INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-005-046-2022

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA"

29 de junio de 2022

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 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 (Jurídicos y Técnicos)
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.
2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta.

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 Propuesta económica
Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5 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 la línea nacional 01 8000910822 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 SECOP II.

INFORMACION 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 (ELECTRONICAMENTE).

NOTA: 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: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA"

Los Estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II www.secop.gov.co.**

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 como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
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 valor base de cada ítem establecido en el estudio de mercado.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
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.**

NOTA 2: 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 del contratista y que no admitan puntaje podrán ser subsanados por el oferente en el término de traslado del informe de evaluación y verificación.

Solo serán válidos para evaluar de la oferta los documentos debidamente firmados por el Representante Legal.

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 propuestas 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 **Anexo 1 "Datos del Proceso",** consignados de igual manera en el cronograma electrónico estipulado en la Plataforma SECOP II.

El cierre se realizará a través de la Plataforma SECOP II, las propuestas deberán ser cargadas por los oferentes en la misma, la apertura de los sobres será de manera virtual en la hora señalada en el cronograma del proceso.

La plataforma SECOP II, una vez se venza el plazo establecido para recibir oferta, no permitirá cargar más documentos por lo tanto la Entidad no se hace responsable de las ofertas que no fueren cargadas a tiempo y estas no serán recibidas de manera presencial, toda vez que todo el proceso se adelanta de manera virtual.

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 jurídicos 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 en la evaluación económica presente el precio más bajo 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 **TOTAL** del presupuesto al oferente que presente la menor oferta.

1.10 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurre	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implement	Impacto después del tratamiento	ejecucion del	implementa	estimada en que se inicia el	estimada en que se completa el	Monitoreo y revisión

						ncia del evento						ado	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	operacional	no aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	no legalización del contrato	1	1	2	bajo	contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	si	Dirección de contratos	En la Adjudicación	Con la aprobación de la garantía.	Aporte de la garantía de cumplimiento	En la Adjudicación
2	General	Externo	contratación	operacional	no suscripción del contrato	e incumplimiento a	1	1	2	bajo	contratista	los requisitos previos para	1	1	2	bajo	si	n de contrato	por definir	por definir	contrato suscrito	Diario
3	Especifico	externo	ejecución	operacional	miento de las obligacio	a ejecución del	1	2	3	bajo	contratista	ia de la garantía de cumplimi	1	1	2	bajo	si	supervisor	por definir	por definir	informes de supervisión	Mensual
4	General	Externo	contratación	General	Incumplimiento de las obligaciones laboral es	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales y prestacionales por parte del	2	2	4	Bajo	Contratista	Exigencia de la garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	si	Entidad	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad del servicio a contratar	Deficiencia en la ejecución n del contrato	5	3	8	Extremo	Contratista	Mantener un contacto directo con el contratista vigilando los avances del objeto contractual	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Desde su adjudicación	Plazo de ejecución	Verificando constantemente el servicio prestado	recibir los servicios y al realizar las actas de recibo a
6	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad del bien a contratar	Deficiencia en la ejecución n del contrato	4	4	8	Extremo	Contratista	realizar prueba s de calidad y en el momento de recibo	2	2	4	Bajo	SI	Contratista	Desde su adjudicación	los recursos o el	realizar pruebas de calidad	bienes y al realizar

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 ejecucion del contrato?	¿Cuándo se debe 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					¿Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad
7	General	Externo	Ejecución	Operacional/	Cambio en la legislación tributaria	Nuevos tributos no contemplados en el contrato	3	4	7	Alto	Contratista – Entidad Estatal	que buscan hacer reformas tributarias a fin de tenerlos en cuenta en la estructuración de	2	2	4	Baja	Si	Contratista – Entidad Estatal	Desde la etapa de planeación del proceso de	hasta que termine la ejecución del contrato	Seguimiento a la ejecución del contrato por parte del contratista	mensualmente

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Teniendo en cuenta el informe técnico no se incluirán solicitud de amparos de riesgos en las etapas precontractual ni contractual, toda vez que por la naturaleza y la cuantía del presente proceso de contratación no es obligatorio en concordancia con lo estipulado en los artículos 2.2.1.2.1.4.5. y 2.2.1.2.1.5.4 del decreto 1082 de mayo de 2015

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 a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se 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 sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA **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, según el 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 en las reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

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 ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE del Decreto 2069 de 2020.

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el 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 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 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la 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.

LAS OBSERVACIONES SE RECIBIRÁN ÚNICAMENTE EN EL 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 por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

NOTA: 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:

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

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 allegar la siguiente documentación:

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION 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, 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.

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)

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece, según la nueva codificación establecida.

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 REPRESENTACION 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:

- 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.

- 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.

- 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.

PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORÍGEN 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 de 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 O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio cuando se trata 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.

- ✓ De contar con establecimiento de comercio, deberá adjuntar Certificación de Inscripción del Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el 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° 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. El establecimiento deberá tener mínimo dos (2) años de existencia y deberá encontrarse libre de gravámenes o limitaciones de orden legal tal y como sería los procesos de reestructuración y de embargos por cualquier índole.

- ✓ Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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.

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.

2.2.6. 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 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 consignen 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.

2.2.7. 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 la Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales.

2.2.8. BOLETIN 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

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario de ***"Especificaciones Técnicas"*** de la presente invitación publica, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple.

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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

- Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar Acta de liquidación del contrato y/o certificación contractual emitida por la entidad.

- Las actas 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

- Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

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

- La experiencia se acreditará con máximo dos (02) contratos ejecutados y/o facturas cuyo sumatorio sea igual o superior al 50% del presupuesto asignado para el presente proceso expresado en SMMLV.
- Que la experiencia se haya adquirido anterior a la fecha de cierre del proceso, en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto se enmarque en la prestación del servicio objeto del presente proceso.

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 de acuerdo al porcentaje de participación en la sociedad de cada empresa participe. Es decir, el oferente que se presente en calidad de UNION TEMPORAL y/o CONSORCIO deberá acreditar la experiencia teniendo en cuenta el porcentaje de participación de cada empresa que haga parte de la UNION TEMPORAL y/o CONSORCIO, para ello deberán aportar documento privado de la constitución de la sociedad teniendo en cuenta las disposiciones que sobre la materia se hayan dictado.

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.

NOTA 1: La Agencia Logística, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural, ni por el representante legal de la persona jurídica o cualquier otro funcionario que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

NOTA 2: Todos los documentos que integren la propuesta tendrán que ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.

2.3.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

A continuación, se mencionan las especificaciones técnicas de los servicios requeridos para garantizar la correcta ejecución del contrato, estas a su vez son factores excluyentes, 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.

ITEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION
1	ARENA	METRO CUBICO
2	BROCHA DE NYLON DE 1"	UNIDAD
3	BROCHA DE NYLON DE 4"	UNIDAD
4	CEMENTO BLANCO X KILO	KILO
5	CEMENTO GRIS BOLSA X KILO	KILO
6	ESPATULAS DE 3 PULG METALICA CON MANGO PLASTICO	UNIDAD
7	ESTUCO PLÁSTICO	CUÑETE
8	GRIFERIA LAVAMANOS Y MANGUERA FLEXIBLE BAÑOS	JUEGO
9	LADRILLO # 4	UNIDAD
10	LAMINA DE ICOPOR CIELO RAZO	LAMINA
11	LAMPARA PARA EMPROTAR CIRCULAR 24W	UNIDAD
12	LIJA POR PLIEGO 150	PLIEGO
13	LIJA POR PLIEGO 80	PLIEGO
14	PINTURA ANTICORROSIVA ALQUIDICA, VARIOS COLORES , CON PIGMENTO INHIBIDOR DE LA CORROSIÓN	GALON
15	RODILLO 9"	UNIDAD
16	THINER LITRO	LITRO
17	VINILO TIPO 1 X DIFERENTES COLORES	GALON
18	VINILO TIPO 1 X DIFERENTES COLORES 5 GALONES	CUÑETE
19	LLAVE DE PASO PVC 1/2	UNIDAD

