INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 008-063-2019

Prestar el servicio de fumigación, desinfección de ambientes, desratización, control de roedores y lavado y desinfección de tanques para las Instalaciones de los Centros Administrativos de Distribución “CAD´S”, Comedores de Tropa y Sede Administrativa a cargo de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

JULIO 2019

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Objeto
1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de 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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Aautorización 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 ppor la Procuraduría General de la Nación
2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
2.2.11 Certificado de Antecedentes Judiciales
2.2.12 Datos y Documentos de identificación
2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Aspectos de Evaluación de Tipo Económico

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios Evaluación Técnicas
3.2. Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1 Especificaciones Técnicas
Anexo No. 2 Datos del proceso

FORMULARIOS

Formulario No.1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Propuesta económica
Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II

ESPACIO EN BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea nacional 01 8000910822 o a la línea 8776600 ext 2029 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 Regional Centro de 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 únicamente a través de la plataforma SECOP II.

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación, a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente). En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO:

PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, DESRATIZACIÓN, CONTROL DE ROEDORES Y LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES PARA LAS INSTALACIONES DE LOS CADS, COMEDORES DE TROPA Y SEDE ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. .

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE INVITACIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección, las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Regional Centro de 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 no se oferten la totalidad de los servicios requeridos por la entidad.
5. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
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 indicado en la Invitación Pública.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto.

13. Cuando el oferente en su oferta económica supere los valores promedio establecidos en los estudios de mercado para cada servicio y/o bien.
14. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
15. Por otra causa contemplada en la Ley.

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Regional Centro de 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.
- Cuando la oferta económica supere el valor promedio de los ítems o bienes a contratar de forma completa.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el cronograma del proceso publicado en la plataforma SECOP II Anexo 2 “Datos del Proceso”. Adicionalmente en dicho anexo se indica el procedimiento para la entrega de la propuesta.

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará apertura a un proceso de contratación MINIMA CUANTIA, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el menor precio, tal como lo establece el art. 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con la Subsección 5, Sección 1, Capítulo 2 del Decreto 1082 de 2015., para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

TÉCNICO:	*Evaluación*	*Cumple / No Cumple*
JURÍDICO:	*Verificación*	*Habilitado / No Habilitado*
ECONÓMICO:	*Evaluar*	*Menor Precio*

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

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

- **Técnico**: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Regional Centro de 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 Regional Centro de 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 de forma total, de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

En cumplimiento con lo establecido el Decreto No.1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
2	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	ALFM - CONTRATISTA	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD TRIBUTARIA	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	FALTA DE PROFESIONALES PARA EJECUTAR EL SERVICIO	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE PRODUCCION O CANTIDADES EN STOK	2	5	7		ALTO	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	FALTA DE CALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	EN EL MOMENTO DE RECIBIR
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	INCUMPLIMIENTO EN EL CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL CONTRATO	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	EN EL MOMENTO DE RECIBIR
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	MALA CALIDA DE LOS SERVICIOS UTILIZADOS O MALA CALIDAD DE LOS PRODUCTOS A UTILIZAR	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	EN EL MOMENTO DE RECIBIR

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

A. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo, de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

B. DE CALIDAD DE LOS BIENES: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de tres (03) meses contados a partir de la fecha de entrega del servicio, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

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

C. DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

El CONTRATISTA, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

El **CONTRATISTA,** se obliga para con la **REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando estos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGISTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

El **CONTRATISTA,** una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento se obliga a obtener la ampliación de la garantía, su renovación, restablecer su valor u otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de lo contrario la **REGIONAL CENTRO DE** LA **AGENCIA LOGISTICA** podrá declarar la caducidad del mismo.

En todo caso **EL CONTRATISTA** al momento de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión de la celebración del futuro contrato mediante cualquiera de los instrumentos de cobertura del riesgo, deberá dar cumplimiento a lo reglado para cada uno de ellos en la Sección 3, Subsección 1, del Decreto 1082 de 2015.

En virtud de la Resolución N° 2211 del 05 de diciembre de 2013, por medio de la cual la Superintendencia Financiera de Colombia, ordenó la liquidación forzosa administrativa de CÓNDOR S.A. COMPAÑIA DE SEGUROS GENERALES., no se aceptarán pólizas expedidas por la referida aseguradora

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser solicitadas en la plataforma SECOP II del número del proceso publicado objeto de la presente invitación pública hasta el término indicado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación pública o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en el SECOP II los días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00pm, 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.

