



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	INVITACIÓN PÚBLICA							
						Código: CT-FO-28		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Trabaja fuerte, trabaja con colaboración</p>	
						Versión No. 00		Página 1 de 30	
Fecha.		09	03	2018					

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 015-024 de 2019

OBJETO: “SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE”

MAYO DE 2019

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
 - 2.2.5. Persona natural
 - 2.2.6. 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. Certificado de Antecedentes Judiciales Expedido por la Policía Nacional de Colombia
 - 2.2.11. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia
 - 2.2.12. Fotocopia de la Cédula del Representante Legal o Persona Natural.
 - 2.2.13. Certificación Bancaria
 - 2.2.14. Formulario N° 5 Pacto de Confidencialidad
 - 2.2.15. Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
 - 2.2.16. Encuesta Anticorrupción

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Criterios Evaluación Técnica
 - 3.1.1 Especificaciones técnicas
 - 3.1.2 Obligaciones contractuales
 - 3.1.3 Certificación del proceso en el cual se encuentra en el SG-SST
 - 3.1.4 Certificado de garantía
 - 3.1.5 Idoneidad del personal que realizará el mantenimiento
 - 3.1.6 Certificación de elaboración de diagnóstico
 - 3.1.7 Experiencia
- 3.2 Criterios de evaluación económica

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

CAPITULO 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

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 de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Propuesta Económica (PARA PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA)
Formulario No. 4	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5	Pacto de Confidencialidad

ESPACIO EN BLANCO

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

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 / 8383318** o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, para lo cual pueden consultar este proceso en el Portal Único de Contratación Estatal www.colombiacompra.gov.co.

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 únicamente 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 (electrónicamente).

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

Programa sus actividades en la plataforma con tiempo.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	--	--	--	---

CAPÍTULO No. 1 **INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

1.1 OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

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 Regional Tolima Grande 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 los miembros de los comités dentro del término legal.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y 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 el formulario No. 3 Propuesta Económica debidamente firmado.
13. Cuando el valor de la propuesta económica supere el valor total promedio establecido en el estudio de mercado
14. Cuando el oferente no ofrezca todos los bienes y/o servicios requeridos.
15. Cuando la presentación de oferta no se realice por parte del proponente plural conformado en la plataforma SECOP II. Los documentos o comunicaciones realizadas por un proveedor utilizando un procedimiento distinto a lo previsto en los Documentos del Proceso, y de acuerdo a las condiciones previstas en las Guías de uso del SECOP II, no constituyen oferta, un documento presentado desde un proponente singular integrante de un proponente plural; no constituye oferta y en consecuencia no podría ser evaluada.
<https://www.colombiacompra.gov.co/content/puede-una-entidad-estatal-en-secop-ii-rechazar-la-propuesta-en-un-proceso-de-seleccion>
16. Por otra causa contemplada en la ley.

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande 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 Anexo 1 "Datos del Proceso" y debe presentarse únicamente por la plataforma 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 habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.
- **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.

1.7 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas 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 total en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande 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 Regional Tolima Grande a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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 efectuará de manera **TOTAL POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL**

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

1.10 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

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	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE IDONEIDAD DEL PERSONAL	FALTA DE PERICIA Y CAPACIDAD DEL PERSONAL	3	1	4	MEDIO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACIÓN	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	VIOLACIÓN A LOS DERECHOS LABORALES POR EL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES.	1	2	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACIÓN	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO	DEFICIENTE CALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACIÓN	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	DEFICIENTE CALIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	REALIZAR SEGUIMIENTO PERIÓDICO AL CUMPLIMIENTO Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO REALIZAR REQUERIMIENTO OPORTUNO AL CONTRATISTA PARA QUE REALICE LAS ACTIVIDADES DE ACUERDO A LOS TÉRMINOS CONTRATADOS	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACIÓN	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DEL SERVICIO	INCORRECTA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y MALA CALIDAD DEL SERVICIO	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACIÓN	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
6	GENERAL	EXTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	SOBRECOSTOS EN LOS SERVICIOS A CONTRATAR EN ESTUDIOS DE MERCADO	ERROR EN LA ESTIMACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	REVISIÓN DE LOS ESTUDIOS DE MERCADO ENCONTRARSE EN SU DISPERSIÓN EN SUS VALORES; SOLICITANDO NUEVAS COTIZACIONES Y BUSCANDO MÁS PROVEEDORES	1	2	3	BAJO	NO	ALF-COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	DESDE SU ADJUDICACIÓN	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	DESPUÉS DEL TRATAMIENTO EL RIESGO SE SUBSANA POR TANTO NO SE REALIZA MONITOREO	EN EL EVENTO
7	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES SUGERIDAS	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	2	1	3	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE SU ADJUDICACIÓN	HASTA EL PLAZO DE EJECUCIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Garantías exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista</p> <p>El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista</p> <p>Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria</p>	<p>Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p>
<p>Deficiencia y mala calidad en los servicios que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato</p>	<p>Suficiencia de la Calidad del servicio: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de la aceptación de oferta, con una vigencia igual al término de ejecución de la misma y doce (12) meses más contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.</p>
<p>Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.</p>	<p>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia de la aceptación de la oferta y tres (3) años más.</p>