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por el representante legal, y/o certificado de ARL, y/o de la persona responsable del SG-SST con licencia vigente en SST; el cual también deberá ser aportado (para este caso); manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el cual podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

CERTIFICADO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19: El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por el representante legal,

manifestando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para para mitigar; controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 de acuerdo a su actividad económica y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, donde su implementación y cumplimiento estará a cargo del contratista.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Certificación de Garantía: El proponente debe anexar certificación suscrita por el representante legal o quien asuma estas funciones en caso de ser persona jurídica o persona natural si se presenta en tal calidad, manifestando que otorga la garantía técnica para amparar cada uno de los elementos de ferretería y materiales de construcción adquiridos por mínimo tres (03) meses, contados a partir de la fecha en la cual se firme el Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor, contra posibles defectos de fabricación o funcionamiento.

Certificación de fabricación de los bienes: El proponente debe anexar certificación suscrita por el representante legal o quien asuma estas funciones en caso de ser persona jurídica o persona natural si se presenta en tal calidad, en la que garantiza que los bienes que serán entregados son fabricados con materiales nuevos, no Re manufacturados ni refaccionados.

Los Elementos entregados deberán ser de buena Calidad cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Originales
- Calidad Optima
- Suministrarse con las especificaciones
- Bien empacado.

Nota 1: los elementos de ferretería y construcción se entregarán de acuerdo a las necesidades de la Entidad y hasta agotar el presupuesto, por lo que no se estipulan cantidades exactas.

Nota 2: La Agencia Logística Regional Caribe, podrá requerir en la ejecución del contrato, otros elementos no previstos en el anexo técnico, realizando un análisis del mercado, en el cual se incluirán cotizaciones de diferentes proveedores, para aprobación del Ordenador del Gasto y posterior modificación contractual

CAPITULO No. 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

1. Se procederá a la verificación de todas las ofertas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

2. Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a la sumatoria de los valores consignados, si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso, el oferente debe cumplir con la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados en la invitación pública. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

3. Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el valor promedio más bajo totalizando el valor ofertado por ítem de productos o servicios.

4. La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor **TOTAL** de la oferta ganadora de conformidad con el resultado de la evaluación económica, siempre y cuando no supere el valor techo establecido en el estudio de mercado para cada ítem y cumpla con los requisitos jurídicos y técnicos habilitantes.

Nota: Todos los documentos que integren la propuesta tendrán que ser cargados en la plataforma transaccional SECOP II, completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL CARIBE
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor **Capitán de Navío (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO**, Director de la Agencia Logística Regional Caribe.
1.3 Identificación del proceso	**PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.MC-005-046-2022**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística para el presente proceso es hasta por la suma de **UN MILLON DE PESOS ($1.000.000,00). M/CTE** incluido IVA y demás erogaciones que apliquen.
1.5 Apropiación presupuestal	**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, para el presente proceso de selección cuanta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. **7822 de 04 de marzo del 2022**, discriminado por rubro así:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
ELEFE ELEMENTOS DE FERRETERIA	A-05-01-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	$ 1.000.000,00

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
D	40	17	17	08	Adaptador de tubo plástico pvc
D	31	21	17	05	Barniz de laca
D	39	10	16	08	Luz asómbrica o scialytica de operación
D	39	12	19	00	Dispositivos y accesorios de seguridad eléctrica
C	27	11	15	00	Herramientas de corte y engarzado y punzones
C	27	11	15	37	Broca para madera
C	27	11	28	41	Broca manual para metal
C	27	11	28	00	Conexiones de herramientas y accesorios
D	31	16	20	00	Clavos
E	46	17	15	01	Candados
D	30	11	16	00	Cemento y cal
D	30	11	16	01	Cemento
E	46	17	15	00	Cerraduras, elementos de seguridad y accesorios
D	40	14	17	51	Codos (de tubería)
D	39	12	16	13	Conjuntos o dispositivos de polo a tierra
C	27	11	15	52	Segueta
D	39	10	16	00	Lámparas y bombillas
D	31	21	15	03	Pinturas basadas en pigmentos
D	31	21	15	01	Pinturas de esmalte
D	30	15	15	00	Material para tejados y techos
D	30	15	15	12	Tejas de ladrillo
B	11	12	20	01	Triplex
D	40	17	15	00	Tubos y tuberías comerciales
D	30	10	24	00	Varillas
D	30	10	24	03	Varillas de hierro
D	31	21	15	02	Pinturas de agua
D	39	11	18	00	Accesorios de iluminación

	D	31	15	15	04	Cuerda de nylon
	D	31	16	24	00	Fijadores varios
	D	31	16	24	02	Cerraduras
	D	31	16	25	04	Soportes para accesorios eléctricos
	D	31	21	15	18	Pintura antióxido
	C	22	10	17	03	Cuchillas o dientes u otros filos cortantes
	C	27	11	19	18	Lija manual
	C	26	11	17	00	Baterías, pilas y accesorios
	D	30	18	15	04	Lavamanos
	D	31	15	15	07	Cuerda o pita

1.7 Lugar y Fecha de Apertura	**Lugar:** Electrónicamente a través de Plataforma del SECOP II **Fecha: VEINTINUEVE (29) DE JUNIO DE 2022**
1.8 Consulta de la Invitación	**Lugar:** Electrónicamente a través de Plataforma del SECOP II Desde el: **VEINTINUEVE (29) DE JUNIO DE 2022**
1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones, presentar observaciones y limitar la convocatoria a Mipymes	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, presentar observaciones respetuosas y solicitar la limitación del presente proceso a MIPYME a través de SECOP II hasta el día **TREINTA (30) DE JUNIO DE 2022 HASTA LAS 16:30 HORAS**
1.10 Respuesta a las observaciones y publicación de aviso limitando a MIPYME	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las Observaciones recibidas mediante documento escrito publicado así: **Lugar:** Electrónicamente a través de Plataforma del SECOP II **Fecha: PRIMERO (01) DE JULIO DE 2022** **Hora: 11:00 HORAS** **Nota:** de recibirse solicitudes de limitación del proceso a MIPYME, la entidad mediante aviso publicado en la fecha y hora aquí señalada indicara si el proceso se efectivamente se limitó a MIPYME o si podrá participar cualquier otro interesado.
1.11 Plazo máximo para expedir adendas	HASTA LAS **16:30 HORAS DEL PRIMERO (01) DE JULIO DE 2022**
1.12 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Lugar:** Electrónicamente a través de Plataforma del SECOP II **Fecha: CINCO (05) DE JULIO DE 2022** **Hora: 16:00 HORAS** **NOTA: PARA EL CIERRE SOLO SE TENDRÁN EN CUENTA LAS OFERTAS PRESENTADAS A TRAVÉS DEL SECOP II,** así mismo todos los documentos que integren la propuesta tendrán que estar completamente suscritos por el representante legal de la sociedad o la personal natural según aplique.
1.13 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 1.16 Plazo de ejecución.
1.14 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará, **hasta las 16:30 HORAS del SIETE (07) DE JULIO DEL 2022.**
1.15 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (1) día hábil para hacerle observaciones al informe de evaluación, es decir, **hasta las 16:30 horas del OCHO (08) DE JULIO DE 2022.**
1.16 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma **TOTAL**

1.17 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **DOCE (12) DE JULIO DE 2022 A LAS 15:00 HORAS**
1.18 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de dos (**02**) días hábiles siguiente a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo con 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.
1.19 Plazo de Ejecución	**HASTA EL 29 DE OCTUBRE DE 2022**
1.20 Lugar de Entrega	Los elementos serán entregados en el Almacén General de la Agencia Logística Regional Caribe. Dirección: Base Naval ARC Bolívar- Entrada Bocagrande- Cartagena-Colombia Ciudad: Cartagena Departamento: Bolívar País: Colombia
1.21 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe, realizará pagos parciales dentro de los treinta (30) DÍAS, de acuerdo a las entregas que se certificarán mediante las actas de recibido a satisfacción por parte de los supervisores de la ALFM, en donde conste las cantidades entregadas, condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en que se entrega y el valor de los bienes recibidos, junto con los trámites administrativos a que haya lugar, como lo son: 1. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el CONTRATISTA Y/O DELEGADO, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual. 2. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales. 3. Certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal, según corresponda donde certifique estar a paz y salvo por el pago de parafiscales, al igual que con las obligaciones laborales. 4. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario. 5. Facturación electrónica debidamente registrada mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co y conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 016 de 2021 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION. 6. La Factura debidamente cargada en la plataforma SECOPII Para los pagos, el contratista debe presentar factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: • Estar denominada expresamente como factura de venta. • Apellidos, nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. • Apellidos, nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios. • Numero consecutivo de factura de venta. • Fecha de expedición de la factura.

	• Número de Resolución DIAN, Fecha y Rango de facturación • Descripción genérica o específica de los bienes y servicios objeto del contrato. • Valor total de la operación. • Nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, que contenga: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o corriente) **NOTA 1:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario. **NOTA 2:** Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016. **NOTA 3:** El contratista deberá realizar el cargue de la factura verificada previamente por el supervisor, en la plataforma SECOP II, con el objetivo de verificar que sea la misma que se constituye en una cuenta por pagar. **NOTA 4: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES**, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Caribe, efectuará sobre cada factura las retenciones en la Fuente, IVA, ICA, estampilla pro-universidad, hospitales y demás descuentos que por ley este autorizado la entidad a realizar de acuerdo régimen tributario del contratista y/o lugar donde se preste el servicio. **NOTA 5:** Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente: 1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado. 2. Diligencia en la sección de la factura DATOS DEL EMISOR, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo. 3. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

	#$15-20-00-004; Contrato; PedroPerez@cremil.gov.co#$ Ejemplo: **#$15-20-00-004;005-020-2021;daylester.meza@agencialogistica.gov.co#$** 4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** 5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico-Documentos ZIP (PDF, XML). 6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final: **Identificación de la entidad; Contrato; correo@entida.gov.co** **15-20-00-004; 005-022-2021; daylester.meza@agencialogistica.gov.co**
1.22 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

Capitán de Navío (R) ATALIBAR HERNANDEZ MURILLO
Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe

Elaboró: TSD Victoria Hernández Sierra
Técnica Grupo de Contratos

Reviso y Aprobó: Irina Bolemo Garrido
Coordinadora Grupo de Contratos

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones especiales:

Obligaciones Generales:

a) Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación y/o pliego de condiciones.

b) Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y/o aceptación de oferta.

c) Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

e) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

f) Firmar las actas de recibo a satisfacción, modificaciones contractuales, actas de coordinación y de liquidación del contrato que surja de este proceso de selección.

g) Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los dos (2) días siguientes a la suscripción del contrato o comunicación de aceptación de oferta.

h) Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo operador OLIMPIA, teniendo en cuenta la circular externa 016 de marzo de 2021.

Obligaciones Específicas:

a) El contratista debe garantizar que los bienes al momento de la entrega sean nuevos, sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia remanufacturados ni de segunda.

b) El contratista deberá atender cualquier requerimiento dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de requerimiento efectuado por el supervisor del contrato.

c) Si alguno de los bienes presenta algún tipo de defecto que se considere de fabricación, el contratista tendrá dos (02) días calendario para realizar la reposición de los elementos de iguales o superiores características a las descritas.

d) Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes suministrados.

e) Disponer de personal suficiente e idóneo para la distribución y entrega de los materiales e insumos.

f) Disponer de los equipos de Comunicación (línea fija y línea de celular) para recibir las órdenes de pedido y coordinar la entrega y distribución de los materiales solicitados que se requieren.

g) Teniendo en cuenta que las instalaciones de la Agencia Logística Regional Caribe se encuentran dentro de una Base Militar, los datos del vehículo y personal de entrega, deben ser remitidos el día anterior, cumpliendo con el horario establecido por la guarnición militar.

h) EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

i) Conceptos técnicos bienes propiedad ALFM: El oferente deberá comprometerse a colaborar con la entidad en la emisión de conceptos técnicos, previa revisión, la cual no tendrá costo, de los activos de uso que actualmente se encuentran dentro del inventario de la entidad, esto con el fin de determinar su utilidad, para proceder a tramitar su baja y/o disposición final.

j) El contratista deberá registrar la Factura electrónica mediante correo electrónico a siifnacion.facturalectronica@minhacienda.gov.co, conforme al proceso establecido en la CIRCULAR EXTERNA 016 de 2021 de SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION.

k) Se requiere que el contratista aplique de carácter obligatorio lo establecido en el manual del sistema de gestión de seguridad y salud y ambiental en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores de la ALFM, así como las leyes, Resoluciones y Decretos que lo reglamentan, así mismo, el contratista debe garantizar que se apliquen todas las normas y recomendaciones establecidas por el Ministerio de Salud para la prevención de contagio y propagación de COVID19 de acuerdo a resolución 385 del 12 de marzo del 2020, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria que actualmente vive el país, el contratista debe proveer a su personal de la indumentaria adecuada y elementos de protección que sean necesarios para garantizar la inocuidad de los alimentos en toda la cadena de producción, empaque, transporte y entrega de la mercancía, con el fin de evitar el posible contagio por COVID19, de igual forma garantizar que el personal que interviene en la ejecución del presente proceso de contratación, cumpla con todos los protocolos de seguridad sanitaria implementados en las Unidades Militares atendidas por la Regional Caribe.

El contratista o proveedor deberá cumplir con las obligaciones dentro del sistema general de riesgos laborales, en especial los siguientes:

A. El contratista deberá procurar el cuidado integra de su salud.

B. Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para los cual asumirá totalmente su costo y programa capacitaciones sobre su uso.

C. Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia logística de las Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

D. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de La Seguridad Y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

E. Informar oportunamente al interventor, Supervisor de los contratos o al área de Seguridad Y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

F. Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo.

G. Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de las Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

H. Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del Manual gestión de seguridad y salud y ambiental en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores de la ALFM.

I. Debido a la emergencia sanitaria por COVID-19, que está atravesando el país, el contratista debe garantizar a sus trabajadores la entrega de los elementos de protección personal (tapabocas) para llevar a cabo sus labores.

Obligaciones generales en Seguridad y Salud en el Trabajo

a) Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

b) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

c) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.

d) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.

e) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.

f) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

g) Portar el carné que lo acredite como Visitante Autorizado por parte de la Entidad.

h) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

i) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.

j) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.

k) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.

l) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.

m) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
n) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.

o) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ADMINISTRATIVOS

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad Social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.

b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y

números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar el carné de afiliación a la EPS, ARL, cédula de ciudadanía y documento que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

ESPACIO EN BLANCO

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena D.T. y C., _____

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para el proceso de selección No. MC-005-046-2022 cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA"**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública **No.MC-005-046-2022**, presentamos la siguiente propuesta:

En caso de 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.
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.
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. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. 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.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.
10. 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.
11. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta 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.
12. 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 de la presente comunicación de aceptación de oferta, 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.

13. 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.

Según lo establecido en la Invitación Pública, Adendas, Documentos de Aclaraciones y todo documento derivado durante la misma, hará parte integral del presente proceso de 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.

Acepto recibir notificación y/o comunicaciones por medios electrónicos Art.56 CPACA.

SI ( ) NO ( )

Correo Electrónico: _____

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

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Especificaciones técnicas mínimas para la prestación de servicios para realizar actividades de bienestar al personal de la agencia logística de las fuerzas militares regional caribe con el fin de propiciar las condiciones en un ambiente de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad; la participación y el clima laboral; así como la eficacia y la efectividad en su desempeño laboral individual y grupal:

ITEM	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION
1	ARENA	METRO CUBICO
2	BROCHA DE NYLON DE 1"	UNIDAD
3	BROCHA DE NYLON DE 4"	UNIDAD
4	CEMENTO BLANCO X KILO	KILO
5	CEMENTO GRIS BOLSA X KILO	KILO
6	ESPATULAS DE 3 PULG METALICA CON MANGO PLASTICO	UNIDAD
7	ESTUCO PLÁSTICO	CUÑETE
8	GRIFERIA LAVAMANOS Y MANGUERA FLEXIBLE BAÑOS	JUEGO
9	LADRILLO # 4	UNIDAD
10	LAMINA DE ICOPOR CIELO RAZO	LAMINA
11	LAMPARA PARA EMPROTAR CIRCULAR 24W	UNIDAD
12	LIJA POR PLIEGO 150	PLIEGO
13	LIJA POR PLIEGO 80	PLIEGO
14	PINTURA ANTICORROSIVA ALQUIDICA, VARIOS COLORES , CON PIGMENTO INHIBIDOR DE LA CORROSIÓN	GALON
15	RODILLO 9"	UNIDAD
16	THINER LITRO	LITRO
17	VINILO TIPO 1 X DIFERENTES COLORES	GALON
18	VINILO TIPO 1 X DIFERENTES COLORES 5 GALONES	CUÑETE
19	LLAVE DE PASO PVC 1/2	UNIDAD

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por el representante legal, y/o certificado de ARL, y/o de la persona responsable del SG-SST con licencia vigente en SST; el cual también deberá ser aportado (para este caso); manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el cual podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

CERTIFICADO PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19: El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por el representante legal, manifestando el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para para mitigar; controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus Covid-19 de acuerdo a su actividad económica y lineamientos del Ministerio de Salud y Protección Social, donde su implementación y cumplimiento estará a cargo del contratista.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Certificación de Garantía: El proponente debe anexar certificación suscrita por el representante legal o quien asuma estas funciones en caso de ser persona jurídica o persona natural si se presenta en tal calidad, manifestando que otorga la garantía técnica para amparar cada uno de los elementos de ferretería y materiales de construcción adquiridos por mínimo tres (03) meses, contados a partir de la fecha en la cual se firme el Acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor, contra posibles defectos de fabricación o funcionamiento.

Certificación de fabricación de los bienes: El proponente debe anexar certificación suscrita por el representante legal o quien asuma estas funciones en caso de ser persona jurídica o persona natural si se presenta en tal calidad, en la que garantiza que los bienes que serán entregados son fabricados con materiales nuevos, no Re manufacturados ni refaccionados.

Los Elementos entregados deberán ser de buena Calidad cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Originales
- Calidad Optima
- Suministrarse con las especificaciones
- Bien empacado.

Nota 1: los elementos de ferretería y construcción se entregarán de acuerdo a las necesidades de la Entidad y hasta agotar el presupuesto, por lo que no se estipulan cantidades exactas.

Nota 2: La Agencia Logística Regional Caribe, podrá requerir en la ejecución del contrato, otros elementos no previstos en el anexo técnico, realizando un análisis del mercado, en el cual se incluirán cotizaciones de diferentes proveedores, para aprobación del Ordenador del Gasto y posterior modificación contractual

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

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Cartagena D.T. y C., _____

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

REF: PROCESO DE CONTRATACION DE MÍNIMA CUANTIA No.MC-005-046-2022

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, entregar a título de venta los productos correspondientes al objeto del presente proceso, bajo las características técnicas establecidas por la entidad, en los términos y conforme a las condiciones, previstas para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($_____) M/CTE.

LA OFERTA QUE SUPERE EL VALOR TECHO UNITARIO INCLUIDO IVA DE CADA ITEM ESTABLECIDO EN EL ESTUDIO DE MERCADO, SERÁ RECHAZADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS FACTORES DE RECHAZO.

CUADRO DE PRECIOS

ITEMS	BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA 19%	VALOR TOTAL MAS IVA 19%
1	ARENA	METRO CUBICO	1			
2	BROCHA DE NYLON DE 1"	UNIDAD	1			
3	BROCHA DE NYLON DE 4"	UNIDAD	1			
4	CEMENTO BLANCO X KILO	KILO	1			
5	CEMENTO GRIS BOLSA X KILO	KILO	1			
6	ESPATULAS DE 3 PULG METALICA CON MANGO PLASTICO	UNIDAD	1			
7	ESTUCO PLÁSTICO	CUÑETE	1			
8	GRIFERIA LAVAMANOS Y MANGUERA FLEXIBLE BAÑOS	JUEGO	1			
9	LADRILLO # 4	UNIDAD	1			
10	LAMINA DE ICOPOR CIELO RAZO	LAMINA	1			
11	LAMPARA PARA EMPROTAR CIRCULAR 24W	UNIDAD	1			
12	LIJA POR PLIEGO 150	PLIEGO	1			

13	LIJA POR PLIEGO 80	PLIEGO	1			
14	PINTURA ANTICORROSIVA ALQUIDICA, VARIOS COLORES , CON PIGMENTO INHIBIDOR DE LA CORROSIÓN	GALON	1			
15	RODILLO 9"	UNIDAD	1			
16	THINER LITRO	LITRO	1			
17	VINILO TIPO 1 X DIFERENTES COLORES	GALON	1			
18	VINILO TIPO 1 X DIFERENTES COLORES 5 GALONES	CUÑETE	1			
19	LLAVE DE PASO PVC 1/2	UNIDAD	1			
VALOR TOTAL						

NOTA 1: De llegarse a requerir otros servicios será a precios de mercado, previo aval del Ordenador del Gasto y el supervisor del contrato.

NOTA 2: La propuesta económica deberá ser presentada por medio de la plataforma transaccional SECOP II, respondiendo el cuestionario económico diseñado para el cargue de la propuesta económica.

NOTA 3: Si el bien o servicio está legalmente exento del IVA se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

NOTA 4: los valores unitarios de cada referencia incluido IVA, relacionado en la propuesta no deben exceder a los indicados en el valor techo de cada ítem del estudio de mercado, en caso de que alguno de los valores sea superior, la propuesta será rechazada.

NOTA 5: los interesados en presentar propuesta en el presente proceso deberán tener en cuenta el valor techo del estudio de mercado realizado, a fin de estructurar su oferta económica. **Adicionalmente deberán adjuntar su oferta económica en archivo Excel.**

NOTA 6: La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor **TOTAL** de la menor oferta, de conformidad con el resultado de la evaluación económica.

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

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION

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 cédula 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 cédula de ciudadanía de ciudadanía:_____

NOTA: LA INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA **CERTIFICACIÓN BANCARIA NO MAYOR A 30 DÍAS QUE SE SEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA.**

FORMULARIO No. 5
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad N° _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____, de la sociedad, _____, identificada con cámara de comercio N° _____ 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 N°.**005-046-2022** cuyo objeto es "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA" 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 seguridad de la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actué 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 del proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ (nombre, numero de 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: