SUMINISTRO DE GAS
Dependencia: ALRTO – GCT 216
Fecha elaboración: 11 de diciembre de 2019

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es un Establecimiento Público del orden Nacional, adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, cuya misión es proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios; en cumplimiento de la misión institucional y para cumplir con los abastecimientos mensuales y entregas oportunas a las diferentes Unidades Militares dentro de la jurisdicción de la Regional la coordinación de abastecimientos basado en los menús diarios para atender el parte de los diferentes ranchos de tropa y en concordancia con la tabla de porciones a nivel nacional determinada por la dirección cadena de suministros, realizó solicitud, para iniciar proceso de contratación de mínima cuantía en los términos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto N° 1082 de 2015 para la contratación del suministro de **GAS** con destino a los comedores de tropa de las unidades militares a cargo de la Regional Tolima Grande, en cumplimiento de los contratos interadministrativos celebrados y los que se suscriban con posterioridad, con el fin de preparar y elaborar la comida Caliente en los respectivos Comedores de Tropa.

De acuerdo al Capítulo II del Decreto Nº 4746 del 30 de diciembre de 2005, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene por objeto "…*ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares…"* y dentro de sus funciones generales de acuerdo al Numeral 6 del Artículo 7 del Capítulo II del mismo Decreto: *"…Administrar casinos, cámaras de oficiales y suboficiales, ranchos de tropa, almacenes, tiendas y demás actividades que procuren el bienestar del personal de las Fuerzas Militares, cuando las normas legales así lo permitan…".* En virtud de este Decreto la Regional Tolima Grande, para satisfacer sus necesidades logísticas y de abastecimientos, respecto al suministro de comida caliente a través de los comedores de tropa, requiere el SUMINISTRO GAS, para satisfacer los requerimientos puntuales de las unidades tácticas, a través de los partes diarios de rancho.

La Agencia Logística Regional Tolima Grande no cuenta en la actualidad ni con el personal ni con los recursos técnicos y/o logísticos necesarios para el suministro de GAS, por lo cual se hace necesario realizar la contratación; con la publicación de los Estudios y documentos previos la Entidad busca suministrar al público en general la información necesaria para que puedan valorar adecuadamente el alcance de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación. Estos estudios estarán a disposición de los oferentes interesados y en general a quien manifieste interés en ellos, los cuales se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II.

Para la Entidad, la forma legal, conveniente y pertinente para satisfacer esta necesidad es iniciando un proceso pre-contractual, para seleccionar en condiciones de igualdad, objetividad y transparencia al contratista que cuente con la capacidad de suministrar el producto objeto del presente proceso, cumpliendo con las condiciones de entrega en el término convenido obedeciendo los estándares de calidad.

Por lo expuesto anteriormente, se hace necesario adelantar un proceso de selección mediante la modalidad de mínima cuantía, cumplimento con lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nº 1082 de 2015 con cargo a las vigencias futuras aprobadas mediante oficio con radicado Nº 2-2019-051182 de fecha 10 de diciembre de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual aprobó cupo de vigencias futuras ordinarias para gastos de funcionamiento; también se cuenta con asignación de autorización de vigencias futuras SIIF Nación No. 148119 con fecha autorización del 10 de diciembre de 2019.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO: "SUMINISTRO DE GAS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE".

2.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El bien objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
B	15	11	15	10	GAS LICUADO DE PETRÓLEO

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para los bienes a contratar se encuentran detalladas en el formulario "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO" de la invitación pública y corresponden a los siguientes elementos:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA
1	CILINDRO DE GAS DE 100 LIBRAS	UNIDAD
2	GAS A GRANEL	KILO

2.4. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial para la presente contratación es por el valor de **TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) m/cte.** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA). Los cuales se ejecutarán así: para vigencia 2019 serán ejecutados el valor de **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL PESOS ($1.500.000) m/cte** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones y para la vigencia 2020 serán ejecutados **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($28.500.000**) **m/cte** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones.

Nota: La adjudicación del presente proceso se efectuará de **FORMA TOTAL POR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL.**

2.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Mediante oficio con radicado Nº 2-2019-051182 de fecha 10 de diciembre de 2019 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se aprobó cupo de vigencias futuras ordinarias para gastos de funcionamiento; también se cuenta con asignación de autorización de vigencias futuras SIIF Nación No. 148119 con fecha autorización del 10 de diciembre de 2019 y para respaldar el presupuesto a ejecutar en la vigencia actual con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12419 expedido el 10 diciembre de 2019, por la líder de presupuesto, con el siguiente rubro:

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.
COMBCOM COMBUSTIBLE COMEDORES	A-05-01-01-003 OTROS BIENES TRANSPORTABLES (EXCEPTO PRODUCTOS METÁLICOS, MAQUINARIA Y EQUIPO)	Propios	20	CSF

2.6. PLAZO DE EJECUCIÓN: Los bienes objeto del presente estudio deberán entregase desde la fecha de perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta hasta el día **veintinueve (29) de febrero de 2020**.

2.7. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES: La ejecución del contrato se realizará mediante entrega de los bienes de acuerdo a la solicitud del coordinador de Abastecimientos y/o funcionario de Catering en el horario establecido para las entregas y se harán de conformidad con la ubicación de los Comedores de Tropa así:

ITEM	UNIDADES DE NEGOCIO			CIUDAD
1	CENAE	**BASEN**	Batallón de Apoyo y Servicios para el Entrenamiento Nacional	Tolemaida
2		**BICOL**	Batallón de Infantería Aerotransportado No 28 Colombia	Tolemaida
3		**ESLAN**	Escuela de Lanceros	Tolemaida
4		**EMSUB**	Escuela Militar de Suboficiales Sargento Inocencio Chinca	Tolemaida
5		**FUDRA 1**	Fuerza de Despliegue Rápido No.1	Tolemaida
6		**BAMAI**	Batallón de Mantenimiento de Ingenieros	Tolemaida
7		**BAPOM 5**	Batallón Policía Militar No.5	Tolemaida
8		**BIOPE**	Brigada de Ingenieros de Operaciones Especiales	Tolemaida
9		**BASOE**	Batallón de Servicios para las Operaciones Especiales	Tolemaida
10	**ESPRO**	**ESPRO**	Escuela de Soldados Profesionales	Nilo-Cundinamarca
11	**DÉCIMO TERCERA BRIGADA**	**BISUM**	Batallón de Infantería No. 39 SUMAPAZ	Fusagasugá-Cundinamarca
12	**FUERZA AÉREA**	**CACOM – 4**	Comando Aéreo de Combate No. 4	Melgar-Tolima
13		**CACOM – 1**	Comando Aéreo de Combate No. 1	Puerto Salgar
14	**BR-6**	**BASPC – 06**	Batallón A.S.P.C. No. 6 Francisco Antonio Zea	Ibagué - Tolima
15		**BICAI**	Batallón de Infantería de Montaña No 17 Gr José Domingo Caicedo	Chaparral-Tolima
16		**BIPAT**	Batallón de Infantería No. 16 Patriotas	Honda-Tolima
17	**BR-9**	**BASPC – 09**	Batallón de Artillería No. 9 Tenerife	Neiva - Huila
18		**BIMAG**	Batallón de Infantería No. 27 Magdalena	Pitalito - Huila
19		**BIPIG**	Batallón de Infantería No. 26 Cacique Pigoanza	Garzón - Huila

20		**BITER - 9**	Batallón de Instrucción y Entrenamiento No.9	Plata – Huila

2.8. FORMA DE ENTREGA: El personal y vehículos que realicen el suministro de los bienes a contratar deben cumplir con las medidas de seguridad necesarias, suficientes y legales para el transporte de los bienes a contratar de acuerdo a las recomendaciones del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos"; las entregas se harán según requerimiento únicamente del Coordinador de abastecimientos y /o funcionario de catering de la Regional Tolima Grande; los bienes contratados se entregarán en los vehículos para transporte exclusivo de GAS PROPANO en cilindros de 100 libras y tanque de recarga.