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 CONTRATISTA se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE, 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, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA 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.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio total en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto N ° 1082 de 2015, el cual establece que: "... *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.*"

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION¹

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto N° 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará en la plataforma 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 consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA²

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

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a plataforma SECOP II, 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
- Parciales (**Aplica en el evento que la adjudicación sea de forma total**)
- Que no se presenten a través de la plataforma SECOP II.

1.15 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del SECOP II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo al **Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II³**, expedido por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto la oferta debe ser enviada al correo electrónico contratos.tolimagrande@agencialogistica.gov.co

¹ <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23699>

² <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23708>

³ https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

CAPITULO No. 2 **REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES**

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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 debe allegar carta de presentación conforme al "Formulario No. 1" de la presente invitación pública, debidamente suscrito.

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 éste requisito.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente (persona jurídica) 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 cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso, 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 sociedad a través de su propuesta.

El certificado de existencia y representación legal de Cámara de comercio de la empresa debe contener:

1. Objeto social 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. Mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.
3. **El Último año renovado debe ser 2019**
4. 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

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Nota 1: Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil.

Nota 2: Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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 el valor de la aceptación de la oferta.

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

Fotocopia de la cédula de ciudadanía.

- ✓ 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, con fecha de expedición igual o inferior a los cuarenta (40) días calendario anteriores a la fecha estimada de adjudicación del presente proceso y **último año renovado debe ser 2019**, donde certifique que la actividad económica se encuentra directamente relacionado y/o sea similar con el objeto a contratar.
- ✓ 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 Plurales⁴

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Aportar el acuerdo de asociación correspondiente señalando si actúan en calidad de consorcio o unión temporal, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, participación porcentual de los miembros y obligaciones.
- b) Se debe dentro del acuerdo de asociación, 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.
- c) 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.

⁴ <https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695>

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

- d) 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.
- e) Que ninguno de los miembros del consorcio, unión temporal o representante legal este incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones fijadas por la Constitución y la Ley.
- f) Que ninguno de los miembros del consorcio o unión temporal este incurso en causales de disolución o liquidación de la sociedad participe en el presente proceso.
- g) 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 del pliego de condiciones.
- h) 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.
- i) La propuesta del proponente plural debe ser presentada a través de su usuario creado en SECOP II para participar como consorcio o unión temporal. De presentarse a través del usuario de uno de sus integrantes la entidad no podrá evaluar la propuesta.

2.2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y las de carácter parafiscal (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración bajo la gravedad del juramento (basta la afirmación que haga el proponente), este documento es obligatorio y comprende a todas las personas vinculadas laboralmente con el contratista sea cual fuere su vinculación, igualmente se debe allegar planilla y/o recibo de pago.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

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. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales del oferente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica o representante del consorcio o unión temporal en la página web de la Policía Nacional de Colombia de antecedentes judiciales.

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

2.2.11 CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, que el oferente no se encuentra vinculado en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

2.2.12. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL.

El proponente deberá adjuntar fotocopia de cédula como persona natural o representante legal; si se presenta mediante consorcio o unión temporal deberá aportar la de cada uno de sus integrantes, incluso la de la persona designada como suplente.

2.2.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El contratista presentará con la propuesta certificación bancaria CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 40 DÍAS CALENDARIO ANTES DE LA FECHA ESTIMADA PARA LA ADJUDICACIÓN, para efectos de giro electrónico una vez se adjudique el presente proceso, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta activa (Ahorros o corriente)

Nota: Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, no deberá realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la deberá realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

2.2.14 FORMULARIO No. 5 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El interesado debe adjuntar FORMULARIO PACTO DE CONFIDENCIALIDAD debidamente firmado por la representante legal o propietario del establecimiento de comercio en el cual 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.

2.2.15. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

El proponente ya sea persona natural o jurídica debe presentar declaración dirigida a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en la cual certifique que **no está incurso en inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones** para contratar con el Estado, indicando fecha.

NOTA: Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

2.2.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, comprometida con la transparencia y legalidad contractual, requiere diligencie el oferente y adjunte ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN en formato con Código. GRV-FO-02, Versión No. 00, de fecha 27/03/2018; este instrumento responde a dar la batalla frontal de manera contundente y permanente a la corrupción, identificando posibles actos de corrupción en la ALFM, su trámite es necesario para poder contar con insumos e identificar posibles fallas, con el fin de brindar un mejor servicio por parte de la Entidad. **Se solicita que por ningún motivo se modifique el contenido del formato exigido por la Entidad.**

CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

3.1.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el **formulario de especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento**, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES CONTRACTUALES: El representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente la propuesta según sea el caso, debe suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta

3.1.3. CERTIFICACIÓN DEL PROCESO EN EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada del año 2019 de la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 0312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de seguimiento y plan de mejora deberá tener una valoración MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE. Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la certificación.

3.1.4. CERTIFICADO DE GARANTÍA: El oferente debe adjuntar certificación que avale que brindará garantía técnica por el término de doce (12) meses una vez realizado el mantenimiento, que dará solución de manera inmediata a cualquier situación o novedad que se presente una vez prestado el servicio, que contará con todos los elementos, materiales y equipos necesarios para realizar la prestación del servicio, que el mantenimiento a todo costo incluirá el cambio de repuestos a que haya lugar sin generar costos adicionales a la Entidad y que garantiza que los repuestos a utilizar serán nuevos y originales, no remanufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.

3.1.5. IDONEIDAD DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ EL MANTENIMIENTO: El oferente debe anexar certificación de estudios en mantenimiento y reparación de aires acondicionados o similares en instituciones reconocidas en el país del Personal a ocupar en la prestación del servicio.

3.1.6. CERTIFICACIÓN DE ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO: El oferente debe presentar una certificación donde haga constar que realizará un diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad, dicho informe se presentará al supervisor del contrato quien avalará cada uno de los mantenimientos a realizar conforme a lo establecido en el contrato. Los equipos a los cuales se les va a realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo, una vez reparados deben tener las condiciones técnicas mínimas de funcionamiento de acuerdo a las especificaciones de cada uno de ellos, con el fin de garantizar la preparación de los alimentos en los comedores en los cuales se encuentran funcionando.

3.1.7. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: Para el caso de contratos ejecutados en el sector público, se debe anexar:

- Copia del Contrato con su respectiva:
- acta o constancia de Recibo a Satisfacción o Certificación de cumplimiento a satisfacción del contrato o Acta de liquidación del mismo

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

En cualquiera de los anteriores casos la experiencia acreditada debe enmarcarse en la prestación del servicio solicitado en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

Las actas o constancias, deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del Contrato.
- b) Valor.
- c) Nombre o Razón Social del Contratista
- d) Nombre o Razón Social del Contratante
- e) Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato.

Para efectos del Sector Privado, factura (s) o certificación de cumplimiento donde conste el recibido por parte del contratante, en los cuales se enmarque la prestación del servicio solicitado en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

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

Que la experiencia se demuestre con contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque la prestación del servicio solicitado en el objeto de este proceso por una cuantía igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado.

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 EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

La experiencia del oferente plural (unión temporal y consorcio) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural entendiéndose que cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura debe aportar experiencia relacionada con el objeto del proceso, en todo caso la suma de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al presupuesto oficial asignado.

En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

El proponente debe presentar la "**PROPUESTA ECONOMICA**" en el **FORMULARIO** de la Invitación Pública firmado y en la lista de artículos del cuestionario de SECOP II, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la Entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponentes.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la aceptación de oferta. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas.

Paso 2: Se aceptará oferta al Proponente que presente la propuesta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Oferta con valor artificialmente bajo. Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "**Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor**

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas".

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, La ALFM lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas. En caso de encontrarse diferencia, la ALFM realizará las respectivas correcciones.

En caso de diferencia de precios en diferentes partes de la propuesta, primará para todos los efectos, los que figuren en el formato "propuesta económica".

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y la ALFM, en ningún caso, será responsable de los mismos.

Los errores en que incurra el proponente al diligenciar y/o presentar el contenido del enunciado de cada uno de los ítems (descripción), serán de su exclusiva responsabilidad, debiendo asumir para todos los efectos que el contenido es el enunciado por la entidad en el presupuesto oficial en PDF, por lo tanto, así lo tendrá en cuenta la entidad para todos los efectos de evaluación y exigencias en la ejecución y posterior liquidación.

Notas a tener en cuenta al momento de diligenciar el formulario propuesta económica:

Nota 1: La propuesta económica debe ser presentada en PDF y/o en hoja electrónica **debidamente firmada** por el oferente (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero) se debe ofertar el precio unitario del servicio a contratar el cual debe estar acorde a los precios del mercado incluido IVA. **En todo caso el valor total de la propuesta económica no debe superar el valor total promedio establecido en el estudio de mercado.**

Nota 2: Durante la ejecución del contrato el CONTRATISTA tiene la obligación de mantener los precios ofertados, dado no serán objeto de reajuste. Se debe tener en cuenta que los valores unitarios y descripción de los servicios no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el servicio objeto del contrato.

Nota 3: Los servicios serán solicitados únicamente por el supervisor del contrato.

Nota 4: En el evento que se requieran bienes y/o servicios relacionados con el objeto a contratar, que no estén incluidos en el cuadro de descripción y precios o lugares de ejecución, el supervisor podrá requerir al contratista el servicio siempre que el contratista este en la capacidad de prestarlo, para lo cual, el contratista debe presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que ejecuten los servicios objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la Entidad procederá a solicitar la prestación de los servicios requeridos con la respectiva autorización del Ordenador del Gasto y previa modificación del contrato.

Nota 5: La adjudicación y contratación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

Nota 6: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y **servirá para la comparación y calificación de las propuestas.**

Nota 7: Todos los precios unitarios que sean ofertados deben ser aproximados al entero ya que de acuerdo a la 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, de llegarse a presentar esta situación el comité económico evaluador realizará los ajustes y aproximaciones al entero antes de la adjudicación.

Nota 8: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE												
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director de la Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, o quien haga sus veces.												
1.3 Identificación del proceso	<u>Contratación de Mínima Cuantía N° 015-024-2019</u>												
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial para la presente contratación es por DIEZ MILLONES DE PESOS (\$10'000.000).M/cte. incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA)												
1.5 Apropriación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 4819 del 05 de marzo de 2019												
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<p>El Servicio objeto del presente proceso de selección están codificados en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Grupo</th> <th style="width: 10%;">Segmento</th> <th style="width: 10%;">Familia</th> <th style="width: 10%;">Clase</th> <th style="width: 10%;">Producto</th> <th style="width: 50%;">Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">F</td> <td style="text-align: center;">72</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">11</td> <td>Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	F	72	10	15	11	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre								
F	72	10	15	11	Servicio de instalación o mantenimiento o reparación de aires acondicionados								
1.7 Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma transaccional SECOP II Fecha: 24 de mayo de 2019												
1.8 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 27 de mayo de 2019 hasta las 18:00 horas. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través de SECOP II												
1.9 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: Plataforma transaccional SECOP II Fecha: 29 de mayo de 2019 Hora: 10:30 horas												
1.10 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.												
1.11 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el día 29 de mayo de 2019												
1.12 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (1) día hábil para presentar las observaciones al informe de evaluación hasta las 18:00 horas del día 30 de mayo de 2019												
1.13 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de FORMA TOTAL POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.												
1.14 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 31 de mayo de 2019												

