

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	Código: CT-FO-28			
		Versión No. 00		Página 1 de 22	
	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Fecha.	9	3	2018

INVITACION PÚBLICA

A TRAVÉS DEL SECOP II

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010-088 DE 2018

OBJETO: ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA COMEDORES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

OCTUBRE DE 2018

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Invitación
- 1.3. Factores de rechazo
- 1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
- 1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
- 1.6. Criterios de selección
- 1.7. Orden de elegibilidad
- 1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
- 1.9. Adjudicación
- 1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
- 1.11. Garantías Contractuales
- 1.12. Criterios de Desempate
- 1.13. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.14. Presentación de la propuesta
- 1.15. Clasificación de bienes y servicios UNSPSC.
- 1.16. Lugar de entrega
- 1.17. Presupuesto Oficial

CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
 - 2.2.5. Persona natural
 - 2.2.6. Apoderado
 - 2.2.7. Propuestas conjuntas
 - 2.2.8. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 - 2.2.9. Documento de Identificación
 - 2.2.10. Copia Libreta Militar
 - 2.2.11. Certificación Bancaria
- 2.3. Documentos de verificación
- 2.4. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.4.1. Experiencia del proponente

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1. Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento
- 3.2. Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1	Datos del Proceso
Anexo No. 2	Obligaciones del Contratista
Anexo No. 3	Valores Unitarios Máximos Establecidos

FORMULARIOS

Formulario No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Propuesta Económica
Formulario No. 4	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea nacional 01 8000910822 o a la línea 3761733 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

OBJETO: "ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA COMEDORES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

1.3 FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la Invitación Pública como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la Invitación Pública.
6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
10. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
11. Cuando el proponente no subsane o no allegue la documentación requerida por la entidad.
12. Por otra causa contemplada en la ley.

NOTA: La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura Contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la selección objetiva de contratista, podrán ser solicitados por la entidad hasta la comunicación de aceptación de la oferta.

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el Cronograma del Proceso publicada en el SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> ("Configuración") y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación.

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

Una indisponibilidad es aquella falla presentada en la plataforma transaccional del **SECOP II** que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos; cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una subasta, Colombia compra debe emitir un Certificado de Indisponibilidad y publicarlos en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte>.



Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad y encuentra que *¡la plataforma no está disponible!*, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de la Mesa de Servicio en la página www.colombiacompra.gov.co o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, con el fin que les sea expedido el respectivo certificado de indisponibilidad.

Dicho certificado de indisponibilidad debe ser enviado antes de la hora límite para presentar ofertas al correo contratosnorte@agencialogistica.gov.co informando esta situación, el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta, se recomienda realizar la confirmación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no recepcionadas.

Una vez enviados los correos electrónicos por parte de las empresas interesadas en participar, la entidad contratante, verificara esta información con los agentes soportes de Colombia Compra Eficiente, una vez confirma la indisponibilidad del SECOP, la entidad autorizará a las empresas interesadas en participar, él envió de las ofertas al correo contratosnorte@agencialogistica.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al cierre del proceso

de contratación, se recomienda realizar la confinación del recibido del correo electrónico ya que la entidad contratante no se hace responsable por las notificaciones no decepcionadas

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.12 “Criterios de desempate”.

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

1.9. ADJUDICACIÓN: Se adjudicará el proceso al proponente que presente mayor descuento y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública. La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor de la oferta ganadora.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento	¿Afecta la ejecución del	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión
------	-------------	--	--------------	---------	------------	-----------	------------------------	--	---------------------------------	--------------------------	--	------------------------------------	--------------------------------------	----------------------

Operacional.	Económico, Operacional	Tipo	Económico, Operacional	
Mala calidad del servicio	los mantenimientos	Descripción	Falta de proponentes para el proceso	Económico, Operacional.
Daños en los equipos tecnológicos o deterioro de los componentes electrónicos, así como vulnerabilidad en la seguridad y en las	No ejecución del contrato e incumplimiento a las normas internas de la institución	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Declaración desierta del proceso contractual	
2	1	Probabilidad	2	
4	5	Impacto	5	
1	2	Valoración	6	
Bajo	Bajo	Categoría	Medio	
ALRAT - Supervisor	Contratista	¿A quién se le asigna?	ALRAT	
Verificación de los mantenimientos, hacer efectiva la póliza de calidad del servicio.	Garantía de cumplimiento	Tratamiento/C control a ser implementado	proceso precontractual en la página de contratos, comunicación a los proponentes que	
2	1	Probabilidad	2	Probabilidad
4	5	Impacto	5	Impacto
1	2	Valoración	6	Valoración
Bajo	Bajo	Categoría	Alto	Categoría
Si	Si	¿Afecta la ejecución del	No	
Supervisor	Supervisor	Responsable por implementar el tratamiento	ALRAT	
Por definir	Por definir	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Por definir	
Por definir	Por definir	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Por definir	
resultados de los mantenimientos realizados presencial, encuesta de	Informe de supervisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	página web de contratos y llamadas telefónicas a los posibles	¿Cómo se realiza el monitoreo?
	Mensual	Periodicidad	Diario	Periodicidad

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Al suscribir el contrato, el contratista debe constituir una Garantía mediante cualquiera de los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

✓ **SUFICIENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la fecha de expedición del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

✓ **SUFICIENCIA CALIDAD DE LOS BIENES:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la fecha de expedición del contrato hasta el plazo de ejecución y de la prorrogas a las que hubiere lugar y doce (12) meses más.

El todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.”

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el **SECOP II** <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> hasta el término indicado en el Anexo 1 “Datos del Proceso” de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en el SECOP II los días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Las observaciones se recibirán únicamente en el **SECOP II**. <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada en el **SECOP II**, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Parciales, Alternativas o condicionadas
- Presentadas por medio diferente al **SECOP II** <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>

1.15. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: Los bienes objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
E	43	21	21	IMPRESORA DE COMPUTADORES

1.16. LUGAR DE ENTREGA: De conformidad con lo establecido por la Regional Norte el lugar de entrega será en el almacén general de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Norte ubicado en la calle 30 al lado del Batallón Vergara y Velasco en el municipio de Malambo Atlántico

1.17. PRESUPUESTO OFICIAL: DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10.000.000.00) M/CTE. Incluido impuestos

1.18 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: A continuación se relacionan, expedido por la oficina de Presupuesto de la Agencia Logística de las fuerzas Militares Regional norte Certificado presupuestal No.21418 27 de septiembre de 2018

CAPITULO No. 2 **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe responder el cuestionario relativo a los requisitos jurídicos habilitantes del **SECOPI II** <https://www.colombiacompra.gov.co/secopi/secopi-ii> y anexar la documentación requerida.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe allegar la siguiente documentación:

2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El representante legal de la firma o la persona natural debe allegar **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, que diligenciará conforme al modelo contenido en el **FORMULARIO 1** establecido para tal efecto, y será firmada, bien sea: por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

NOTA: Solo se aceptará la oferta con firma manuscrita y/o firma digital que cumpla con lo postulado en la ley 527 de 1999, para lo cual es menester anexar su respectivo certificado emitido por la entidad de certificación autorizada, el cual debe contener lo siguiente:

1. Nombre, dirección y domicilio del suscriptor.
2. Identificación del suscriptor nombrado en el certificado.
3. El nombre, la dirección y el lugar donde realiza actividades la entidad de certificación.
4. La clave pública del usuario.
5. La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta en el mensaje de datos.
6. El número de serie del certificado.
7. Fecha de emisión y expiración del certificado.

2.2.2 CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual, las personas jurídicas deben aportar con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT debidamente actualizado y las personas naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto e igualmente, dar cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 0862 del 26 de abril de 2013, reglamentario de la Ley 1607 de 2012, en lo referente a la retención en la fuente del impuesto sobre la Renta para la Equidad – CREE y Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN.

2.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

El certificado de Cámara de comercio de la empresa debe contener:

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
4. Acreditar que la información allí contenida sea concordante con la información contenida en otros documentos aportados acerca del mismo aspecto.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA)

Para los efectos previstos en esta Invitación Pública, se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, deberá acreditar las siguientes condiciones:

- ✓ Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la

presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- ✓ Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA).

Para los efectos previstos en la presente Invitación Pública, se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- ✓ Para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones señaladas en este numeral, en donde conste la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.
- ✓ Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- ✓ La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- ✓ Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- ✓ En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el

propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

2.2.4 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

2.2.5 PERSONAS DE NATURALES O CON ESTABLECIMIENTO COMERCIO

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio, cuando se trate de actos que no sean catalogados como de comercio según el artículo 10 del Código de Comercio, de no ser así, además deberá anexar certificación de Registro Mercantil de Persona Natural de la forma como se indica en el siguiente punto.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio. El Certificado de inscripción debe estar renovado de conformidad con lo consignado en el artículo 33 del Código de Comercio y artículo 1° del Decreto 668 de 1989, y tener una fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.

NOTA: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

2.2.6 APODERADO

Si la propuesta se presenta por intermedio de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado a través del respectivo poder que así lo acredite.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la presente Invitación Pública, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en

Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 Código General del proceso y demás normas vigentes.

2.2.7 PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la respectiva Invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se

constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

Nota: Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de la Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales.

2.2.9 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

El proponente junto con su oferta debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural por ambas caras.

2.2.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente junto con su oferta debe anexar debe entregar **COPIA DE LA CERTIFICACIÓN BANCARIA NO MAYOR A 30 DÍAS.**

2.2.11 FORMULARIO N° 4. FORMATO APERTURA – CANCELACIÓN DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN.

2.3 DOCUMENTOS DE VERIFICACION POR PARTE DE LA ENTIDAD:

BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: www.policia.gov.co.

CONSULTA DE MULTAS DE CODIGO DE POLICIA –SRNMC

La agencia Logística de las fuerzas militares, de conformidad a con lo previsto en la ley, verificara a través del comité jurídico evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo sistema de registro nacional de medidas correctivas de policía nacional, en cumplimiento de lo establecido en el art 183 de la ley 1801 de 2016

2.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

- 1- La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, debe anexar copia del contrato con su respectiva acta de liquidación y/o certificación

Los documentos deben contener como mínimo la siguiente información:

Objeto del contrato.

Valor.

Nombre o razón social del contratista

Nombre o razón social del contratante

Fecha de iniciación y terminación del contrato.

Los documentos deberán estar debidamente firmadas por las partes involucradas.

- 2- Para efectos del sector privado, los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

- La experiencia se acreditará para el sector público con contratos y para el sector privado con facturas cuya sumatoria total sea igual o superior el 100% presupuesto del proceso.

- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en el mismo del objeto de la presenta invitación

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cincuenta por ciento (100%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido.

1.3.2. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA.

GARANTÍA TÉCNICA: El oferente deberá presentar certificación en donde se compromete a presentar una garantía mínima de doce (12) meses, para amparar los bienes ofertados, a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, contra posibles defectos de fabricación, calidad de materia prima y/o desgaste prematuro de los bienes.

FICHAS TÉCNICA: El oferente debe aportar con la oferta las fichas técnicas de los bienes a ofertar.

CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El FORMULARIO No. 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el anexo No. 3 “Valores unitarios máximos establecidos”. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 2: La adjudicación se realizará por el valor de la oferta ganadora

La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el **FORMULARIO N° 3** “Propuesta Económica” de la presente invitación Pública.

Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas, y determinar el valor del contrato.

NOTA: En el formulario económico de la plataforma transaccional del **SECOP II** <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii>, se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor total de la oferta, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato.

La oferta será rechazada cuando en la plataforma transaccional del **SECOPII** <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> **no** se incluya el valor total de la oferta acuerdo a lo establecido en la invitación pública y cuando la información relacionada en el presente formulario no coincida con la relacionada en la plataforma del **SECOP II**.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
1.3 Identificación del proceso	MC-010-088-2018
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de DIEZ MILLONES PESOS M/CTE. (\$10.000.000.00) incluido iva Incluidos impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por los Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. Certificado presupuestal No.21418 27 de septiembre de 2018
1.6. Fecha de Apertura	12 de septiembre de 2018.
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, a través de la opción de mensajes en la plataforma de Colombia compra, hasta día 16 de septiembre de 2018. Hasta las 12 horas
1.8 Fecha y Hora de Cierre.	17 de septiembre de a las 09 horas
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el 17 de septiembre de a las 17:00 horas
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los informes de evaluación se trasladarán por el término de un (01) día hábil. 18 de septiembre de a las 17:00 horas
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta el total de la oferta ganadora.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el día. 18 de septiembre de a las 17:30 horas
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro del (1) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecución	Hasta el 30 de noviembre 2018 o hasta agotar recursos, lo primero que suceda.

1.16 Lugar de Ejecución	De conformidad con lo establecido por la Regional Norte el lugar de entrega será en el almacén general de la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Norte ubicado en la calle 30 al lado del Batallón Vergara y Velasco en el municipio de Malambo Atlántico
1.17 Forma de pago	<p>El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará así:</p> <p>En pagos parciales dentro de los 60 días siguientes previo recibo a satisfacción del bien, presentación de la correspondiente factura y radicación completa de la documentación requerida y trámites administrativos y financieros a que haya lugar.</p> <p>NOTA 1: Para el pago, el contratista debe presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común). b) Apellidos y nombre o razón social y Nit del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y Nit del adquiriente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado (cuando aplique). d) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de su expedición. f) Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g) Valor total de la operación. h) El nombre de la razón social y el Nit del impresor de la factura. i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. <p>NOTA 2: El contratista deberá anexar los siguientes soportes: planilla de pago y certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, certificación bancaria.</p> <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos enunciados en los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar de forma consecutiva las facturas y deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.</p> <p>NOTA 3: RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte efectuará sobre cada factura, las retenciones que por Ley está autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.</p>
1.18 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con la idoneidad y eficacia el objeto de la presente contratación.
- Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presenta contratación incluyendo los gastos de envío para entrega y/o desplazamiento al sitio de entrega de los equipos.
- El proponente deberá entregar los bienes objeto de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento.
- El proponente deberá realizar instalación de lo equipo e inducción al supervisor del contrato.
- Los bienes objeto de la presente contratación deberán estar acorde a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento los cuales constituyen parte integral del contrato.
- Los bienes deberán ser nuevos, de primera calidad, en las cantidades y especificaciones señaladas en el presente documento.
- Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, invitación la ley y las relacionadas con la naturaleza de los bienes para lo cual empleara todos los recursos técnicos, económicos, físicos y lógicos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
- Responder en los plazos establecidos en el presente documento.

REQUISITOS BASICOS

Afiliaciones del personal y derechos laborales

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la inducción y entrega de los equipos e instalación, a las siguientes Entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

Entidad Promotora de Salud EPS
Fondo de Pensiones
Fondo de Cesantías
Administradora de Riesgos Profesionales ARL
Caja de Compensación Familiar

En lo que concierne a los asuntos relacionados con salarios y prestaciones sociales, el contratista ha de ceñirse a lo establecido en la legislación laboral vigente.

Las anteriores obligaciones son exigibles a las Cooperativas que pretendan participar en el presente proceso de Selección, en virtud del Artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, modificado por Ley 1233 de 2008 y la Ley 1450 de 2012

OBLIGACIONES DEL CONTRTANTE

Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento.

Realizar el seguimiento al valor del contrato, la forma de pago establecida en el presente documento.

Ejercer el respectivo cumplimiento del objeto del presente contrato

Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y Garantías a que hubiere lugar.

Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el contratante en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.

Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con El contenido de la invitación pública.

Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

Ejercer la supervisión general del contrato

**ESPACIO EN
BLANCO**

ANEXO No. 3

PARA EFECTOS DE LA EVALUACION ECONOMICA EL OFERENTE DEBERÁ COTIZAR EL VALOR UNITARIO SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO (INCLUIDO IMPUESTOS) QUE A CONTINUACIÓN SE ESTABLECE:

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO DE REFERENCIA	PRECIO TOTAL INCLUIDO IVA
1	6	<p>Marca equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta Técnica, la marca del equipo ofertado.</p> <p>Modelo equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado.</p> <p>Funciones: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología impresión: Laser blanco/negro</p> <p>Tamaño de soportes de impresión admitidos: A4, A5, A6, B5, tarjeta postal, sobre (DL, C5, B5), definido por el usuario.</p> <p>Conectividad: Puerto (dispositivo) USB 2.0 de alta velocidad.</p> <p>Puertos: 1 USB 2.0 (dispositivo) de alta velocidad.</p> <p>Memoria: Mínima 128 Mb.</p> <p>Impresión a doble cara: Manual.</p> <p>Incluye: Tóner para funcionamiento (incluido), cable de alimentación, cable USB software y documentación en CD-ROM.</p> <p>Garantía: Los equipos deben contar con un (01) año de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento.</p> <p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Procesador: 6MHz</p>	\$ 830.833.33	\$4.985.000

		Velocidad PPM: 20		
2	2	<p>Marca equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, la marca del equipo ofertado.</p> <p>Modelo equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado.</p> <p>Funciones: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología impresión: Laser blanco/negro.</p> <p>Tamaño de soportes de impresión admitidos: A4, A5, A6, B5, legal, tarjeta postal, sobre (DL, C5, B5), definido por el usuario.</p> <p>Conectividad: Puerto (dispositivo) USB 2.0 de alta velocidad Incorporado Fast Ethernet de puerto de red 10 / 100Base-TX.</p> <p>Puertos: 1 USB 2.0 (dispositivo) de alta velocidad; 1 Ethernet 10 / 100Base-TX; la línea 1 del teléfono (en); la línea 1 del teléfono (hacia fuera).</p> <p>Memoria: Mínima</p> <p>Impresora a doble cara: automático.</p> <p>Incluye: Tóner para funcionamiento (incluido), cable de alimentación, patch cord de 5mts RJ45 Cat 6ª software y documentación en CD-ROM.</p> <p>Garantía: Los equipos deben contar con un (01) año de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes</p> <p>físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para</p>	\$ 1.936.644.67	\$ 3.873.290

		reparación y mantenimiento. REQUISITOS MINIMOS Procesador: Entre 533 MHz – 800 MHZ Velocidad PPM: 33 sin Dúplex		
--	--	---	--	--

**ESPACIO EN
BLANCO**

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Malambo.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: **“ADQUISICION DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES PARA COMEDORES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE ”**

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. MC-010-088-2018, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido, es decir, hemos recibido todos los documentos que integran la invitación pública.
4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. No nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
6. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución, del contrato.
7. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
8. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL

CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

9. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
10. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del contrato, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta:

ESPACIO EN BLANCO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como **CUMPLE/ NO CUMPLE**, según las siguientes fichas técnicas

ITEM	CANT.	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	6	<p>Marca equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta</p> <p>Técnica, la marca del equipo ofertado.</p> <p>Modelo equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado.</p> <p>Funciones: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología impresión: Laser blanco/negro</p> <p>Tamaño de soportes de impresión admitidos: A4, A5, A6, B5, tarjeta postal, sobre (DL, C5, B5), definido por el usuario.</p> <p>Conectividad: Puerto (dispositivo) USB 2.0 de alta velocidad.</p> <p>Puertos: 1 USB 2.0 (dispositivo) de alta velocidad.</p> <p>Memoria: Mínima 128 Mb.</p> <p>Impresión a doble cara: Manual.</p> <p>Incluye: Tóner para funcionamiento (incluido), cable de alimentación, cable USB software y documentación en CD-ROM.</p> <p>Garantía: Los equipos deben contar con un (01) año de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento.</p>	<p>Procesador: 6MHz</p> <p>Velocidad PPM: 20</p>
2	2	<p>Marca equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, la marca del equipo ofertado.</p> <p>Modelo equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado.</p> <p>Funciones: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología impresión: Laser blanco/negro.</p> <p>Tamaño de soportes de impresión admitidos: A4, A5, A6, B5, legal, tarjeta postal, sobre (DL, C5, B5), definido por el usuario.</p> <p>Conectividad: Puerto (dispositivo) USB 2.0 de alta velocidad</p> <p>Incorporado Fast Ethernet de puerto de red 10 / 100Base-TX.</p> <p>Puertos: 1 USB 2.0 (dispositivo) de alta velocidad; 1 Ethernet 10 / 100Base-TX; la línea 1 del teléfono (en); la línea 1 del teléfono (hacia fuera).</p> <p>Memoria: Mínima 512 MB .</p> <p>Impresora a doble cara: automático.</p> <p>Incluye: Tóner para funcionamiento (incluido), cable de alimentación, patch cord de 5mts RJ45 Cat 6ª software y documentación en CD-ROM.</p> <p>Garantía: Los equipos deben contar con un (01) año de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento.</p>	<p>Procesador: Entre 533 MHz – 800 MHz</p> <p>Velocidad PPM: 33 sin Dúplex</p>

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

**FORMULARIO 3
PROPUESTA ECONOMICA**

Malambo., de 2018

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA 010-088-2018

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los productos, correspondientes a los que se relacionaron en la invitación pública, bajo las características técnicas establecidas para los bienes, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total de **xxx MCTE (\$xx,00)**, incluido iva el y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

CUADRO DE PRECIOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CAN	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Marca equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta Técnica, la marca del equipo ofertado. Modelo equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado. Funciones: Impresión, copia, escaneo. Tecnología impresión: Laser blanco/negro Tamaño de soportes de impresión admitidos: A4, A5, A6, B5, tarjeta postal, sobre (DL, C5, B5), definido por el usuario. Conectividad: Puerto (dispositivo) USB 2.0 de alta velocidad. Puertos: 1 USB 2.0 (dispositivo) de alta velocidad. Memoria: Mínima 128 Mb. Impresión a doble cara: Manual. Incluye: Tóner para funcionamiento (incluido), cable de alimentación, cable USB software y documentación en CD-ROM. Garantía: Los equipos deben contar con un (01) año de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento. REQUISITOS MINIMOS Procesador: 6MHz Velocidad PPM: 20	6			
2	Marca equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, la marca del equipo ofertado.				

<p>Modelo equipo: El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado.</p> <p>Funciones: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología: Impresión, copia, escaneo.</p> <p>Tecnología impresión: Laser blanco/negro.</p> <p>Tamaño de soportes de impresión admitidos: A4, A5, A6, B5, legal, tarjeta postal, sobre (DL, C5, B5), definido por el usuario.</p> <p>Conectividad: Puerto (dispositivo) USB 2.0 de alta velocidad Incorporado Fast Ethernet de puerto de red 10 / 100Base-TX.</p> <p>Puertos: 1 USB 2.0 (dispositivo) de alta velocidad; 1 Ethernet 10 / 100Base-TX; la línea 1 del teléfono (en); la línea 1 del teléfono (hacia fuera).</p> <p>Memoria: Mínima 256 MB .</p> <p>Impresora a doble cara: automático.</p> <p>Incluye: Tóner para funcionamiento (incluido), cable de alimentación, patch cord de 5mts RJ45 Cat 6ª software y documentación en CD-ROM.</p> <p>Garantía: Los equipos deben contar con un (01) año de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento.</p> <p>REQUISITOS MINIMOS</p> <p>Procesador: Entre 533 MHz – 800 MHZ</p> <p>Velocidad PPM: 33 sin Dúplex</p>	2			
VALOR TOTAL				

NOTA 1: El valor de los bienes ofrecidos no podrán superar los valores unitarios establecidos en el anexo No. 03.

NOTA 2: Los valores unitarios que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 3: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

La oferta será rechazada cuando en la plataforma transaccional del SECOPII no se incluya el valor total de la oferta.

Nota 4: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato.

Nota 6: La adjudicación se realizará hasta por el valor total de la oferta ganadora, para el presente proceso, La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el **FORMULARIO N° 3** “Propuesta Económica” de la presente invitación Pública.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD _____

FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

Apertura ☐ o Cancelación ☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

NOTA: LA INFORMACION RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACION BANCARIA.