NOTA 1: Las entregas se harán de **LUNES A VIERNES de 08:00 a 12:00 a.m. y de las 14:00 a las 16:00 horas.** El personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar relacionada en el cuadro anterior.

NOTA 2: Las entregas solicitadas se abastecerán según la hora establecida por la unidad para la recepción de productos, de no cumplir con esta disposición el contratista asumirá la no recepción del producto y se iniciará el debido proceso por incumplimiento del contrato suscrito.

2.9. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande cancelará el valor del contrato de FORMA PARCIAL, de acuerdo a los requerimientos, dentro de los cuarenta (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, para lo cual debe anexar la siguiente documentación:

2.9.1 Alta de la unidad de Negocio.
2.9.2 Acta de recibo a satisfacción por entregas parciales del objeto contractual debidamente firmada por el administrador de la unidad de negocio, Supervisor del contrato y del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor del bien recibido, en caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
2.9.3 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, igualmente debe especificar el valor unitario y valor total, indicar claramente la descripción del bien entregado 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 del comedor que reciba los bienes objeto de suministro.
2.9.4 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.
2.9.5 Informe de supervisión

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.

Nota 2: Las facturas que se presenten 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

SUMINISTRO DE GAS

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 hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN 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).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deben realizar cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

Nota 5: Toda Factura por entrega de bienes que realice a la Entidad, debe incluir la identificación del número de contrato.

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.

2.10. VALIDEZ DE LA OFERTA: Las ofertas que se lleguen a presentar al proceso tendrán una validez del plazo de ejecución del contrato.

2.11. TIPO DE CONTRATO: El contrato que resulte del presente proceso será de **SUMINISTRO** de acuerdo a la definición establecida en artículo 968 del código de comercio.

2.12. ORDENADOR DEL GASTO: De igual forma en cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019 por la cual se delega parcialmente la facultad de contratar, el ordenador del gasto para el proceso contractual será el Director Regional Tolima Grande de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, o quien haga sus veces

2.13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.13.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2.13.1.1. 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.

2.13.1.2. El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

2.13.1.3. 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.

2.13.1.4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato

2.13.1.5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

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

2.13.1.7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

2.13.1.8. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.

2.13.1.9. 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.

2.13.1.10. El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.

2.13.1.11. Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.

2.13.1.12. El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.

2.13.1.13. Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes 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 la Entidad.

2.13.1.14. Atender en forma inmediata cualquier novedad que se presente después de entregado el bien, 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.

2.13.1.15. Realizar las entregas únicamente en los vehículos acreditados en el proceso.

2.13.1.16. 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.

2.13.1.17. Facilitar al administrador, ranchero del comedor de tropa, supervisor o delegados de la Agencia Logística Regional Tolima Grande el cual podrá recibir y verificar la calidad de los productos entregados los cuales deben cumplir con lo establecido en el formulario de especificaciones técnicas.

2.13.1.18. El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.

2.13.1.19. 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 Tolima Grande **NO CANCELARÁ DICHOS VALORES**.

2.13.1.20. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.

2.13.1.21. 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 y no cobrar valores adicionales.

2.13.1.22. 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.

2.13.1.23. 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.

2.13.1.24. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.

2.13.1.25. El personal y vehículos que realicen el suministro de los bienes a contratar deben cumplir con las medidas de seguridad necesarias, suficientes y legales para el transporte de los bienes a contratar; los bienes contratados se entregarán en los vehículos para transporte exclusivo de GAS PROPANO en cilindros de 100 libras y tanque de recarga.

2.13.1.26. Cumplir con las normas que regulan el transporte de este tipo de materiales, tales como la NTC 3853 - Equipo, accesorios, manejo y transporte de G.L.P.