<p>1.15 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</p>	<p>Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la oficina de Contratos de la Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares los siguientes documentos: Garantías de acuerdo a lo indicado en la presente invitación. EN ESTE PUNTO DEBE TENERSE EN CUENTA QUE CUANDO SE ADJUDIQUE LA CONVOCATORIA se debe presentar la garantía donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida y el clausulado de la garantía del contrato de prestación de servicios. La garantía deberá ser aprobada.</p>
<p>1.16 Plazo de Ejecución</p>	<p>El oferente seleccionado debe prestar los servicios del objeto contractual desde la fecha de perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta hasta el día 30 de Noviembre de 2019.</p>
<p>1.17 Lugar de Entrega</p>	<p>El lugar de ejecución será en las instalaciones de la Sede Administrativa de la Regional Tolima Grande y sus unidades de negocio, ubicadas en la Base Militar de Tolemaida, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sede Administrativa de la Regional Tolima Grande ubicada en Nilo Cundinamarca – Base Militar Tolemaida centro comercial Zulia 2do piso. ✓ Unidades de negocio ubicadas en la Base Militar Tolemaida - Nilo Cundinamarca (Comedores de Tropa BASEN y BICOL y Almacén General en el barrio mirador). <p>NOTA: Los servicios se solicitarán únicamente a solicitud del supervisor, el cual se hará mediante correo electrónico. La prestación del servicio se debe ejecutar en estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas, respetando las medidas de seguridad para el ingreso a la Base Militar y horarios establecidos el cual será de 08:00 am a 17:00 horas, el personal que realice el mantenimiento preventivo y/o correctivo a todo costo de los LOS AIRES ACONDICIONADOS, debe ser idóneo y debe contar con los elementos, materiales y equipos necesarios y suficientes para realizar el mantenimiento correctivo y preventivo integral; el oferente adjudicatario debe enviar durante los cinco (5) días hábiles anteriores a la prestación del servicio al correo electrónico del supervisor los datos del personal que realizará el mantenimiento integral (nombre completo, cédula, número de personas, placas del vehículo a ingresar) para notificar a los comandantes de guardia el ingreso.</p>
<p>1.18 Forma de pago</p>	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística FF. MM. Regional Tolima Grande, para lo cual deberá anexarse la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de recibo a satisfacción por la prestación del objeto contractual debidamente firmada por el administrador de la unidad de negocio y/o Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se ejecuta el servicio, la fecha en la que se presta y el valor de los servicios recibidos. • Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley

	<p>223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002, igualmente debe especificar el valor unitario y valor total, indicar claramente la descripción de los servicios prestados conforme a los relacionados en el contrato y contener la firma del contratista o su representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal y estar firmada por el administrador de la dependencia o supervisor que reciba los servicios prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. • Informe de supervisión. <p>Nota 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar y/o descuentos a que haya lugar.</p> <p>Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.</p> <p>Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).</p> <p>Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda).</p> <p>Nota 5: <u>Toda Factura por prestación de servicios que se radique en la Entidad, deberá incluir la identificación del número de contrato.</u></p> <p>Nota 6: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes, piezas, materiales, elementos, equipos y herramientas necesarios y suficientes para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones, especificaciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- El contratista debe cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- El contratista debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas. La Agencia Logística Regional Tolima Grande podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista.
- El contratista debe suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- El contratista debe presentar las facturas una vez se preste el servicio, con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dadas a los funcionarios de la ALFM.
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a prestar el servicio sin respaldo económico la Agencia Logística Regional Tolima Grande **no podrá cancelar dichos valores.**
- Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II** (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas Y DEMÁS)
- Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Tolima Grande. Cumplir con las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el servicio contratado.
- Encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- Suministrar los elementos, maquinaria y equipos indispensables para llevar a cabo la prestación del servicio y conforme a las especificaciones técnicas del proceso de selección
- Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad durante la prestación del servicio.
- Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin antecedentes judiciales, ni disciplinarios, ni fiscales, ni encontrarse reportado en el sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, con experiencia en la prestación del servicio contratado
- Suministrar a su personal los elementos de protección personal necesarios para desempeñar sus labores y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial vigentes, y garantizar su utilización.
- Atender las observaciones o requerimientos que le formule La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, por conducto del supervisor del contrato y corregir las fallas, en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este hecho.

- Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
- Garantizar que el personal cuente con la certificación para trabajo en las alturas, expedida por el SENA o por la Entidad autorizada.
- El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.
- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Debe el contratista entregar al supervisor del contrato las piezas o partes que sean cambiadas, sustituidas o reemplazadas, al momento de la entrega e instalación deben entregarse las piezas o partes nuevas y originales de igual o superiores características a los que presenten daño, no debiendo, por ningún motivo, entregar bienes re manufacturados y/o re empacados y respaldada por garantía, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.
- Asesorar a personal de la Entidad sobre el buen uso de los elementos en caso que éstos no estén siendo bien usados en ajustes y/o configuraciones en caso que sea requerido.
- El contratista debe velar por el cuidado de sus bienes, elementos, materiales, piezas, equipos y herramientas utilizados durante la ejecución del contrato ya que en caso de daño o pérdida la Entidad no responderá por ello, siendo exclusiva responsabilidad del contratista.
- El contratista debe garantizar que el personal que ejecutará la prestación del servicio contratado es el mismo que soporta el cumplimiento de los requisitos técnicos realizado durante la presentación de la oferta, sin embargo en caso que se presente cambio de personal el contratista debe informar al supervisor y enviar al correo electrónico los documentos (diploma de grado y certificaciones de experiencia) que demuestren y acrediten la idoneidad del personal utilizado en la prestación del servicio.
- El contratista asumirá el costo de todos los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte (al lugar de ejecución), que se presenten durante la prueba de los bienes objeto de mantenimiento y que la Agencia Logística considere convenientes. Si

el examen no arroja resultados satisfactorios o cualquiera de los componentes de los bienes objeto de mantenimiento sometidos a pruebas, resultaren inservibles o deteriorados, el CONTRATISTA se obliga a realizar el reemplazo de los elementos, piezas, materiales y accesorios que resulten averiados de manera inmediata.

- El contratista debe prever el empleo de los equipos en condiciones de trabajo para el cual fueron diseñados, y asume el riesgo de tener en cuenta factores climáticos y demás variables que afecten su funcionamiento, sin importar que estén o no incluidos en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. De no ser así y si los equipos, aparatos o componentes presentan funcionamiento defectuoso por motivos que pudieron ser previstos por el contratista, este debe responder por los perjuicios ocasionados y reponer los equipos por otros que posean las mismas capacidades, calidades y características técnicas exigidas en la presente ficha técnica, que no se vean afectadas en su funcionamiento.
- El contratista se responsabiliza por el manejo de los equipos, materiales y elementos utilizados para la prestación del servicio contratado e instalación de los equipos luego de realizarles su respectivo mantenimiento, así como también del almacenamiento y control de los materiales para la ejecución del objeto de este contrato.
- El contratista debe mantener el sitio donde presta el servicio en buenas condiciones de higiene y limpieza.
- El contratista debe entregar los equipos instalados y funcionando al 100%.
- El contratista debe realizar el diagnóstico detallado del funcionamiento de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad, dicho informe se presentará al supervisor del contrato quien avalará cada uno de los mantenimientos a realizar conforme a lo establecido en el contrato, por escrito antes de realizar el mantenimiento y debe generar una revisión y diagnóstico del sistema eléctrico.
- El contratista debe facilitar al supervisor y/o administrador del comedor de tropa realizar verificación de los servicios contratados a fin de inspeccionar la calidad de los mismos. Si como resultado de la inspección, la Entidad determina que el equipo presenta operación insegura, que no realice su desempeño de manera eficiente, no se aceptarán reemplazos parciales, siendo obligación del contratista el cambio total de elementos y/o partes para los equipos cuya reposición debe ser realizada de manera inmediata.
- El contratista debe cumplir las siguientes Condiciones: **a.** Los repuestos que se utilicen deben ser nuevos, originales, no remanufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo; La mano de obra debe ser realizada por personal idóneo, capacitado y calificado. **b.** Los repuestos que se incorporen a los equipos durante el mantenimiento integral deben ser devueltos al proveedor cuando no cumplan las especificaciones técnicas contratadas y el proveedor debe de manera inmediata realizar el cambio, el cual se realizará a expensas del CONTRATISTA, sin que implique modificación al plazo del contrato ni costo adicional para la AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE.
- Todo el trabajo realizado con ocasión al contrato debe garantizar su durabilidad por un lapso mínimo de doce (12) meses.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA-05.

FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Tolemaida, día mes año

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE

Ciudad

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

_____.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ____ de 2019, 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.
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 días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incurso 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.

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:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El contratista debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE", así:

ITEM	UBICACION	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	Sala espera	1	Marca LG Gold 12000 BTU
2	Tesorería	1	Marca LG mini split
3	Datacenter	1	Marca Panasonic
4	Oficinas	6	Marca LG tipo cassette
5	Oficina Contratos	1	Marca LG Gold
6	Oficina Abastecimientos	1	Marca LG mini split
7	Oficina Director	1	Marca
8	Comedor Bicol	1	Marca LG gold
9	Comedor basen	1	Marca LG gold
10	Almacén General	2	Marca LG tipo cassette
11	Compresor AA	2	Mantto correctivo
12	Capacitadores	1	Mantto correctivo
13	Nivelada de carga	15	Mantto correctivo
14	Motor ventilador	1	Mantto correctivo
15	Aspa condensador	1	Mantto correctivo
16	Balinera ventilador	1	Mantto correctivo
17	Transformador aire	1	Mantto correctivo
18	Superarrancadores	1	Mantto correctivo

Los servicios antes descritos de mantenimiento preventivo se contemplan en caso de que se presente daño en cualquiera de los equipos de aire acondicionado.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO A TODO COSTO

Mantenimiento en el cual se deben llevar a cabo como mínimo las siguientes actividades, que deberán estar respaldadas por un soporte escrito, y ante una eventualidad de salida o daño grave de un equipo debe ser emitido el informe técnico inmediatamente y debe tomar las acciones a lugar. El mantenimiento preventivo incluye el desarme y armado con cambio de tornillería de los equipos de aire acondicionado para llevar a cabo las siguientes actividades:

1. Inspeccionar los compresores
2. Revisar los ventiladores
3. Revisar la válvula de servicio
4. Revisar los controles de operación y de seguridad.
5. Revisar las bombas
6. Revisar la lubricación, y lubricar las partes que lo requieran
7. Evitar fallas en el circuito de refrigerante.
8. Revisar los controles de temperatura.
9. Medición temperaturas-presión
10. Mantener los filtros de aire limpios
11. Lavar rejillas
12. Revisar carga de refrigerante

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

13. Cambiar espumas de recubrimiento
14. Limpiar los serpentines
15. Limpiar las unidades (interior y exterior)
16. Revisar las acometidas eléctricas
17. Verificar ruidos y vibraciones de los motores
18. Revisar las tuberías de drenaje de acuerdo a los manuales del equipo.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE AIRES A TODO COSTO

Se considera como pieza original aquellas que poseen las mismas características de marca y origen a reemplazar. El mantenimiento correctivo Comprende:

1. Cambio de filtros del sistema que se encuentran en mal estado
2. Cambio de bujes, aspas rotas, chumaceras, etc.
3. Cambio de breakers eléctricos que se encuentren dañados en cada uno de los tableros comandos de los pisos donde eléctricamente tienen los controles de los aires
4. Cambio de correas, poleas, recubrimiento con material para conservar el frío y retorno dentro parámetros normales.
5. Aplicar correctivos en los motores que presenten ruido por desbalanceo y desnivel de las bases, cambio de bujes y otros.
6. Arreglo de los compresores en caso de daño, colocando los refrigerantes y repuestos a utilizar, cambio de brekers y contactores cuando se dañen.

Generalidades

El servicio de mantenimiento a todo costo se realizará de lunes a viernes, previo requerimiento del supervisor del contrato. Los horarios de mantenimientos preventivos y correctivos se harán de LUNES A VIERNES de 08:00 am a 5:00 pm, el personal y vehículos dispuestos para la instalación o mantenimiento de los bienes deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada al Fuerte Militar Tolemaida y a la Regional Tolima Grande.

Dentro de la primera semana, contada a partir del perfeccionamiento del contrato, el oferente adjudicatario debe presentar el cronograma detallado de las actividades a desarrollar para la prestación del servicio, el cual será aprobado por el respectivo supervisor, y podrá estar sujeto a modificaciones por su parte. El contratista seleccionado cada vez que realice un mantenimiento preventivo o correctivo, debe presentar el diagnostico técnico (condiciones actuales del equipo, fallas presentes y tipo de mantenimiento a efectuarse) para la autorización del servicio por parte del supervisor del contrato, así mismo luego de ser efectuado, se debe presentar orden de servicio (actividades realizadas, piezas e instrumentos suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo) con documento de recibido a satisfacción.

Se debe hacer como mínimo una (1) limpieza de las unidades condensadores de los aires acondicionados, verificar el estado de todos sus componentes y cambiar los que presenten algún problema.

Se debe verificar las cargas del refrigerante de los aires acondicionados que se encuentren en su capacidad requerida y en caso de ser necesario cambiarlo para garantizar el correcto funcionamiento de los aires en referencia de éste contrato.

Se debe realizar cambio de filtros de los aires en el caso que sea necesario sin ocasionar costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Tolima Grande.

Utilizar correas, líquido o químico desincrustantes para limpieza de equipos, aceites, refrigerantes, desmonte de equipos donde se requiera para realizar un mejor y cuidadoso mantenimiento, cambio de filtros y de piedras. Contactores y otros elementos requeridos en el soporte técnico de refrigeración

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

En caso que se debe hacer la reposición total de las piezas o instrumentos o de sus partes, estas deben ser de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferiores), previa autorización de la Entidad, La reposición se hará por parte del oferente adjudicatario en un plazo no mayor a 5 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirada la pieza o instrumento de la unidad de servicio.

Las piezas e instrumentos que sean suministrados deben ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento sin uso previo, no re- potenciados ni remanufacturados y contar con garantía.

El personal asignado por el contratista adjudicatario debe contar con todos los elementos de protección personal acorde a las actividades a realizar, en caso de realizar tareas de alto riesgo deben contar con los permisos de trabajo y equipos necesarios para la protección del técnico, así mismo, la documentación necesaria que solicite el supervisor para comprobar las respectivas afiliaciones a seguridad social correspondiente.

EL OFERENTE

FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE

Continuación invitación pública No. 015-024 de 2019, cuyo objeto es: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO) DE LOS AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE"

**FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA**

Tolemaida, día mes año

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE

Ciudad.-

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 015- XXX DE 2019

El suscrito _____, obrando (como propietario o representante legal) de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y total IVA incluido, con destino a la celebración del contrato cuyo objeto es _____, ofrezco los servicios correspondientes que se relacionan en el **FORMULARIO No. 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**, bajo las características técnicas establecidas para tales servicios, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos (\$ _____) M/CTE.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Sala de espera - Marca LG Gold 12000 BTU	1			
2	Tesorería - Marca LG Mini split	1			
3	Datacenter - Marca panasonic	1			
4	Oficinas - Marca LG tipo cassette de 36000 y 60000 BTU	6			
5	Contratos - Marca LG mini split 12000	1			
6	Abastecimientos - Marca LG mini split 12000	1			
7	Director- Marca LG mini split 12000	1			
8	Rancho BICOL -Marca LG mini split 12000	1			
9	Rancho BASEN- Marca LG mini split 12000	1			
10	Almacén- Marca LG tipo cassette	2			
11	Compresor AA- Mantto correctivo	2			
12	Capacitadores- Mantto correctivo	1			
13	Nivelada de carga -Mantto correctivo	15			
14	Motor ventilador -Mantto correctivo	1			
15	Aspa condensador- Mantto correctivo	1			
16	Balineria ventilador -Mantto correctivo	1			
17	Transformador aire -Mantto correctivo	1			
18	Superarrancadores -Mantto correctivo	1			
VALOR TOTAL APROXIMADO AL ENTERO					

EL OFERENTE

FIRMA Y POSTFIRMA DEL OFERENTE

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

CIUDAD _____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

FORMULARIO No.5
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. _____ cuyo objeto es _____ 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 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, numero 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 Proponente

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección:

Teléfono:

Fax: