Día/Mes/Año)		
Valor del contrato (Cifra en letras y números)		
Calificación del servicio (calidad, cumplimiento, otros). Marque con una X solo una de las opciones.	Satisfactorio (excelente y/o bueno)	No satisfactorio (regular y/o malo)
Firma de quien expide la certificación		

Anexo No. 6

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS

A continuación se describen las características técnicas de los servicios que requiere esta Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca con el fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

Los espacios que posee esta Dirección Ejecutiva Seccional cuentan con la siguiente distribución y características

Sede Judicial	Metros cuadrados destinados	Servicios públicos domiciliarios
(A) Hernando Morales Molina Piso 4	223.56 m2	Agua, luz, teléfono (opcional)
(B) Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 1 – Plazoleta central)	231.77 m2	Agua, Luz, Gas natural, teléfono (opcional)
(C) Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 3 – Torre D)	68 m2	Agua, Luz, teléfono (opcional)

Para las sedes A, B y C correspondiente a Hernando Morales Molina y Tribunales de Bogotá y Cundinamarca hay opción de teléfono ya que las sedes cuentan con línea telefónica, en el evento de ser solicitada por el contratista seleccionado, este deberá incurrir en los gastos de instalación de la misma en el edificio y su correspondiente pago ante las empresas de servicios públicos.

Los cafés de paso se establecerán en las siguientes sedes judiciales.

- Edificio de los Tribunales, ubicado en la Av. Calle 24 No. 53 – 28 plazoleta central y en el bloque C piso 3., en esta sede se encuentran los espacios (B y C)
- Edificio Hernando Morales Molina, ubicado Carrera 10 No. 14-33, en esta sede se encuentra en espacio (A).

La duración del contrato de arrendamiento será de tres (3) años prorrogables conforme la prestación del servicio contado a partir de la suscripción del contrato o de la publicidad de la comunicación de aceptación del mismo, aclarando que no se prestará servicio durante la semana santa y la vacancia judicial, para este período la Dirección Seccional informará oportunamente al contratista seleccionado el inicio y finalización de la vacancia.

Es importante mencionar que en el evento de paro judicial no se emitirán pagos por concepto de arrendamiento, es decir el contratista estará exento del pago por el período de duración del paro.

El plazo para la instalación de la estructura y puesta en funcionamiento de los espacios será de 30 días calendario, contados a partir de la suscripción del contrato de arrendamiento.

Cada espacio deberá estar compuesto por área de preparación adecuada para tal fin con las normas de manejo de residuos y manipulación de alimentos, este módulo de cocina debe ser desmontable manteniendo la concordancia de colores y estructura de los

espacios, asimismo deberá contar con área de atención, mesas redondas con sombrillas o quioscos, o instalar cubierta en policarbonato (para el área descubierta del Hernando Morales Molina) sillas en polipropileno y acero, proponer una barra de atención con sillas altas con características similares a las solicitadas anteriormente al igual que deberá estar señalizado correctamente.

No se permitirá hacer regatas en pisos ni en muros

Los diseños del área de despacho y área de atención correrán por cuenta del contratista, no se exigirá un número determinado de sillas ni una organización espacial específica.

La entidad aportará planos y diseños preliminares, los cuales estarán sujetos al mobiliario que utilice el proponente, a partir de estos planos el oferente realizará su propuesta de diseño de los espacios.

Está permitido el uso del nombre o razón social del café de paso, como avisos en la zona de café y demás.

El uso de sombrillas o parasoles está permitido siempre y cuando mantenga la uniformidad con las estructuras de los espacios.

Recuerde que deberá atender diariamente el desalojo y evacuación de los desechos producidos por el servicio de cafetería., prestar el servicio de cafetería en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El proponente deberá detallar el tipo de bebidas calientes y frías, comestibles que dispondrá para la venta en los “servicios de cafetería”, además suministrará e instalará las máquinas y equipos necesarios para la preparación del café y sus diferentes maneras de preparación. La entidad sugiere algunos tipos de bebidas calientes y frías así como algunos comestibles (cappuccino, tinto, perico, café en leche, agua aromática de frutas o de hierbas, jugos naturales, gaseosas, productos lácteos, agua mineral, galletas varias, pasteles de pollo, carne, palitos de queso, hojaldres en general, sándwich, brownies entre otros). Los precios de los productos a ofrecer serán verificados previamente a aprobación de la Dirección Seccional, a través del supervisor asignado para el contrato.

Ubicará en un lugar visible, el listado de bebidas calientes y frías ofrecidas, así como los comestibles, incluido el costo de cada uno de los mismos. En el evento que se requiera realizar la inclusión de nuevos productos, se deberá contar con previa autorización por parte del Director Seccional y del Supervisor asignado.

Adicionalmente deberá cumplir a cabalidad con las condiciones establecidas en los Numerales 1.1.1 Obligaciones técnicas del contratista, 1.1.2 Obligaciones administrativas y 1.1.3 obligaciones laborales.

Una vez finalizado el contrato y en el evento de no realizarse prórroga el contratista retirará los elementos y estructura del café de paso a excepción de las sillas y mesas, estas últimas se entregarán a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato.

Anexo No. 8

OFERTA ECONÓMICA

Para efectos de la evaluación económica, se diligenciará el formato adjunto, en el cual se relacionan los espacios a arrendar.

Recuerde que el valor no podrá ser inferior al relacionado en el numeral 1.3 financiación para cada uno de los espacios

Sede Judicial	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor I.V.A	Valor total incluido I.V.A por metro cuadrado
(A) Hernando Morales Molina Piso 4	m2	223.56			
(B) Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 1 – Plazoleta central)	m2	231.77			
(C) Edificio de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca (Piso 3 – Torre D)	m2	68			

El proponente puede ofertar para uno o varios espacios (A, B o C) y su oferta por cada espacio no podrá ser inferior a lo establecido en el Numeral 1.3 financiación.

La adjudicación podrá ser parcial o total de acuerdo a los valores ofertados para cada espacio.

Se adjudicará al proponente que oferte mayor valor por metro cuadrado incluido I.V.A., por cada espacio, es por ello que el contratista puede ofertar por uno por espacios.

Anexo 9 Archivo fotográfico

La siguiente fotografía corresponde al espacio A, de la sede judicial Hernando Morales Molina.



La siguiente fotografía corresponde al espacio B, de la sede judicial de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca piso 1 plazoleta central



Las siguientes fotografías corresponden al espacio C de la sede judicial de los Tribunales de Bogotá y Cundinamarca, piso 4.