2.13.1.27. El contratista debe entregar los bienes en envases de calidad y en buen estado, rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos"

2.13.1.28. Dar cumplimiento a la Ley 142 del 1994, el contratista de estar afiliado y registrado ante la Asociación Gremial Colombiana de Comercializadores de Gas AGREMGAS.

2.13.1.29. 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.

2.13.1.30. 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.

2.13.1.31. Debe cumplir con lo establecido en la Resolución 1565 de 2014.

2.13.1.32. El contratista llevará un registro de la formación dispensada del personal que hará la entrega de los bienes contratados, que se facilitará a la Regional o a la autoridad competente que lo solicite. El empresario conservará el registro por el período de tiempo que determine la autoridad competente. La formación que se exige se complementará periódicamente con actividades de readiestramiento en la forma que estime adecuada la autoridad competente.

2.13.1.33. El contratista debe dar cumplimiento al "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos"

2.13.2. OBLIGACIONES POR PARTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL TOLIMA GRANDE:

2.13.2.1. Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato.

2.13.2.2. Asignar el supervisor, a través de quien la Agencia Logística Regional Tolima Grande mantendrá interlocución permanente y directa con el contratista.

2.13.2.3. Recibir el objeto del presente Contrato por intermedio del supervisor del contrato o del administrador del comedor de tropa según corresponda.

2.13.2.4. Pagar el valor del presente Contrato.

2.13.2.5. Elaborar y suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

2.14 SUPERVISIÓN: La supervisión para el contrato que resulte del presente proceso de selección, estará a cargo de un **Técnico de la Coordinación de Abastecimientos** de la Regional Tolima Grande, o quien haga sus veces, quien debe ajustarse al cumplimiento de las siguientes disposiciones, así: Ley 80/93,

Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, Ley 1474 de 2011, manual de contratación de la Entidad, Directiva Permanente No 17 del 04 de septiembre de 2015 de la ALFM, las cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato, incluidas las de la plataforma SECOP II.

NOTA*:* En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el contrato derivado del presente proceso de selección, la respectiva comunicación se hará mediante oficio.

3 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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, Decreto No. 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 pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

Así mismo, en aplicación a las normas presupuestales, Ley N° 1940 del 26 de noviembre de 2018, por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018, Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.

3.1 MODALIDAD DE SELECCIÓN

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la Contratación Estatal, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelantará un proceso de contratación de **MÍNIMA CUANTÍA** de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con el Decreto N° 1082 de 2015 y en atención a lo establecido en la Resolución 29 del 15 de enero de 2019, por la cual se fijan las cuantías para contratar en la vigencia 2019, estableciendo el valor de la mínima cuantía para la vigencia 2019 por la suma de cincuenta y tres millones ochocientos veintisiete mil quinientos cuarenta pesos ($53.827.540) M/CTE.

4 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO CON BASE EN EL ANÁLISIS ECONÓMICO DEL SECTOR

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 Decreto N°1082 de 2015, el cual exige que durante la etapa de planeación contractual la Entidad debe efectuar un análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo y de acuerdo a Directrices por Colombia Compra Eficiente, se realiza el análisis del sector de acuerdo al documento adjunto al presente estudio y documentos previos.

Económico: Se empleó la modalidad de solicitud de cotizaciones, comunicándoles a las empresas la información básica del contrato a suscribir, a fin de proyectar el valor del presupuesto a adjudicar bajo las mismas condiciones.

Técnico: En las solicitudes de cotizaciones se les informó a las Empresas cotizantes las especificaciones técnicas de cada uno de los productos adquirir a fin de que los proponentes tengan claro que puedan cumplir con las mismas.

Regulatorio: Los interesados deben cumplir con las normas que regulan el transporte de este tipo de materiales, tales como la NTC 3853 - Equipo, accesorios, manejo y transporte de G.L.P, Ley 142 del 1994, Ley 142 de 1994; Art. 14.28; Art. 73.11; Art. 87; Art. 91; Art. 125; Art. 126 , Resolución CREG 1 de 2009, Resolución CREG 122 de 2008, Resolución CREG 24 de 2008, Resolución CREG 23 de 2008, Resolución CREG 66 de 2007, y demás reglamentaciones vigentes, además se aclara que si existe algún cambio, modificación o adición en las normas el proponente debe ajustarse a estos a fin de cumplir con lo dispuesto y brindar calidad en los bienes.

Para realizar el estudio de mercado, se analizó los precios registrados en el mercado de los bienes a contratar, aplicando el procedimiento de:

CONSUMO MENSUAL DEL BIEN: Se estableció el promedio mensual de consumo del presente año en las unidades de negocio administrados por la Regional Tolima Grande donde se suministra los bienes objeto de contratación, igualmente se considera un incremento por la instrucción de recibir cuatro (04) unidades de negocio a partir del 15 de enero de 2020 con un parte promedio total de 1600 hombres. Esta sumatoria se multiplica por el plazo de ejecución, dos (2) meses, del cual se obtiene el valor del presupuesto oficial a contratar.

SOLICITUD DE COTIZACIONES: Atendiendo lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad, se remitió a comerciantes que venden los bienes objeto de contratación, la información básica del contrato a suscribir, con el fin de que se proyectara el valor del bien correspondiente bajo las mismas condiciones.

4.1. ESTUDIO DE MERCADO:

La determinación de los aspectos relacionados con el precio se efectuó teniendo en cuenta el análisis económico del sector permitiendo definir el presupuesto oficial, para el respectivo proceso de contratación, como a continuación se indica:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	GAS GOMBEL S.A.	ALMANSILLA S.A. E.S.P	CHILCO S.A.S E.S.P	VALOR PROMEDIO
1	CILINDRO DE GAS DE 100 LIBRAS	UNIDAD	$168.000	$170.000	$120.000	**$152.667**
2	GAS A GRANEL	KILO	$4.000	$4.100	$2.600	**$3.567**

De las cotizaciones allegadas se concluye que:

a. Los proveedores que presentaron cotizaciones son comerciantes con capacidad de entrega en las regiones mencionadas.
b. Se verificó que los proveedores están cotizando los bienes que se requieren contratar.
c. Se verificó que las cotizaciones son actuales.
d. Los valores cotizados de los bienes a contratar no presentan IVA

5. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA(S) OFERTA(S) MÁS FAVORABLE(S) PARA LA ENTIDAD

MODALIDAD DE SELECCIÓN	*SUBCLASE*		*TIPO DE EVALUACIÒN PARA OBTENER LA OFERTA MÁS FAVORABLE*			
LICITACIÓN			*PPC*			
			SUBASTA INVERSA			
SELECCIÓN ABREVIADA	*BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES*		*PPC*			
	SUBASTA INVERSA		*MENOR PRECIO*			
	MENOR CUANTÍA		*PPC*			
	DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA LICITACIÓN		*PPC*			
	ENAJENACIÓN DE BIENES DEL ESTADO					
CONCURSOS DE MERITOS	*CONSULTORÍA*		*CALIDAD*			
	CONCURSO ABIERTO					
	CURSO PRECALIFICADO					
CONTRATACIÓN DIRECTA	*RESERVADA*		*CONDICIONES DEL MERCADO*			
	EXCLUSIVA					
	PRESTACIÓN DE SERVICIOS					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA					
	ARRENDAMIENTOS					
	ADQUISICIÓN DE INMUEBLES					
MÍNIMA CUANTÍA	CONTRATACION CUYO VALOR NO EXCEDE EL 10% DE LA MENOR CUANTIA	**x**	*MENOR PRECIO*			**x**

PPC: Ponderación precio calidad; C/B: Costo/Beneficio PTS: Propuesta técnica simplificada.
PTD: Propuesta técnica detallada; D.A: Diseño Arquitectónico

En atención a que el presupuesto oficial a adjudicar para el suministro de los bienes a contratar no sobrepasa el 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, la modalidad de contratación es **Mínima Cuantía.**

6. 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 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.

Teniendo en cuenta que la Agencia Logística dará apertura a un proceso de Contratación de mínima cuantía, para el ofrecimiento se verificará los aspectos:

JURÍDICO:	VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
TÉCNICO:	EVALUACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
ECONOMICO:	EVALUACIÓN	MENOR PRECIO

Jurídico: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en el proceso

Técnico: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos de verificación y evaluación habilitantes los cuales están soportados en la invitación pública 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.

6.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

6.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN 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.

6.1.2. 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.

6.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN 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 bienes 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 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además debe 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, deben aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

6.1.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales[1]

[1] [1] https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695

SUMINISTRO DE GAS

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.
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.

6.1.7. 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 (bastará 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 debe allegar planilla y/o recibo de pago de los últimos seis meses si es persona jurídica, en el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución; la persona natural debe presentar del último mes anterior al cierre del presente proceso.

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

6.1.8. 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.

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

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la Entidad verificará a través del sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) las decisiones ejecutoriadas y notificadas remitidas a la Procuraduría General de la Nación por las autoridades competentes, del oferente.

6.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA 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.

6.1.11. CERTIFICADO DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA 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.

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

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

6.1.13. CERTIFICACIÓN BANCARIA: El contratista presentará con la propuesta certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 40 días 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 debe realizar el cumplimiento de este requisito con la presentación de la propuesta, toda vez que la apertura de cuenta bancaria la debe realizar solo en caso de resultar adjudicatario.

6.1.14 FORMULARIO PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El interesado debe adjuntar FORMULARIO 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.

6.1.15 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El proponente ya sea persona natural o jurídica debe presentar declaración dirigida a la AGENCIA LOGÍSTICA 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 debe presentar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal.

6.1.16 ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, comprometida con la transparencia y legalidad contractual, requiere que el proponente diligencie 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 no modificar el formato establecido por la Entidad.**

6.1.17. CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACION AL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- Autoevaluación inicial de SG-SST de la vigencia actual y de los dos últimos años, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe ser firmada por el representante Legal y por la persona encargada del SG-SST
- Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y de los dos últimos años, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe ser firmada por el representante y por la persona encargada del SG-SST
- Reporte de accidentalidad laboral de los últimos 2 años emitido por la empresa.
- Certificación actualizada (vigencia 2019) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE o ACEPTABLE.

Nota 01: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

Nota 02: La persona encargada del SG-SST debe allegar copia de la licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

6.2.1. DOCUMENTOS QUE EL OFERENTE DEBE ALLEGAR CON LA OFERTA:

6.2.1.1. 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 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** que contendrá las especiaciones técnicas, con el cual se compromete a cumplir y mantener las especificaciones establecidas por la Entidad, durante la ejecución del contrato.

6.2.1.2. 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 leer y suscribir el documento de obligaciones del contratista y anexarlo junto con la propuesta. Con la firma de este documento, el oferente se entiende enterado de las obligaciones que debe cumplir durante la vigencia del contrato.

6.2.1.3. ANEXAR HOJA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO: Este requisito se exige con el fin de conocer detalladamente la descripción del producto tales como: identificación del producto y del proveedor, composición/ingredientes, identificación de los riesgos (rotulación), medidas de primeros auxilios, medidas para lucha contra el fuego, medidas para controlar derrames fugas, manipulación y almacenamiento, propiedades físicas y químicas, entre otras descripciones del producto.

6.2.1.4. CERTIFICACIÓN DE RESPUESTA A EMERGENCIAS: El oferente debe presentar certificación la cual garantice las disposiciones de emergencia que deben observarse en caso de accidentes o incidentes sucedidos en el trasporte de los bienes contratados con el fin de proteger los bienes, personas y medio ambiente.

6.2.1.5. CERTIFICACIÓN DEL PERSONAL: El oferente debe presentar certificación en la que garantiza que quienes manipulen los bienes contratados son personas capacitadas de acuerdo al manual de Naciones Unidas relativas al transporte de mercancías peligrosas, idóneas y profesionales, además de garantizar equipo de protección personal para ojos y rostro, piel, vías respiratorias y protección en caso de emergencia. Este requisito se solicita en aras de garantizar que el personal encargado de suministrar el gas a los diferentes comedores de tropa administrados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, cuente con elementos de protección personal necesarios y suficientes para desempeñar esta función.

6.2.1.6. CERTIFICACION DEL TRANSPORTE: Debe contener la información de etiqueta rombo rojo con el número 2, gas licuado del petróleo –GLP clase 2 – gases. División 2.1 - gases inflamables. Este requisito se solicita porque todo vehículo que transporte líquidos inflamables debe portar de manera legible la identificación del tipo de gas o elemento transportado y su grado de peligrosidad.

6.2.1.7. CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR AUTORIDAD COMPETENTE: presentar certificación expedida por la autoridad competente para el transporte de los bienes contratados.

6.2.1.8. CERTIFICAR DISPONIBILIDAD PERMANENTE DE ENTREGA: Para cualquier requerimiento adicional/no previsto. Este requisito se exige en razón a que por motivos de la función que cumple la Agencia Logística con el suministro de alimentación de comida caliente en los diferentes comedores de tropa se puede presentar un requerimiento extraordinario.

6.2.1.9. Certificar que en caso de presentarse alguna novedad al momento de la entrega cuenta con la flexibilidad y capacidad de cambiar el producto, sin generar costo alguno a la Entidad.

6.2.1.10. ANEXAR PÓLIZA DE SEGUROS DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Que cubra los daños a terceros, donde el tomador sea el proponente y deberá estar firmada.

6.2.1.11. ROTULADO PRODUCTOS QUÍMICOS: El oferente debe anexar junto con la oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, en la que se compromete a realizar la entrega de los productos químicos en envases de calidad y en buen estado, rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del “Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos”, con fecha de caducidad la cual no podrá ser inferior a un (01) año desde la fecha de entrega.

6.2.2. 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.

La experiencia acreditada debe enmarcarse en el suministro de los bienes solicitados 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) de compraventa o suministro o certificación de cumplimiento donde conste el recibido por parte del contratante, en los cuales se enmarque la venta o suministro de bienes 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 el suministro de bienes 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.

6.3 CRITERIO ECONÓMICO:

El proponente debe presentar la **"PROPUESTA ECONÓMICA"** 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 proponente.

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 Articulo 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 artificialmente bajo.*** *Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 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" debidamente firmado en PDF.

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 o WORD o en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero) **debidamente firmada por el proponente** y se debe ofertar el precio unitario de los bienes incluido IVA (si aplica).

Nota 2: Se debe tener en cuenta que las descripciones de los bienes no pueden variar en el momento de la facturación y se debe facturar el bien objeto del contrato.

Nota 3: 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 4: Los pedidos serán solicitados por el funcionario de Catering o Coordinador de abastecimientos las cantidades serán determinadas de acuerdo a la necesidad que presente el Supervisor del contrato y pueden variar de acuerdo al consumo generado en cada comedor de tropa administrado por la Regional, por tanto no se establecen cantidades fijas.

Nota 5: En el evento que se requieran bienes relacionados con el objeto a contratar, que no estén incluidos en el estudio de mercado o lugares de ejecución, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega de los bienes siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, para lo cual, se verificará que el precio ofrecido por el contratista este conforme la política de precios establecida mes a mes por la CREG (Comisión Reguladora de Energía y Gas) según resolución CREG 180 de 2009 y resolución CREG 079 de 2015, luego se procederá a solicitar la entrega de los bienes requeridos con la respectiva autorización del Ordenador del Gasto y previa modificación del contrato.

Nota 6: La adjudicación y contratación del presente proceso se realizará por el valor total del presupuesto oficial asignado.

Nota 7: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y **servirá para la comparación y calificación de las propuestas.**

Nota 8: El precio del gas propano puede variar según la política de precios establecida mes a mes por la CREG (Comisión Reguladora de Energía y Gas) según resolución CREG 180 de 2009 y resolución CREG 079 de 2015, es decir este puede aumentar, disminuir o mantenerse. En caso de presentarse variación el oferente debe presentar los nuevos precios mediante la resolución donde mencione dichos cambios.

Nota 9: 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.

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

En cumplimiento con lo establecido el Sección 3 Garantías, del Decreto No.1082 de julio de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

SUMINISTRO DE GAS

Tabla de estimación de riesgos previsibles CONPES 3714 de 2011*

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizo la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público ; sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007

Número de riesgos a estimar	3
Valor del contrato	$ 30.000.000,00
Total estimación del riesgo	$ 2.859.537,79

Estimar | Reiniciar

Guardar reporte en formato pdf

Riesgo General	Observaciones	Probabilidad	Impacto	Estimación	Participación
Operacionales	Incumplimiento de las entregas y especificaciones técnicas	Bajo	Medio-Alto	$ 1.030.199,70	36,03%
Regulatorio	Alzas en los precios del producto	Medio-Bajo	Medio-Bajo	$ 799.138,39	27,95%
Regulatorio	No contar con las licencias o permisos vigentes para la comercializacion del bien	Bajo	Medio-Alto	$ 1.030.199,70	36,03%

7.1. 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

8	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	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	INTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierta del proceso de selección	3	5	7	ALTO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	3	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizar adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación resolución modificación de precios	Semanal

3	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	ECONÓMICO	Variación de precios de acuerdo a regulación	Mayor o menor cantidades adquiridas	5	2	5	alto	ALFM –	Variación de la fluctuación de precios	5	2	5	alto	no	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación resolución de modificación de precios	Semanal
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	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 el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad del bien a contratar	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	Realizar pruebas de calidad en el momento del recibo	3	5	8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde el plazo de ejecución	Hasta el plazo de garantía de la calidad del bien	Realizar pruebas de calidad	En el momento de recibir
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios ambientales	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1	5	6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prórrogas en el plazo de ejecución.	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3	3	6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 1082 de 2015 Sección 3, Subsección 1 y con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión al desarrollo de los procesos contractuales en sus diferentes etapas, se han tipificado los posibles riesgos y determinación de garantías.

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

8.1 RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Garantías exigibles
Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato: :** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el cual tendrá vigencia hasta el plazo de

El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. Pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.
Deficiencia y mala calidad e incorrecto funcionamiento de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato.	**Suficiencia Calidad de los bienes:** Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más contado a partir del perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.
Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato o sus modificaciones.

8.2. 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 una vez adjudicado el proceso 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.

9. CLAUSULA DE INDEMNIDAD

Se debe incluir en el contrato administrativo celebrado por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, una Clausula de Indemnidad, en la cual se pacte la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

10. INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

SUMINISTRO DE GAS

Se certifica que los valores y los bienes solicitados en el presente estudio y documentos previos, se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la Vigencia Fiscal del año 2019.

ORIGINAL FIRMADO
PD. LACIDES MANUEL NIEVES BERNIER
LÍDER DEL PROCESO
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTOS

ORIGINAL FIRMADO
TASD SARA JOHANNA VELASCO MARTÍNEZ
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
P.D LAURA JARAMILLO
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR

ORIGINAL FIRMADO
P.D YELITZA ELIZABETH URBANO GUZMÁN
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

COMITÉ EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO
TASD LUZ EDNA RAQUEL REYES CARDENAS
COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO
ABOGADA GLORIA LIZETH RAMÍREZ TOVAR
COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR

ORIGINAL FIRMADO
TASD. MARIA ALCIRA RIOS SÁNCHEZ
COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR