PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-079 DE 2022

OBJETO: ***"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA TRAMPA DE GRASA DE PANADERÍA Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ORGANICOS Y NO PELIGROSOS, OBTENIDOS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN"***

PLATAFORMA SECOP II

MARZO 15 DE 2022

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Objeto
1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
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. Clasificación de Bienes y Servicios
1.13. Criterios de desempate
1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.15. Presentación de la propuesta
1.16. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS 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. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC

2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente
2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso
Anexo No. 2 Obligaciones del contratista

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad

ESPACIO EN BLANCO

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 las líneas **01 8000910822 / 6510420 6510449** o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co; así como a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II, por el link de mensajes u observaciones.

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, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

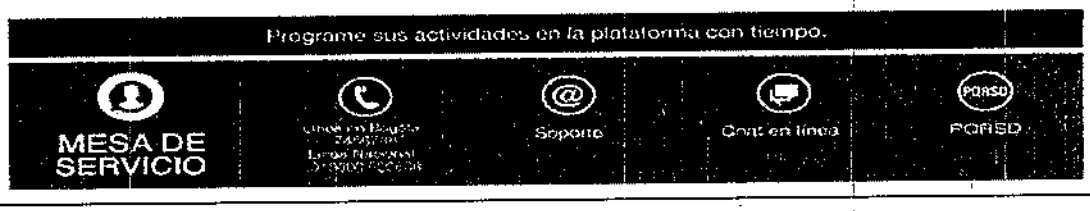
AVISO IMPORTANTE

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 almomento 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

1.1 OBJETO: "*CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA TRAMPA DE GRASA DE PANADERÍA Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ORGANICOS Y NO PELIGROSOS, OBTENIDOS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN*".

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 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 especificaciones técnicas 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 como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida por la Entidad, hasta el término de traslado de las evaluaciones conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
6. 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 presente invitación.
7. 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.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades o servicios mínimos requeridos.
15. Por otra causa contemplada en la ley.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

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 portal SECOP II.

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 habilitantesestablecidos 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 y cuando 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, una vez se verifiquen todas las propuestas económicas presentadas, siempre quese 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 1.13 "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 elproceso de selección.

1.9. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos enla presente invitación pública.

NOTA: La adjudicación de este contrato se hará de forma global y total frente a todos los ítems requeridos. La adjudicación deberá ser estipulada en la suma aritmética de los valores individuales por cada ítem solicitados, sin embargo, las cantidades y las fechas de entrega se darán de acuerdo a las necesidades de la ALFM. De la misma manera el valor ofertado por cada oferente deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la adquisición de los bienes, incluyendo transporte y demás costos que el oferente crea necesarios para su cumplimiento, según el documento de Invitación Pública.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes de la ejecución del contrato así:

N	Clase	Fuente	Etapa	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 contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el cronograma del servicio a prestar	Aumento de residuos en las plantas	1	1	2	Bajo	Contratista y Supervisor	Seguimiento al cronograma de disposición final	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Ejecución	Ejecución del contrato	Seguimiento y control del cronograma	Cronograma disposición final

2	especifico	Externo	ejecución	operacional	Servicios no cumplen con las especificaciones técnicas descritas	Incumplimiento en la disposición del residuo	1	1	2	Moderado	Contratista	Comprobación de actividades a ejecutar antes de prestar el servicio	1	1	2	bajo	si	supervisor	Ejecución	Ejecución del contrato	Seguimiento a las actividades a ejecutar	En cada entrega
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios suministrados	Mala calidad del servicio	1	1	2	Bajo	Supervisor	Control de los servicios prestados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Ejecución	Ejecución del contrato	Realiza seguimiento de calidad y	En cada servicio prestado
4	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumpliendo en los plazos de ejecución del contrato	Ampliación de la ejecución de disposición	2	4	6	Alto	Contratista y supervisor	Control ejecución del contrato	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	Ejecución	Ejecución del contrato	Informe de supervisión	Mensual

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

1.11. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Suficiencia del cumplimiento del contrato: Por un monto equivalente al **(45%)** del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y de las prorrogar a que hubiere lugar y seis (6) meses más.

Suficiencia de la calidad y calidad del servicio: Por un valor equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor del contrato, y con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

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

Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al cinco por ciento **(5%)** del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, a partir de la liquidación del contrato.