Todas las observaciones se recibirán únicamente en la plataforma SECOP II. Con relación al proceso convocado y a las fechas establecidas en el cronograma Anexo 2 Datos del Proceso.

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 registrada en la plataforma SECOP II correspondiente al número del proceso de la invitación pública objeto a la presente convocatoria en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser adjuntados.

En ningún caso la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable por la demora en presentar y registrar propuesta al cierre del proceso en la plataforma SECOP II por dificultades y/o fallas técnicas de red. Por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes presentarse 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
- Que se envíen por mensajes.

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

La propuesta debe ser presentada en el Formulario N° 1 debidamente diligenciado de acuerdo con las condiciones y orden señalado identificando a que convocatoria se presenta, datos de identificación y contacto. La propuesta debe venir firmada por el Representante Legal la manifestación de voluntad y el compromiso del oferente de llevar a cabo un negocio Jurídico con la Entidad.

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, 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.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El proponente debe presentar el certificado de representación legal con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de la presentación de la propuesta. Se verificará la clasificación de actividades económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia conforme al art. 2 de la Resolución 66 del 2012.

Así la entidad revisa que de acuerdo con los códigos CIIU que los oferentes reportan en su cámara de comercio, éstos sean acordes con el objeto de la convocatoria.

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

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

2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los servicios o de la vigencia del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Este aplica en caso que el representante legal de la firma requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, en este caso debe anexar los documentos que acrediten dicha facultad.

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con Establecimiento de Comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

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 presente 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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 862 de 2013 y demás normas concordantes, el oferente debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal, 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 juramentada.

Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

Se debe anexar la plantilla de pago de seguridad social en estado PAGADO del mes en que se presenta la oferta.

2.2.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La referida consulta se encuentra establecida en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Las entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas se encuentran incluidos o no en dicho boletín, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.

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

La referida consulta se encuentra establecida en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008. Las entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas poseen antecedentes disciplinarios, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos.

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.

2.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes judiciales según lo establecido en el art. 94 Decreto 019 de 2012. Las entidades públicas deberán consultar directamente, si los futuros contratistas poseen antecedentes judiciales, para verificar si existe o no inhabilidad para celebrar contratos

2.2.12 DATOS Y DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El oferente debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TECNICO

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como **CUMPLE O NO CUMPLE** así:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN
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 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) donde conste el recibido por parte del contratante, en los cuales se enmarque la prestación del servicio solicitados 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 del 100% del 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.
CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA	Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la vigencia 2019, toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica sin verse altamente afectado por situación exógena y le oriente para la toma de decisiones.
CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	De acuerdo a la Resolución 1111 del año 2017 y el Decreto Único Reglamentación Sector Trabajo 1072 de 2015, se solicita que el oferente allegue una **CERTIFICACION** informando en qué fase **de** implementación se encuentra el Sistema de Gestion. (FASE 1: 31 de agosto 2017, FASE 2: 31 de Diciembre de 2017 y FASE 3: en la cual se estipule que se está trabajando en la ejecución del plan anual propuesto para el 2018), de acuerdo a los plazos acordados en la normatividad legal vigente. Con la certificación se deben adjuntar los siguientes documentos: **Resolución o tarjeta profesional de la persona idónea y/o empresa capacitada** (según el caso y el perfil requerido para la cantidad de trabajadores de la empresa), donde se concede licencia al encargado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificación de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta horas del SG-SST.
FICHAS TÉCNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD	El oferente debe presentar Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos químicos que utilizará para la FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, DESRATIZACIÓN Y LAVADO DE TANQUES DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO, adicional a esta información debe presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos, aptos y no perjudiciales para la salud humana.
CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO	El oferente presentará junto con la oferta el permiso de funcionamiento para la aplicación de productos (sustancias peligrosas) y la ejecución de ese tipo de actividades (fumigación, desinfección de ambientes y desratización y lavado de tanques) otorgados por parte de la Secretaría de Salud o Ente Territorial de Salud correspondiente de los Departamentos donde se realizará la respectiva Fumigación, Cundinamarca, Bogotá, Boyacá y Leticia, que indique CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO FAVORABLE O FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, además estos deben estar

	vigentes, en cumplimiento al Decreto 1843 de 1991 Artículo 104, Ley 9 de 1979, Articulo 11 Resolución 2190/1991de la licencia sanitaria.
CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS	El oferente debe entregar junto con la oferta certificación de compromiso, firmada por el representante legal o persona natural según corresponda, donde conste que como empresa que utiliza este tipo de químicos, lleva a cabo un plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos, igualmente de certificar que el personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones está debidamente capacitado por Entidad certificada, además debe brindar el equipo para el manejo de estos y la protección personal necesaria para ello.
CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DE PRODUCTOS	El oferente debe presentar documento donde garantice la calidad de los productos empleados de acuerdo a la ficha técnica presentada con la oferta, con los cuales se realizará la FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, DESRATIZACIÓN Y LAVADO DE TANQUES DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES RGIONAL TOLIMA GRANDE, garantizando que el empleo de estos sean aptos en áreas de alimentos por un tiempo no superior a tres (03) meses contado a partir del recibo a satisfacción del servicio prestado y en caso que se presente novedad con los productos utilizados debe subsanar de manera inmediata sin generar costo a la Entidad.
CERTIFICACION	El oferente debe entregar con la propuesta, una certificación donde indique que el personal operario que realizará las actividades está plenamente capacitado para el realizar el servicio solicitado.
CERTIFICADO DE CALIDAD DEL SERVICIO	Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad del servicio prestado, para manejo integrado de plagas y lavado de tanques; cada vez que se solicite la prestación del servicio en las unidades de negocio y comedores de tropa.

2.3.1 ASPECTOS DE EVALUACION DE TIPO ECONÓMICO

PROPUESTA CON MENOR PRECIO: El Art 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5 numeral 4 del Decreto 1082 de 2015. En este caso debe entenderse que la Entidad Estatal al revisa las ofertas económicas y verifica si la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. En el caso que la de menor precio no cumpla, se debe proceder de inmediato al segundo paso que consiste en verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Para tal efecto, se publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, para que los oferentes presenten observaciones, si no las hay se continua con la adjudicación y si por el contrario alguien requiere resolver una inquietud se debe responder y si de dicha respuesta se concluye variar el orden de elegibilidad previamente establecido, dicha conclusión se comunicará a los oferentes participantes.

La evaluación de este factor se hará de conformidad con el numeral 3.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA.

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Anexo No. 1 **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar anexando lo requerido.

3.2. 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:

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 3: A la oferta hábil que presente el menor valor total se le asignará el mayor puntaje, es decir, cien (100) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje Precio = (MVTO * 100) / VTE

Dónde:

MVTO =	Menor Valor Total Ofrecido
VTE =	Valor Total a Evaluar

Paso 4: Se verificarán que el valor de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la Ley (estatuto tributario – Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.

Paso 5: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados al suministro del objeto de la invitación pública a contratar.

Paso 6: Todos los precios unitarios de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, 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.

Paso 7: En el formulario propuesta económica se debe discriminar el IVA del bien, siempre y cuando éste sea gravado con dicho impuesto independiente que sea régimen simplificado o régimen común.

Paso 8: El Futuro contratista debe presentar la resolución de facturación renovada, de lo contrario las facturas de venta no tendrán validez.

ANEXO N° 1
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y serán evaluados como **CUMPLE O NO CUMPLE** así:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
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 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) donde conste el recibido por parte del contratante, en los cuales se enmarque la prestación del servicio solicitados 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 del 100% del 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.		
CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA	Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la vigencia 2019, toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica sin verse altamente afectado por situación exógena y le oriente para la toma de decisiones.		
CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y	De acuerdo a la Resolución 1111 del año 2017 y el Decreto Único Reglamentación Sector Trabajo 1072 de 2015, se solicita que el oferente allegue una **CERTIFICACION** informando en qué fase **de** implementación se encuentra el Sistema de Gestion. (FASE 1: 31 de agosto 2017, FASE 2: 31 de Diciembre de 2017 y FASE 3: en la cual se estipule que se		

SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	está trabajando en la ejecución del plan anual propuesto para el 2018), de acuerdo a los plazos acordados en la normatividad legal vigente. Con la certificación se deben adjuntar los siguientes documentos: **Resolución o tarjeta profesional de la persona idónea y/o empresa capacitada** (según el caso y el perfil requerido para la cantidad de trabajadores de la empresa), donde se concede licencia al encargado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Certificación de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta horas del SG-SST.		
FICHAS TÉCNICAS Y HOJAS DE SEGURIDAD	El oferente debe presentar Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos químicos que utilizará para la FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, DESRATIZACIÓN Y LAVADO DE TANQUES DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO, adicional a esta información debe presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos, aptos y no perjudiciales para la salud humana.		
CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO	El oferente presentará junto con la oferta el permiso de funcionamiento para la aplicación de productos (sustancias peligrosas) y la ejecución de ese tipo de actividades (fumigación, desinfección de ambientes y desratización y lavado de tanques) otorgados por parte de la Secretaría de Salud o Ente Territorial de Salud correspondiente de los Departamentos donde se realizará la respectiva Fumigación, Cundinamarca, Bogotá, Boyacá y Leticia, que indique CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO FAVORABLE O FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS, además estos deben estar vigentes, en cumplimiento al Decreto 1843 de 1991 Artículo 104, Ley 9 de 1979, Articulo 11 Resolución 2190/1991de la licencia sanitaria.		

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO EN LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS	El oferente debe entregar junto con la oferta certificación de compromiso, firmada por el representante legal o persona natural según corresponda, donde conste que como empresa que utiliza este tipo de químicos, lleva a cabo un plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos, igualmente de certificar que el personal encargado de la gestión y el manejo de los residuos o desechos peligrosos en sus instalaciones está debidamente capacitado por Entidad certificada, además debe brindar el equipo para el manejo de estos y la protección personal necesaria para ello.		
CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DE PRODUCTOS	El oferente debe presentar documento donde garantice la calidad de los productos empleados de acuerdo a la ficha técnica presentada con la oferta, con los cuales se realizará la FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, DESRATIZACIÓN Y LAVADO DE TANQUES DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES RGIONAL TOLIMA GRANDE, garantizando que el empleo de estos sean aptos en áreas de alimentos por un tiempo no superior a tres (03) meses contado a partir del recibo a satisfacción del servicio prestado y en caso que se presente novedad con los productos utilizados debe subsanar de manera inmediata sin generar costo a la Entidad.		
CERTIFICACION	El oferente debe entregar con la propuesta, una certificación donde indique que el personal operario que realizará las actividades está plenamente capacitado para el realizar el servicio solicitado.		
CERTIFICADO DE CALIDAD DEL SERVICIO	Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad del servicio prestado, para manejo integrado de plagas y lavado de tanques; cada vez que se solicite la prestación del servicio en las unidades de negocio y comedores de tropa.		

ANEXO No. 2

DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Coronel (RA) Néstor Camelo Piñeros Director Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 008-063-2019</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>La Regional Centro de las Fuerzas Militares cuenta con un presupuesto de TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($38.000.000.oo) excluido IVA.</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9319 del 27 de marzo de 2019, con el siguiente rubro:
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUACIÓN</th></tr>
<tr><td>MTOOT OTROS MANTENIMIENTOS</td><td>1-02-02-02-009 SERVICIOS PARA LA COMUNICAD SOCIALES Y PERSONALES</td><td>PROPIOS</td><td>20</td><td>CSF</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>El objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:
<table>
<tr><th>GRUPO</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>F</td><td>72</td><td>10</td><td>21</td><td>03</td><td>Servicios de exterminación o fumigación</td></tr>
<tr><td>F</td><td>76</td><td>10</td><td>15</td><td>00</td><td>Desinfección</td></tr>
<tr><td>F</td><td>72</td><td>10</td><td>21</td><td>06</td><td>Control de roedores</td></tr>
<tr><td>F</td><td>72</td><td>15</td><td>40</td><td>55</td><td>Servicio de limpieza de tanques</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 2 de julio de 2019
Hora: 18:00</td></tr>
<tr><td>1.8. Publicación estudio previo</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 2 de julio de 2019
Hora: 18:05</td></tr>
<tr><td>1.9. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, a través de la plataforma SECOP II hasta día 4 de junio de 2019, a las 18:00 horas.
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Centro responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la página SECOP II.</td></tr>
</table>

1.9 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 8 de julio de 2019** **Hora: 10:00 horas** **NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través de la plataforma SECOP II.**
1.10 Apertura de sobres	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 8 de julio de 2019** **Hora: 10:05 horas**
1.11 Informe de presentación de ofertas	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: : 8 de julio de 2019** **Hora: 10:10 horas**
1.12 Publicación del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (1) Día hábil para verificar los informes de evaluación y formular observaciones. Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 11 de julio de 2019** **Hora: 14:00 horas**
1.13 Plazo para presentar observaciones	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 12 de julio de 2019** **Hora: 18:00 horas**
1.14 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.15 Plazo para la adjudicación	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 15 de julio de 2019** **Hora: 08:00 horas**
1.16 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 15 de julio de 2019** **Hora: 10:00 horas** El contratista debe entregar en la oficina de Elaboración Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. EN ESTE PUNTO DEBE TENERSE EN CUENTA QUE CUANDO SE ADJUDIQUE LA CONVOCATORIA EN EL original de la garantía 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 seguro. La garantía deberá ser aprobada • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.

<table>
<tr><td>1.17 Aprobación de la garantía única.</td><td>Fecha: 15 de julio de 2019
Hora: 14:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.18 Forma de adjudicar</td><td>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.</td></tr>
<tr><td>1.19 Plazo de Ejecución</td><td>El plazo de ejecución será de 30 de noviembre de 2019, a partir de la legalización de la aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>1.17 Lugar de Ejecución</td><td>Los lugares para la realización de los exámenes serían las ciudades y municipios que se relacionan a continuación, así:
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>COMEDOR</th><th>UNIDAD</th><th>DIRECCION DEL COMEDOR</th><th>CIUDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>COMEDOR No 2</td><td>GRUPO MECANIZADO RINCON QUIÑONES</td><td>CALLE 106 CON 9</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>2</td><td>COMEDOR No 3</td><td>GRUPO DE CABALLERIA MECANIZADO No 10 TEQUENDAMA</td><td>CALLE 106 CON 7</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>3</td><td>COMEDOR No 4</td><td>BATALLON POLICIA MILITAR No 13</td><td>KRA 50 18 06</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>4</td><td>COMEDOR No 6</td><td>BATALLON DE INFANTERIA GUARDIA PRESIDENCIAL</td><td>CALLE 8 No 6 25</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>5</td><td>COMEDOR No 7</td><td>BATALLON DE MANTENIMIENTO JUAN M ROSILLO</td><td>CALLE 19 SUR No 6 40</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>6</td><td>COMEDOR No 8</td><td>ESCUELA DE ARTILLERIA</td><td>KM 1 VIA USME FRENTE A LA PICOTA</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>7</td><td>COMEDOR No 9</td><td>GAAMA</td><td>KM 2,5 VIA TARAPACA</td><td>LETICIA</td></tr>
<tr><td>8</td><td>COMEDOR No 10</td><td>ESCUELA LOGISTICA</td><td>CLL 11 Sur No 10 50 ESTE B/SAN CRISTOBAL</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>9</td><td>COMEDOR No 12</td><td>COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO</td><td>CRA 5 N° 2 91</td><td>MADRID</td></tr>
<tr><td>10</td><td>COMEDOR No 13</td><td>BATALLON DE COMUNICACIONES</td><td>CALLE 5TA No 15-00 BARRIO DOSCAMINOS</td><td>FACATATIVA</td></tr>
<tr><td>11</td><td>COMEDOR No 14</td><td>BATALLON ESPECIAL Y ENERGETICO VIAL No 13</td><td>KM 2 VIA UBALA</td><td>UBALA</td></tr>
<tr><td>12</td><td>COMEDOR No 16</td><td>CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA</td><td>KM 16 VIA SAN JUAN DE SUMAPAZ VEREDA LA AUSTRALIA</td><td>USME</td></tr>
<tr><td>13</td><td>COMEDOR No 17</td><td>BATALLON DE SERVICIOS No 1</td><td>CALLE 25 No 1-00 BARRIO EL DORADO</td><td>TUNJA</td></tr>
<tr><td>14</td><td>COMEDOR No 18</td><td>GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS</td><td>VEREDA TRINIDAD-DUITAMA BOYACA</td><td>DUITAMA</td></tr>
<tr><td>15</td><td>COMEDOR No 19</td><td>BATALLON DE ARTILLERIA No 1 TARQUI</td><td>VIA IZA KILOMETRO 4 VEREDA LAS LOMITAS</td><td>SOGAMOSO</td></tr>
<tr><td>16</td><td>COMEDOR No 20</td><td>BATALLON DE INFANTERIA SUCRE</td><td>CRA 9 No 6-25 BARRIO BOYACA</td><td>CHIQUINQUIRA</td></tr>
<tr><td>17</td><td>COMEDOR No 21</td><td>AVIACION EJERCITO</td><td>CATAM PUERTA No 6</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>18</td><td>COMEDOR No 22</td><td>BATALLON DE SERVICIOS No 26</td><td>AVENIDA VASQUEZ COBO VIA AEROPUERTO</td><td>LETICIA</td></tr>
<tr><td>19</td><td>COMEDOR No 23</td><td>BATALLON DE SANIDAD</td><td>CARRERA 50 No 18-92</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>20</td><td>COMEDOR No 24</td><td>ESCUELA DE LA DEFENSA CIVIL</td><td>VEREDA LA ISLA CEUTA</td><td>FUNZA</td></tr>
<tr><td>21</td><td>COMEDOR No 27</td><td>COMANDO AEREO DE TRANSPORTE MILITAR</td><td>CATAM PUERTA No 6</td><td>BOGOTA</td></tr>
<tr><td>22</td><td colspan="2">CAD REGIONAL CENTRO BODEGA 1</td><td>AUTOPISTA MEDELLIN KM 2,5 PORTOS SABANA 80 BODEGA 1</td><td>COTA</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de acta de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes.
1.18 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato en pagos parciales, según los servicios prestados, dentro de los sesenta (60) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos: 1. Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato 2. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002. 3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y 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 los aportes antes mencionados. 4. Formato trámite de pago firmado por el supervisor del contrato. 5. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Clase de cuenta (Ahorros o corriente)
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO 3

OBLIGACIONES DEL OFERENTE ADJUDICATARIO

1. 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 Centro podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista
2. 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 necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
4. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
5. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
7. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato.
8. 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.
9. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
10. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
11. El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
12. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
13. Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades militares) fecha y horas establecidas por el supervisor del contrato.
14. Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, de manera inmediata, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
15. Radicar facturas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad.
16. El contratista debe realizar cruce mensual de cartera (Circularización de la deuda), con la tesorería de la Regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística Regional Centro.

17. El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Centro no cancelará dichos valores.
18. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas
19. 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 Centro, 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 y no cobrar valores adicionales por realizar las entregas a nivel nacional
20. 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 e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
21. Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso
22. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
23. 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.
24. 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.
25. Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento y en la normatividad vigente.
26. Realizar procedimientos en coordinación con el Supervisor del contrato, líder de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental sobre el tiempo que deben permanecer los ambientes cerrados sin presencia de personal y alimentos para obtener un resultado eficaz, adicional brindar información de la duración de la efectividad de cada producto en los servicios prestados.
27. El CONTRATISTA antes de comenzar el proceso de fumigación, desinfección de ambientes y desratización, DEBE PRESENTAR UN DIAGNÓSTICO donde se contemple los métodos físicos, químicos y demás a utilizar en la prestación del

servicio, este debe ser soportado con un registro fotográfico. Este diagnóstico contiene: Zonas críticas, Tipos de plagas que afectan las instalaciones, Tratamiento o métodos a emplear, Recomendaciones, Ficha técnica de los productos a emplear, Acta de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario favorable de la autoridad de salud a la empresa proveedora del servicio de fumigación.

28. Presentar al Supervisor del Contrato una vez terminada las Jornadas de fumigación programadas un informe detallado y soportado con fotos de cada una de las unidades intervenidas, además el informe debe llevar: Acta de prestación del servicio firmada por el representante del Proveedor y el Representante de la Agencia Logística, Formato de productos aplicados y métodos utilizados y Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos utilizados.

29. Mantener vigente el CONCEPTO TÉCNICO SANITARIO FAVORABLE emitido por el ente territorial de salud pública de las ciudades o departamentos donde se realizará la respectiva Fumigación y lavado de tanques, para la aplicación de este tipo de productos (sustancias peligrosas y/o químicos) y la ejecución de las actividades de fumigación, desinfección de ambientes y desratización y lavado de tanques.

30. Si el contratista realiza la prestación del servicio por medio de aliados estratégicos, debe presentar documentos que soporten la relación comercial que sostiene tales como: contrato o convenio autenticado y Concepto favorable de la empresa aliada.

31. Presentar al supervisor del contrato las Fichas Técnicas y/o Hojas de Seguridad de los productos a utilizar que se ofertaron durante la presentación de la propuesta, mencionando cualquier cambio de los productos y manteniendo actualizada dicha información, asimismo presentar los soportes que indiquen que dichos productos son permitidos por la Secretaria de Salud para la ejecución del servicio. Para el caso de la Ficha Técnica de los productos a usarse en áreas de almacenamiento, manipulación o expendio de alimentos deberá describir que son aptos para uso en la industria de alimentos.

32. Todos y cada uno de los productos de fumigación, desinfección de ambientes y desratización, así como todos los elementos y artículos que se empleen en cualquier circunstancia, serán suministrados por el CONTRATISTA y deben ser autorizados por las entidades reguladoras (Secretaría de Salud y demás entidades competentes.)

33. Realizar la fumigación, contando con la cantidad de personal adecuado y capacitado el cual debe estar afiliado y activo en el sistema de seguridad social integral, salud, pensiones y riesgos laborales, para dar cobertura total de acuerdo a lo estipulado en los Servicios de Fumigación, y para el lavado de tanques de agua potable deben contar con una capacitación y certificación Vigente de Nivel Avanzado para Trabajo Seguro en Alturas y capacitación en Trabajo Seguro en Espacios Confinados. Por tanto, al momento de la ejecución de cada actividad deben exhibir el soporte de encontrarse afiliado y activo al sistema de seguridad social (específicamente certificado de afiliación a Riesgos Laborales y que se encuentre activo), al igual debe garantizar que el personal que realizará estas labores porten los elementos de protección personal (overol, casco, botas, arnés, cuerdas, guantes, monógafas como mínimo) correspondientes para realizar cada actividad requerida en cumplimiento al contrato.

34. El contratista en caso de lavado de tanques de agua debe revisar y limpiar las zonas donde se presenten fisuras ya que hay mayor acumulación de microorganismos. Debe presentar Certificados de curso de bioseguridad para la aplicación de los productos y en el manejo de sustancias peligrosas del personal que realizará la labor de fumigación y desinfección de lavado de tanques.

35. Correrá por cuenta del Contratista el traslado y la vigilancia de sus equipos, herramientas y de los elementos antes y después de la prestación del servicio hasta el recibo final del trabajo realizado para el cumplimiento del objeto del contrato.
36. El contratista debe cumplir con el Protocolo Ambiental y de Manejo de Residuos y Sustancias Peligrosas contemplado el PLAN DE SANEAMIENTO BASICO DE LA ALFM Código: GTH-PL-01. Inciso 6.4.6 (El proveedor del servicio, tendrá la responsabilidad de realizar la disposición final de los productos conforme a lo contemplado en el Programa de Residuos Peligrosos de la entidad.), que comprende hacer uso total de las sustancias peligrosas evitando su vertimiento, igualmente debe presentar al supervisor del contrato durante la vigencia por lo menos 2 certificaciones de la disposición final de los residuos peligrosos. El contratista no debe depositar, ni almacenar sustancias, residuos peligrosos, envases o embalajes al interior de batallones o instalaciones donde se presta el servicio contratado.
37. El contratista debe entregar al supervisor del contrato, el certificado por la prestación del servicio en cada área o unidad de negocio y de la misma forma entregar una (01) copia del certificado original, al finalizar la jornada de lavado limpieza y desinfección de tanques al administrador o su encargado donde se presta el servicio y para fumigación debe incluir las unidades y áreas atendidas en la jornada de fumigación realizada al supervisor del contrato.
38. Si durante la ejecución del contrato se llega a presentar un daño dentro de las instalaciones a los bienes sobre el cual se presta el servicio, debe el contratista de manera inmediata volver a su estado inicial el bien.
39. Garantizar que por el tiempo de ejecución del contrato los sitios intervenidos estarán libres de plagas durante el lapso entre fumigaciones (jornadas de fumigación); en caso de la presencia de plagas el CONTRATISTA se compromete a realizar un refuerzo sin costo alguno para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro.
40. El CONTRATISTA debe adjuntar UN DIAGNÓSTICO de las áreas visitadas en la inspección técnica, donde se contemple los métodos físicos, químicos y demás a utilizar en la prestación del servicio:
    1. Este diagnóstico debe contener:
    2. Zonas críticas
    3. Tipos de plagas que afectan las instalaciones
    4. Tratamiento o métodos a emplear
    5. Recomendaciones
    6. Ficha técnica de los productos a emplear
    7. Plano de ubicación de cajas por Unidad de Negocio.

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad.,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: PRESTAR EL SERVICIO DE FUMIGACIÓN, DESINFECCIÓN DE AMBIENTES, DESRATIZACIÓN, CONTROL DE ROEDORES Y LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES PARA LAS INSTALACIONES DE LOS CADS, COMEDORES DE TROPA Y SEDE ADMINISTRATIVA A CARGO DE LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

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 (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.

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

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

FORMULARIO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

Cota, XXX _____ de 2019
Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO
Ciudad.-

REF: PROCESO MINIMA CUANTIA No. 008-026-2019

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, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los bienes correspondientes que se relacionaron, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes o servicios, en los términos y conforme a las condiciones, previstas para tal efecto y en los lugares relacionados, así:

CUADRO DE PRECIOS

ITEM 1 FUMIGACION

item	Comedor	Area	Cantidad	Valor Unitario	Valor IVA	Valor Total con IVA
1	BATALLÓN DE POLICÍA MILITAR N° 15 BACATA.	200mts2	1			
2	GRUPO DE CABALLERÍA MECANIZADA N° 10 TEQUENDAMA.	80 mts2	1			
3	BATALLÓN POLICÍA MILITAR N° 13.	480mts2	1			
4	BATALLÓN DE INFANTERÍA N° 37 GUARDIA PRESIDENCIAL.	120mts2	1			
5	BATALLÓN DE MANTENIMIENTO JUAN M. ROSILLO	150mts	1			
6	ESCUELA DE ARTILLERÍA USME	1600mts	1			
7	GAAMA LETICIA	240mts	1			
8	ESCUELA LOGÍSTICA	30x15mts2	1			
9	COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO FAC MADRID	135mts2	1			
10	BATALLÓN DE APOYO Y SERVICIOS PARA LAS COMUNICACIONES FACATATIVA	120mts2	1			
11	BATALLÓN ESPECIAL Y ENERGÉTICO VÍAL N° 13 “UBALA”	150mts	1			
12	CENTRO DE INSTRUCCIÓN Y ENTRENAMIENTO AUSTRALIA USME	350mts	1			

13	BATALLÓN DE SERVICIOS NO. 1 TUNJA	550mts2	1			
14	GRUPO MECANIZADO SILVA PLAZAS DUITAMA	88mts2	1			
15	BATALLÓN DE ARTILLERÍA NO. 1 TARQUI	130mts2	1			
16	BATALLÓN DE INFANTERÍA NO. 45 SUCRE BOYACA	270mts2	1			
17	AVIACIÓN EJÉRCITO CATAM	50mts2	1			
18	BATALLON DE SERVICIOS NO 26 LETICIA	300mts2	1			
19	BATALLÓN DE SANIDAD	300mts2	1			
20	ESCUELA INTERNACIONAL CARLOS LLERAS RESTREPO FUNZA	66 mts2	1			
21	GRUPO AÉREO DEL ORIENTE “GAORI” MARANDÚA VICHADA	100x80mts2	1			
22	COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR CATAM	30x70mts2	1			
23	CAD BODEGA DE ALIMENTOS REGIONAL CENTRO COTA CUND	1.800mts2	1			
24	CAD REGIONAL LETICIA	200 mts2	1			
VALOR TOTAL						

NOTA 1: Además de diligenciar el formulario establecido en la plataforma SECOP II, se debe presentar por escrito en el presente formulario.

NOTA 2: La oferta no podrá superar el presupuesto oficial del presente proceso, ni los valores unitarios promedio establecidos en el estudio de mercado contenido en los estudios y documentos previos del presente proceso. **Si éste es superior la oferta será rechazada.**

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE
C.C. No. _____

FORMULARIO No. 3
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL CENTRO
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, LA CUAL SE DEBE ALLEGAR CON ESTE FORMULARIO NO MAYOR A 30 DIAS.