Responsabilidad civil extracontractual: Por un valor equivalente a 200 SMMLV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO, EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA amantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstosse hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sancióncorrespondiente

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, elCONTRATISTA **debe** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA **debe** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, segúnel caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía,cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicatario se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por la autoridad competente.

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño perjuicio originado enlas reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de servicios solicitados en el presente proceso se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal **2022.**

1.12. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El servicio objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	76	12	17	00	Tratamiento de desechos líquidos
F	76	12	16	00	Disposición de desechos no peligrosos

1.13. 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 Articulo 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."*

1.14. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser presentadas a través del SECOP II, hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los

proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis parala preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOP II podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

1.15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Parciales
- Que sean enviadas por fax o vía e-mail
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas o condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

1.16. LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago.

ESPACIO

EN

BLANCO

CAPITULO 2
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico, Técnico financiero evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo), una vez se hayan verificado todas las propuestas económicas.

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 elproceso de selección.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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 deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario No. 1 de la presente invitación pública.

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 aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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 delcontrato.
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.

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. PERSONA NATURAL

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.
- ✓ 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.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ 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. 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 su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contratopor cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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 consignen los acuerdos y la información requerida.
8. 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.
9. 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.
10. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica decada 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 presente invitación.
11. 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.

2.2.7. 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 aportes parafiscales.

2.2.8. 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.

2.2.9. 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.

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará 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 la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia, así:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato o actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificaciones contractuales con un valor igual o superior al valor del presupuesto del presente proceso, los cuales deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor del contrato
c) Nombre o razón social del contratista
d) Nombre o razón social del contratante
e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
f) Firma de quien expide el documento.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante con un valor igual o superior al valor del presupuesto del proceso; los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto del presente proceso **y el objeto debe ser igual o similar al del objeto del mismo.**

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

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 que la sumatoria de la experiencia de los integrantes debe ser mínimo el cien por ciento (100%) en actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso.

Es claro que la experiencia del oferente que haya ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal será la equivalente al porcentaje de participación en la ejecución del contrato con que se adquirió, es decir, el valor del contrato será tenido en cuenta en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Si la certificación carece del porcentaje de participación, deberá adjuntar copia del documento consorcial donde se pueda verificar. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

El proponente acreditará que cumple con las "Condiciones Técnicas Mínimas" que corresponderá a lo ofertado y exigidos en la invitación pública. Por tanto, se debe diligenciar y firmar por parte del representante legal el **Formulario No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES"**

ESPACIO

EN

BLANCO

CAPITULO 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

Se procederá a verificar la **"PROPUESTA ECONOMICA"**, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Se procederá a la verificación de la "PROPUESTA ECONOMICA", y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

PASO 1: La oferta que se presente a través de la plataforma del SECOP II – LINK PROPUESTA ECONOMICA, el PROPONENTE debe incluir la columna "Precio Unitario Estimado" el valor unitario para cada uno de los ítems INCLUIDO IVA, este valor debe estar redondeado al entero.

PASO 2: Se realizará la evaluación conforme a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 que dice en la **SUBSECCION 5 MINIMA CUANTIA, Articulo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 4** *"...La Entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la Invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la Invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente..."*

PASO 3: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios a los requeridos en la Invitación Pública, para la evaluación y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

PASO 4: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presentan 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. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

PASO 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, ganará la oferta que presente el menor valor total incluido IVA, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar, siempre y cuando la oferta cumpla con las condiciones jurídicas y técnicas requeridas por la Entidad en la Invitación Pública.

La oferta no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial en caso contrario la oferta será rechazada.

NOTA 1: La propuesta económica con la oferta será rechazada, cuando no la allegue a través de la plataforma SECOP II - Link Propuesta Económica

NOTA 2: El servicio se hará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros elementos, no previstos en las especificaciones técnicas, esto se hará mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres (3) cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

NOTA 4: La propuesta económica será rechazada cuando no cumpla con las especificaciones requeridas por la Entidad.

NOTA 5: Se solicita ofertar la totalidad de los ítems requeridos, de no ofertar la totalidad de los servicios, será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 6: Los valores unitarios de los ítems descritos con IVA incluido, que relacione el proponente, deberán tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 7: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad, las razones que sustenten el valor por él ofertado, **ACLARANDO a los proponentes que dicha solicitud no indica que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, toda vez que debe cumplir con las condiciones jurídicas y técnicas, exigidas en la Invitación Pública.**

ESPACIO

EN

BLANCO

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos, será ordenador del gasto el Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.3. Identificación del proceso</td><td>Proceso de Mínima Cuantía No. 002-079 de 2022, cuyo objeto es: "CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA TRAMPA DE GRASA DE PANADERÍA Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ORGANICOS Y NO PELIGROSOS, OBTENIDOS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN"</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial es por la suma de: VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) M/CTE INCLUIDO IVA.</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.13322 del 04 de febrero de 2022, con el siguiente rubro:
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC</th></tr>
<tr><td>DIRFI DIRECCION FINANCIERA</td><td>A-05-01-02-009-004-05 SERVICIOS DE SANEAMIENTO Y SIMILARES</td><td>Propios</td><td>20</td><td>CSF</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>F</td><td>76</td><td>12</td><td>17</td><td>00</td><td>Tratamiento de desechos líquidos</td></tr>
<tr><td>F</td><td>76</td><td>12</td><td>16</td><td>00</td><td>Disposición de desechos no peligrosos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7 Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Portal SECOP II
Fecha: 15 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>1.8 Consulta de la Invitación</td><td>Plataforma SECOP II
Fecha: 15 de marzo de 2022</td></tr>
<tr><td>1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 17 de marzo de 2022, a las 16:30 horas.
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>1.10 Plazo para expedir adendas</td><td>Fecha: 18 de marzo de 2022
Hora: 15:30 horas</td></tr>
<tr><td>1.11 Fecha y hora de cierre</td><td>Fecha: 22 de marzo de 2022
Hora: 11:30 horas
Únicamente se reciben ofertas a través del SECOP II</td></tr>
<tr><td>1.12 Validez mínima de la oferta</td><td>Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido en el presente anexo.</td></tr>
<tr><td>1.13 Plazo para publicar las Evaluaciones de las Propuesta.</td><td>La entidad verificará los requisitos habilitantes y realizará la evaluación de las propuestas hasta el 23 de marzo de 2022, hasta las 16:30.</td></tr>
<tr><td>1.14 Traslado evaluaciones</td><td>Los oferentes contarán con un (01) día hábil para verificar los informes de evaluación yformular sus observaciones, es decir el 24 de marzo de 2022 hasta las 16:30 horas.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>1.15 Plazo para la adjudicación</td><td>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará al día hábil siguiente al vencimiento del término de traslado de las evaluaciones, es decir el 25 de marzo de 2022.</td></tr>
<tr><td>1.16 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</td><td>El contratista, una vez suscrita la carta de aceptación de la oferta por parte de la Entidad, debe entregar originales de las pólizas firmadas en la Calle 95 No.13-08 y deben ser publicados en la página SECOP II, los siguientes documentos:
• Garantías solicitadas para el presente proceso.
• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</td></tr>
<tr><td>1.17 Plazo de Entrega</td><td>El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 30 de noviembre de 2022 a partir del trámite de legalización del contrato y/o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

Nota: En caso de cumplirse el plazo de ejecución del contrato y no se hayan agotado los recursos estos serán reintegrados y el contrato será liquidado en el estado de ejecución que se encuentre el mismo.

La prestación de los servicios se realizará con las siguientes frecuencias, y en caso de requerirse a causa de aumento en la producción por necesidad de abastecimiento, se podría solicitar nuevamente algún ítem:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>SERVICIO</th><th>FRECUENCIA DE EJECUCION</th></tr>
<tr><td>1</td><td>DISPOSICION FINAL CISCO CAFÉ</td><td>MENSUAL</td></tr>
<tr><td>2</td><td>DISPOSICIÓN FINAL LIQUIDO RESIDUAL PLANTA DE CAFÉ</td><td>MENSUAL</td></tr>
<tr><td>3</td><td>DISPOSICIÓN FINAL LIQUIDO RESIDUAL TRAMPA DE GRASA</td><td>QUINCENAL</td></tr>
<tr><td>4</td><td>DISPOSICIÓN FINAL ACEITE, RESIDUAL FRITURAS</td><td>MENSUAL</td></tr>
<tr><td>5</td><td>LIMPIEZA TRAMPA DE GRASAS PANIFICADORA</td><td>QUINCENAL</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.18 Lugar de Entrega</td><td>Parque Industrial Portos Sabana 80 - Autopista Medellín Km. 2.5 Vía Parcelas Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Dirección de Producción, bodega 4 y 37 Horario: lunes a viernes entre las 6:30 h a 12 h y entre las 14 h a las 15 h en Cota Cundinamarca Colombia</td></tr>
<tr><td>1.19 Forma dePago</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor parcial por las entregas realizadas a corte mensual del contrato suscrito, dentro de los TREINTA (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar; y radicación de los siguientes documentos.

1. Acta de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor y representante del CONTRATISTA.
2. Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN.
3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.
4. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal</td></tr>
</table>

	y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura **5.** El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Número de Nit • Entidad Financiera • Número de Cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente) **6.** Informe de Supervisión **NOTA 1:** La factura se debe presentar sin centavos. **NOTA 2:** El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto. **NOTA 3:** De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.
1.20 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

NOTA: con respecto al numeral 1.9, del presente cronograma, se solicita a los señores oferentes dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretaciones por parte de los interesados en el proceso contractual. La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del artículo 25, numeral1.; de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas secumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán* ***términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección*** *y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones ".* (La negrilla y subrayado es nuestro)

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES

1. Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual del presente proceso.
2. Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento del presente proceso
3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente proceso
4. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente proceso
5. De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION
6. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
7. Debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
8. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm
13. Suministrar al personal que hará parte de la entrega a los lugares de entrega informados por la ALFM, todos los elementos de protección personal, en atención al COVID 19.
14. Dar cumplimiento estricto al Decreto No. 1443 de fecha 31 de julio de 2014 y al Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
15. Asumir todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal a cada uno de los lugares de ejecución informados por la ALFM.
16. Debe dar cumplimiento explícito a las especificaciones técnicas estipuladas en el proceso.

ESPECÍFICAS:

1. Debe garantizar el suministro de elementos de protección personal efectivos para la seguridad de los operarios que realizarán las actividades en cumplimiento al objeto contractual.
2. Se compromete a suministrar todos los equipos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Debe encargarse del costo del transporte, recolección y entrega de los residuos generados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Dirección de Producción (bodegas 4 y 37 Parque Industrial Portos Sabana 80).

DISPOSICIÓN DE RESIDUOS

- Deberá presentar un balance de disposición final de las diferentes sustancias objeto de este contrato, al finalizar el presente contrato, en donde se justifique los kilos dispuestos mes a mes de cada sustancia y en qué actividad fue dispuesto cada material. De la misma forma se requiere toda la información frente

a la sociedad que hace uso de cada material, mediante certificación escrita en donde refleje el vínculo del material dispuesto ecológicamente por parte de la ALFM.

- Debe contar con los permisos de autoridad necesarios y vigentes para el transporte terrestre de las sustancias recolectadas, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable por parte del ministerio de transporte o de la autoridad sanitaria, durante toda la ejecución del objeto a contratar.
- Deberá entregar copia de la Licencia Ambiental expedida por la autoridad competente en la que determine su vigencia en el tiempo de ejecución del presente contrato, tanto para el organismo que dispone los materiales, como para quien recolecta.
- La recolección de los residuos en la Planta de Café y Panadería con frecuencia mensual se hará el último VIERNES de cada mes.
- Deberá entregar junto con cada recolección un certificado de recepción de las sustancias, con el tipo de sustancia recolectada, los kilos entregados, relación de datos de los representantes que reciben las sustancias a disponer, fecha y hora del servicio, datos del vehículo y transportador
- Deberá generar un acta de disposición final expedida por la sociedad autorizada para esa disposición en el que determine las cantidades reflejadas en el certificado de recepción por cada tipo de material recolectado, en donde refleje el vínculo del material dispuesto ecológicamente por parte de la ALFM. Este documento deberá ser entregado en un tiempo máximo de 5 días calendario posterior a la recolección del material, al supervisor del contrato como soporte del servicio prestado.
- Debe contar con el personal suficiente e idóneo para la prestación del servicio de recolección y transporte de los materiales.

TRAMPA DE GRASA

- Se compromete a aplicar el protocolo para el monitoreo de los vertimientos en aguas superficiales en la Panadería.
- Deberá presentar informe donde se contemplen todas las actividades realizadas para el mantenimiento periódico en la trampa de grasa en cada uno de los servicios realizados, indicando recomendaciones principalmente en caso de incumplimiento, personal y equipos utilizados y metodología aplicada. El documento debe venir con evidencia fotográfica y firmada por el ejecutor del servicio en físico y medio magnético.
- Deberá generar una hoja de vida de la trampa de grasa a generar mantenimiento, en la cual deberá determinar condiciones de uso, material de la misma, capacidad, caudal, entre otras que determine el ejecutor del presente contrato con previa autorización de la Dirección de Producción.
- Deberá realizar un plano de ubicación de la trampa de grasa con el fin de determinar sus conexiones y estado de la misma, verificando su cumplimiento con la normatividad aplicable y su funcionamiento óptimo.
- Debe contar con los permisos de autoridad necesarios y vigentes para el transporte terrestre de las sustancias recolectadas, de acuerdo a la normatividad vigente y aplicable por parte del ministerio de transporte o de la autoridad sanitaria, durante toda la ejecución del objeto a contratar.
- Deberá al momento de generar cada mantenimiento, realizar disposición del líquido residual de la trampa de grasa.

FORMULARIO. No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es _____

_____

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. 002–079 de 2022 cuyo objeto es ***"CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA TRAMPA DE GRASA DE PANADERÍA Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ORGANICOS Y NO PELIGROSOS, OBTENIDOS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN "*** Presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar 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.
   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.
2. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
3. 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.
4. Que conocemos los documentos que integran la Invitación Pública y sus adendas
5. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
6. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
7. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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.

FORMULARIO No.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

La determinación de las especificaciones técnicas, son las detalladas a continuación, así:

1. **Especificaciones técnicas del líquido residual a disponer proveniente de la Planta de Café.**

Este líquido proviene de la condensación de vapores de la torrefactora de café y presenta las siguientes características:

CARACTERIZACIÓN LIQUIDO RESIDUAL PLANTA DE CAFÉ				
PARAMETRO	UNIDADES	VALOR OBTENIDO	VALOR NORMATIVIDAD*	CUPLIMIENTO
COLOR	UPC	13600	No Establecido	N/A
D.B.O.	mg/L	15225	400	No Cumple
D.Q.O.	mg/L	20325	600	No Cumple
GRASAS Y ACEITES	mg/L	50	20.00	No Cumple
SOLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES	mg/L	76	200	Cumple
TENSOACTIVOS ANIONICOS	mg/L	0.68	Análisis y reporte	N/A
pH	Unidades	3.93	6.00 a 9.00	No Cumple
SOLIDOS SEDIMENTABLES	Ml /L	0.4	2.00	Cumple
TEMPERATURA	°C	20	40.0	Cumple

* Valores comparados con el artículo 12 de la Resolución 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.

** Esta información proviene de un informe de monitoreo e interpretación de resultados – Agua Residual realizado en junio de 2017.

2. **Especificaciones técnicas del cisco a disponer proveniente de la Planta de Café.**

- Cisco de Café*

Es el endocarpio del fruto de café, constituido por la cascarilla y la película plateada, de características combustibles. Representa casi un 4.2% del fruto seco. Se reporta una capacidad calórica de 17.90 MJ / Kg.

*Federación Nacional de Cafeteros, Fondo Nacional del Café, Gerencia Técnica, Programa de investigación científica, marzo de 2010.

3. **Especificaciones técnicas del líquido residual a disponer proveniente de la limpieza de la trampa de grasa de la panadería**

Este líquido proviene de la limpieza de la trampa de grasa y presenta las siguientes características:

CARACTERIZACIÓN LIQUIDO RESIDUAL PLANTA DE PANADERÍA**				
PARAMETRO	UNIDADES	VALOR OBTENIDO	VALOR NORMATIVIDAD*	CUPLIMIENTO
GENERALES				
pH	Unidades	6.09 – 6.41	6.00 a 9.00	Cumple

D.B.O.	mg/L O_2	343	400	Cumple
D.Q.O.	mg/L O_2	533	600	Cumple
SOLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES	mg/L	80	200	Cumple
SOLIDOS SEDIMENTABLES	Ml /L	< 0.1	2.00	Cumple
GRASAS Y ACEITES	mg/L	98	20.00	No Cumple
COMPUESTOS SEMIVOLÁTILES FENÓLICOS	mg/L	<0.007	Análisis y Reporte	Cumple
SUSTANCIAS ACTIVAS AL AZUL DE METILENO (SAAM)	mg/L	4.81	Análisis y Reporte	Cumple
TEMPERATURA	°C	15.0 – 17.0	40.0	Cumple
COMPUESTOS DE FOSFORO				
ORTOFOSFATOS / FOSFORO REACTIVO TOTAL ($P\text{-}PO_4^{3-}$)	mg/L	<0.03	Análisis y Reporte	Cumple
FOSFORO TOTAL (P)	mg/L	<0.1	Análisis y Reporte	Cumple
COMPUESTOS DE NITROGENO				
NITRATOS ($N\text{-}NO_3^-$)	mg/L	2.0	Análisis y Reporte	Cumple
NITRITOS ($N\text{-}NO_2^-$)	mg/L	<0.007	Análisis y Reporte	Cumple
NITROGENO AMONIACAL ($N\text{-}NH_3$)	mg/L	<0.05	Análisis y Reporte	Cumple
NITROGENO TOTAL KJELDAHL (N)	mg/L	<3.3	N.E.	N.A.
IONES				
CIANURO TOTAL (CN^-)	mg/L	<0.02	0.50	Cumple
CLORUROS (Cl^-)	mg/L	23.5	250.0	Cumple
SULFATOS (SO_4^{2-})	mg/L	38.8	250.0	Cumple
METALES Y METALOIDES				
CADMIO (Cd)	mg/L	<0.01	0.05	Cumple
CINC (Zn)	mg/L	0.58	3.00	Cumple
COBRE (Cu)	mg/L	<0.05	1.00	Cumple
CROMO (Cr)	mg/L	<0.05	0.50	Cumple
MERCURIO (Hg)	mg/L	<0.002	0.001	Cumple
NÍQUEL (Ni)	mg/L	0.05	0.50	Cumple
PLOMO (Pb)	mg/L	<0.02	0.20	Cumple
OTROS PARAMETROS				
ACIDEZ TOTAL	mg/L $CaCO_3$	42	Análisis y Reporte	Cumple
ALCALINIDAD TOTAL	mg/L $CaCO_3$	57	Análisis y Reporte	Cumple
DUREZA CÁLCICA	mg/L $CaCO_3$	58	Análisis y Reporte	Cumple
DUREZA TOTAL	mg/L $CaCO_3$	62	Análisis y Reporte	Cumple
COLOR REAL – 436 nm	m^{-1}	2.7	Análisis y Reporte	Cumple
COLOR REAL – 525 nm	m^{-1}	1.4	Análisis y Reporte	Cumple
COLOR REAL – 620 nm	m^{-1}	0.8	Análisis y Reporte	Cumple

**Esta información proviene de un informe de monitoreo e interpretación de resultados – Agua Residual realizado en abril de 2018.

* Valores comparados con el artículo 12 de la Resolución 631 de 2015 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible

4. **Especificaciones técnicas del Aceite usado residual de frituras a disponer proveniente de la Planta de panadería.**

- Aceite usado residual de frituras

Producto de origen vegetal constituido básicamente por glicéridos de ácidos grasos principalmente triglicéridos, cuyas características físico-químicas han sido modificadas al ser sometido a cocción de alimentos en los ámbitos doméstico, industrial, comercial y de servicios.

5. Procedimiento Estandarizado Operativo de Limpieza de la Trampa de Grasa.

La trampa de grasa requiere de un mantenimiento periódico (semanalmente) según el cronograma de actividades del programa de limpieza y desinfección para que funcione efectivamente y para que se mantenga limpio. A continuación, se presenta un instructivo a seguir para llevar a cabo la limpieza de la trampa de grasa:

AREA/X EQUIPO	RUTINA
TRAMPA DE GRASAS	El personal debe portar el certificado del curso para trabajo en espacios confinados para tanques subterráneos, aprobado por una entidad competente
	Utilizar elementos de protección personal como mascarillas, traje antifluido, guantes, arnés y demás elementos que garanticen la seguridad del trabajador.
	Realizar una inspección detallada para determinar la capa de grasa presente con el fin de ser retirada completamente, utilizando recipientes como baldes o recogedores, dichos residuos se depositarán en bidones rotulados para su disposición final según normatividad ambiental aplicable.
	Posterior al retiro en forma manual de la mayor cantidad de aceite o grasas, el vaciado de la trampa de grasas se realizará por medio de equipos de succión (Electrobombas, motobombas, vactor) para disposición final, según normatividad ambiental aplicable.
	La limpieza de la trampa se realiza con agua a presión (hidrolavadora de 2500 PSI). En caso de no contarse con estos equipos se realizará por medio escobillado y cepillado, hasta lograr eliminar los sedimentos, musgos, algas, óxido y demás residuos que afectan el funcionamiento de la trampa de grasa. Se debe evitar el daño del revestimiento impermeable de la trampa.
	Colocar la tapa y garantizar que quede herméticamente cerrada.
	Reportar cualquier daño de la trampa de grasa al líder SOGA de la regional y/o unidad militar.
	Consolidar los certificados de limpieza a las trampas de grasas si lo realiza una empresa especializada. Si esta actividad es efectuada por la unidad militar o la entidad, dejar acta y registro fotográfico como evidencia la actividad realizada.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Licencia Ambiental: El oferente debe presentar Licencia Ambiental acreditada y otorgada por la CAR vigente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 2820 de 2010, Decreto 1076 de 2015 y demás normatividad que aplique. Este documento deberá presentarse también para las sociedades que dispongan, recolecten y ejerzan el mantenimiento de la trampa de grasa. De manera independiente o general, teniendo en cuenta la actividad que realizará como objeto del presente proceso.

Certificación de Disposición Final de cada material: El oferente deberá generar un acta y/o certificado de disposición final expedida por la sociedad autorizada para cada disposición en el que determine las cantidades reflejadas en el certificado de recepción por cada tipo de material recolectado, y que refleje el vínculo del material dispuesto ecológicamente por parte de la ALFM. Este documento deberá ser entregado en un tiempo máximo de 5 días hábiles posterior a la recolección del material, al supervisor del contrato como soporte del servicio prestado.

Certificación de limpieza trampa de grasa: El oferente debe presentar por cada servicio realizado de limpieza a la Trampa de grasa de la Planta de Panadería un certificado en el que describa las actividades realizadas con registro fotográfico y determinando la cantidad de líquido a disponer finalmente.

Certificación de garantía: El oferente debe presentar certificación donde ofrece una garantía para los servicios prestados y la calidad de los suministros empleados en los mismos, por un término mínimo de doce (12) meses, contados a partir de cada servicio prestado.

El oferente para ejecutar la labor deberá cumplir con la resolución 1409 de 2012 y con el pago de seguridad social y ARL

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

FORMULARIO. No.3
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.

FORMULARIO. No.4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber:_____, domiciliado en_____identificado con documento de identidad No._____expedida en_____, quien obra en calidad de _____de la sociedad, _____, Cámara de Comercio No _____ de _____firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de mínima cuantía No. 002-079-2022 cuyo objeto es: "***CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA TRAMPA DE GRASA DE PANADERÍA Y DISPOSICIÓN FINAL PARA RESIDUOS ORGANICOS Y NO PELIGROSOS, OBTENIDOS EN LOS PROCESOS PRODUCTIVOS DE LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN*** " y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridadde la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluyeademás la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información

   El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal. _____ (nombre, número documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en_____a los_____días del mes de_____de_____.

El Representante legal o su delegado

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ORDENADOR DEL GASTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIÓN

Mag. Adm. Emp. HECTOR VARGAS RODRIGUEZ
Subdirector General de Contratación

COMITÉS ESTRUCTURADORES

ABG. VICKY ANDREA SILVA ARCHILA
Jurídico Estructurador

Laura Cristina Murillo Sabogal
Firmado digitalmente por Laura Cristina Murillo Sabogal
Fecha: 2022.03.15 10:46:27 -05'00'

PD. LAURA CRISTINA MURILLO
Técnico Estructurador

German Enrique Valbuena Salamanca
Firmado digitalmente por German Enrique Valbuena Salamanca
Fecha: 2022.03.15 10:53:49 -05'00'

TASD GERMAN ENRIQUE VALBUENA
Técnico Estructurador

ECONOMISTA ZANDRA CAMELO BELTRAN
Económico Estructurador

Elaboró: Abog. Vicky Andrea Silva
Grupo Precontractual

Revisó: ABG. Rosa Yareth Fuentes Morera
Coordinadora Grupo Precontractual