INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 008-001-2020

OBJETO: SUMINISTRO DE POLLO Y SUS DIFERENTES PRESENTACIONES CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA UBICADOS EN LA CIUDAD BOGOTÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, MARANDUA (VICHADA) Y UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL CENTRO.

21 DE ENERO DE 2020

.

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 por 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
2.4. 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 Datos del Proceso
Anexo No. 2 Obligaciones del Contratista

.

FORMULARIOS

Formulario No.1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
Formulario No. 3 Propuesta económica
Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5 Aceptación Cumplimiento Fichas técnicas

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 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:

SUMINISTRO DE POLLO Y SUS DIFERENTES PRESENTACIONES CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA UBICADOS EN LA CIUDAD BOGOTÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, MARANDUA (VICHADA) Y UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL CENTRO

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 producto y/o bien.
14. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
15. Por otra causa contemplada en la Ley.

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

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La 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 a contratar de forma completa y/o ítems a contratar.

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 1 “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	PLANEACION /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	FINANCIERA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ANÁLISIS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERMANENTE CON EL PROVEEDOR	DIARIO
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN / SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	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
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	FALTA DE CALIDAD DEL BIEN A CONTRATAR Y/O SERVICIO	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO / ANALISIS MICROBIOLOGICOS DE ALGUNOS PRODUCTOS	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	EJECUCION	OPERACIONAL	VIAS DE ACCESO	AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA PERIOCIDAD DE LA OCURRENCIA	1	1	2	BAJO	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	DESDE LA ADJUDICACION	HASTA LA LIQUIDACIÓN	VERIFICACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACION DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTIA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISION	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA

.

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 DEL SERVICIO PRESTADO: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de seis (6) meses contados a partir de la fecha de entrega, 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 presente 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 1 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 así:

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

.

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 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 bienes 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.

La plantilla adjunta debe estar 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.

.

2.2.13 CERTIFICACION SG-SST

- Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

- 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 dos últimos 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 1: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

<table>
<tr><th rowspan="2">NUMERO DE TRABAJADORES</th><th colspan="5">NIVEL DE RIESGO</th></tr>
<tr><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>V</th></tr>
<tr><td>0 - 10 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnico (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td><td colspan="2" rowspan="2">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>11 - 50 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementacion del SG-SST.
4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>MAS DE 50 TRABAJADORES</td><td colspan="5">Documentos Persona
1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas.
2. Licencia vigente en SST.
3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
</table>

.

2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE TIPO TECNICO

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN
VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE	La acreditación de experiencia de suministro mínima equivalente al 100% del presupuesto oficial que si es con el sector público debe ser acreditada por contratos o actas de liquidación, y para el sector privado se debe anexar factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia deben contener lo siguiente: • Experiencia acreditada con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al presupuesto del proceso de contratación. • Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria. • Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el proceso de bienes y servicios señalado en el presente proceso de contratación. • La certificación del contrato que se pretende hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberá corresponder a contrato suscrito y ejecutado a la fecha del cierre de proceso a licitar. La anterior certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener como mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato. • El oferente podrá presentar junto con la certificación, contratos y/o el acta de liquidación de que trate la certificación, con el fin de que la entidad verifique los datos consignados en esta. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.** Si el oferente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de las empresas de la conformación como consorcios.

.

CONCEPTO SANITARIO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN EXPEDIDO POR EL INVIMA Y/O ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN SECRETARIA DE SALUD	Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente; concepto favorable o favorable con observaciones y/o requerimientos. Si la visita de cualquiera de los entes reguladores está pendiente por inspección debe presentar acta o certificado que lo acredite. Si el participante es comercializador y/o distribuidor, debe presentar documentación de quien le provee los productos, como de su empresa, en caso de que aplique, además documentación donde se demuestre el vínculo contractual del comercializador y/o distribuidor con la empresa productora (Copia del contrato de suministros, mercantil, entre otros) Nota: Si es comercializar y/o distribuidor debe anexar el acta completa o concepto técnico sanitario completo (concepto favorable o concepto favorable condicionado) de la empresa productora que le suministra el producto.
CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA	Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato; lo que se pretende es que el contratista sostenga los precios durante toda la vigencia 2020 toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica y le orienta para la toma de decisiones acertadas sin verse altamente afectado por situaciones exógenas.
CERTIFICACIÓN INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS	Certificación donde se comprometa a cumplir con las entregas en los lugares indicados en el proceso, garantizando las condiciones higiénico sanitarias y embalaje de los productos objeto de la oferta, que proteja las características del producto y calidad de los mismos hasta el destino final, de acuerdo a la normatividad vigente, y aportar los siguientes documentos: • Acta de inspección de vehículo (s) expedido por la Secretaria de Salud y concepto favorable vigente. • El oferente debe aportar copia de la tarjeta de propiedad a nombre de la empresa o copia del contrato de arrendamiento de los vehículos garantizando mediante cláusula de uso del tiempo total a servicio de la empresa contratante para realizar la distribución en los lugares de entrega objeto del contrato. • El oferente deberá anexar mínimo cuatro vehículos relacionados con la documentación requerida. Deberá aportar carné de manipulación de alimentos por parte de los conductores.
VERIFICACIÓN ANALISIS DE	El oferente debe presentar los resultados de los Análisis de

.

LABORATORIO MICROBIOLOGICOS	Laboratorio Microbiológicos de los productos a ofertar, expedido por un laboratorio avalado y autorizado por autoridades sanitarias con referencia al objeto del contrato, art. 23. Laboratorios. Resolución 2674 de 2013 pleno cumplimiento a la Resolución 16078 de 1985. Los análisis de laboratorio de los demás productos a contratar deberán ser allegados por el oferente que resulte adjudicado.
CERTIFICADOS MÉDICOS	Debe adjuntar Certificado de aptitud para manipulación de alimentos avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013. NOTA: El oferente debe relacionar el personal operativo al cual se les realiza los exámenes médicos mediante planillas de los aportes parafiscales. En caso que el personal operativo sea contratado por otra modalidad debe adjuntar los contratos por prestación de servicio debidamente firmados.
PLAN DE CAPACITACIÓN DE MANEJO DE ALIMENTOS	Deberá allegarse de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 así: • Plan de capacitación del personal manipulador de alimentos. • El cronograma de capacitación de personal manipulador de alimentos firmada por el profesional a cargo de regentar las charlas de sensibilización de personal. • Listado de asistencia a las capacitaciones del personal manipulador de alimentos de acuerdo al cronograma. O carné en manejo de alimentos vigentes. NOTA: Los soportes presentados deben estar completos en firmas y contenido.
CUMPLIMIENTO A LA ESPECIFICACIÓN Y/O FICHA TÉCNICA	El oferente sea productor o comercializador deberá allegar el formulario de aceptación de cumplimiento de las Fichas técnicas debidamente firmado, adjuntando soporte de las fichas técnicas, presentadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares donde avala que las fichas técnicas de los productos a ofertar cumplen con las fichas técnicas y/o especificaciones técnicas exigidas por la entidad, debe encontrarse debidamente firmada por el representante legal. NOTA: La Agencia Logística Regional Centro podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso para verificación el cumplimiento de requisitos durante la etapa precontractual y de ejecución del contrato al comercializador y/o productor si es

.

	requerido con el fin de garantizar cumplimiento de requisitos en ambos.
CERTIFICACIÓN DE ACCESIBILIDAD Y LOGÍSTICA	El oferente, debe adjuntar Certificación de Accesibilidad y Logística para la entrega de los productos, suscrita por el proponente, Representante Legal o Apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a los comedores de tropa del ítem para el cual se presenta y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte de los comedores de tropa ubicados en las diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada comedor. Así mismo debe certificar que está en condiciones de atender requerimientos cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de los comedores de tropa. Así mismo debe certificar que cuenta con una capacidad instalada con capacidad para producir y distribuir a los comedores en de tropa los productos requeridos dentro del tiempo establecido.
CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad de los productos suministrados a partir de la fecha de entrega, contra posibles daños ocasionados por el almacenaje y transporte del mismo hasta el momento de la entrega. Esto está relacionado con las garantías del bien requerido. Así mismo debe certificar que realizará y remitirá a la Agencia Logística Regional Centro análisis microbiológicos de los productos suministrados con el fin de verificar el cumplimiento de calidad por lo menos una vez durante la ejecución del contrato.

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

El formulario No. 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

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 producto, siempre y cuando sea un producto 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 No. 1

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. 008-001-2020</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro para el presente proceso es hasta por la suma de CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($50.000.000) IVA INCLUIDO (SI APLICA).</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. 2520 del 21 de enero de 2020 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>VIVCOM VIVERES COMEDORES</td><td>A-05-01-01-002-001 CARNE, PESCADO, FRUTAS, HORTALIZAS, ACEITES Y GRASAS</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>E</td><td>50</td><td>11</td><td>15</td><td>00</td><td>Carne y aves de corral</td></tr>
<tr><td>E</td><td>50</td><td>11</td><td>15</td><td>15</td><td>Pollo mínimamente procesado sin aditivos</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 21 de enero de 2020
Hora: 13:00</td></tr>
<tr><td>1.8. Publicación estudio previo</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 21 de enero de 2020
Hora: 13:05</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 22 de enero de 2020, a las 13:30 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>
<tr><td>1.9 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</td><td>Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co
Fecha: 23 de enero de 2020
Hora: 10:00 horas
NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas</td></tr>
</table>

.

	presentadas a través de la plataforma SECOP II.
1.10 Apertura de sobres	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 23 de enero de 2020** **Hora: 10:05 horas**
1.11 Informe de presentación de ofertas	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 23 de enero de 2020** **Hora: 10:08 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: 23 de enero de 2020** **Hora: 17:00 horas**
1.13 Plazo para presentar observaciones	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 24 de enero de 2020** **Hora: 17:00 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: 27 de enero de 2020** **Hora: 9:00 horas**
1.16 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Lugar: SECOP II - www.colombiacompra.gov.co **Fecha: 27 de enero de 2020** **Hora: 14:00 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.
1.17 Aprobación de la garantía única.	**Fecha: 24 de enero de 2020** **Hora: 16:00 horas**
1.18 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.

.

<table>
<tr><td>1.19 Plazo de Ejecución</td><td>El plazo de ejecución será hasta el 30 de junio de 2020 y/o hasta agotar el presupuesto asignado, lo primero que ocurra.</td></tr>
<tr><td>1.17 Lugar de Ejecución</td><td>
<table>
<tr><th>No.</th><th>COMEDOR</th><th>COMEDOR Y/O CAD</th><th>DIRECCION</th><th>CIUDAD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Comedor No 2</td><td>Grupo Mecanizado Rincón Quiñones</td><td>Calle 106 CON 9</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Comedor No 3</td><td>Grupo De Caballería Mecanizada No 10 Tequendama</td><td>Carrera 7 CON 106</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Comedor No 4</td><td>Batallón Policía Militar No 13</td><td>Kra 50 18 06</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Comedor No 6</td><td>Batallón de Infantería Guardia Presidencial</td><td>Calle 8 no 6 25</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>5</td><td>Comedor No 7</td><td>Batallón de Mantenimiento Juan M Rosillo</td><td>Calle 19 sur no 6 40</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Comedor No 8</td><td>Escuela de Artillería</td><td>Km 1 Via Usme Frente A La Picota</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>7</td><td>Comedor No 10</td><td>Escuela Logística</td><td>Kr 1 Este Sur No 10 50</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>8</td><td>Comedor No 12</td><td>Comando Aéreo de mantenimiento FAC</td><td>KR 5 No 2 91 Via Barro Blanco</td><td>Madrid</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Comedor No 16</td><td>Centro de Instrucción Y entrenamiento Australia</td><td>KM 16 Vía San Juan De Sumapaz Vereda La Australia</td><td>Usme</td></tr>
<tr><td>10</td><td>Comedor No 21</td><td>Aviación Ejercito</td><td>CATAM Puerta No 6</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>11</td><td>Comedor No 23</td><td>Batallón de Sanidad</td><td>Kr 50 No 18 92</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>12</td><td>Comedor No. 26</td><td>GAORI</td><td>Marandua Vichada</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>13</td><td>Comedor No. 27</td><td>Comando Aéreo de Transporte Militar</td><td>CATAM Puerta No 6</td><td>Bogotá</td></tr>
</table>
Nota 1: La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de acta de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes.
</td></tr>
<tr><td>1.18 Forma de pago</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos mensuales posteriores al servicio prestado 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</td></tr>
</table>

.

	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. 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 2
OBLIGACIONES CONTRACTUALES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Entregar los productos en el tiempo establecido y con los más altos estándares de calidad.

b) Dar cumplimiento a las Especificaciones y/o Fichas Técnicas establecidas para cada producto, respecto de su descripción técnica, presentación.

c) Entregar los productos en los lugares establecidos en el contrato, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

d) Las entregas se harán de acuerdo a lo solicitado por cada unidad de lunes a sábado en el horario (de 04:00 a las 16:00 horas) con el personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros, los cuales deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso.

e) Dar cumplimiento a todas las normas sanitarias exigidas para la manipulación, transporte y almacenamiento de productos (perecederos) de consumo humano.

f) Entregar cada pedido con factura.

g) Entregar la factura original y enviar por correo electrónico (cuando aplique factura electrónica) en el Comedor de tropa. La entrega de este documento en un lugar distinto, exime a la Entidad de su pago.

h) El proveedor garantizará la conservación de los productos, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para su temperatura usual.

i) El contratista debe mantener disposición total sistema 30x24=720 horas mensual para atender los requerimientos solicitado por la ALFM.

j) Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto del contrato, a la fecha de entrega, a los productos y cantidades entregadas y a los valores pactados en el contrato, sin tachones ni enmendaduras.

k) Disponer de una persona de contacto con capacidad de decisión, dos números de teléfono celular, una dirección física y un e-mail, con el fin de mantener una comunicación fluida y permanente para coordinar la ejecución del contrato.

.

l) Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que se efectúen.

m) El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, en un lapso de tiempo no mayor al día 15 de cada mes.

n) Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales.

o) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal al contrato adjudicado, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

p) Presentar periódicamente al Supervisor del contrato un informe consolidado que refleje las entregas parciales por cada pedido, indicando fecha y hora de entrega, de los productos entregados, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, número de factura.

q) Toda entrega de mercancía debe ser acorde a los pedidos que se envían desde la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

r) Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.

.

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:

SUMINISTRO DE POLLO Y SUS DIFERENTES PRESENTACIONES CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA UBICADOS EN LA CIUDAD BOGOTÁ, DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, MARANDUA (VICHADA) Y UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL CENTRO.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. _____ de 2020, 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 No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La determinación de las especificaciones técnicas para Suministro De Pollo Y Sus Diferentes Presentaciones Con Destino A Los Comedores De Tropa Ubicados En La Ciudad Bogotá, Departamento De Cundinamarca, Marandua (Vichada) Y Unidades De Negocio De La Regional Centro, son las establecidas a través del Comité Técnico Estructurador y se encuentran relacionadas en el presente que forma parte integral de los estudios previos.

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	JUSTIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PROPONENTE	La acreditación de experiencia de suministro mínima equivalente al 100% del presupuesto oficial que si es con el sector público debe ser acreditada por contratos o actas de liquidación, y para el sector privado se debe anexar factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Los documentos referenciados para acreditar la experiencia deben contener lo siguiente: • Experiencia acreditada con contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al presupuesto del proceso de contratación. • Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria. • Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el proceso de bienes y servicios señalado en el presente proceso de contratación. • La certificación del contrato que se pretende hacer valer para acreditar la experiencia requerida, deberá corresponder a contrato suscrito y ejecutado a la fecha del cierre de proceso a licitar. La anterior certificación deberá ser expedida por la Entidad contratante, y deberán contener como mínimo los siguientes datos: a) Nombre o razón social de la Entidad que certifica, dirección, teléfono, nombre y cargo de quien expide la certificación. b) Objeto contractual. c) Fecha de suscripción o iniciación del contrato. d) Valor del contrato. • El oferente podrá presentar junto con la certificación, contratos y/o el acta de liquidación de que trate la certificación, con el fin de que la entidad verifique los datos consignados en esta. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL.** Si el oferente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia de las empresas de la conformación como consorcios.		

.

CONCEPTO SANITARIO DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN EXPEDIDO POR EL INVIMA Y/O ACTA DE VISITA DE INSPECCIÓN SECRETARIA DE SALUD	Acta de la última visita de inspección sanitaria a las instalaciones expedida por el INVIMA o el ente territorial correspondiente, vigente; concepto favorable o favorable con observaciones y/o requerimientos. Si la visita de cualquiera de los entes reguladores está pendiente por inspección debe presentar acta o certificado que lo acredite. Si el participante es comercializador y/o distribuidor, debe presentar documentación de quien le provee los productos, como de su empresa, en caso de que aplique, además documentación donde se demuestre el vínculo contractual del comercializador y/o distribuidor con la empresa productora (Copia del contrato de suministros, mercantil, entre otros) Nota: Si es comercializar y/o distribuidor debe anexar el acta completa o concepto técnico sanitario completo (concepto favorable o concepto favorable condicionado) de la empresa productora que le suministra el producto.		
CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA	Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato; lo que se pretende es que el contratista sostenga los precios durante toda la vigencia 2020 toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica y le orienta para la toma de decisiones acertadas sin verse altamente afectado por situaciones exógenas.		
CERTIFICACIÓN INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS	Certificación donde se comprometa a cumplir con las entregas en los lugares indicados en el proceso, garantizando las condiciones higiénico sanitarias y embalaje de los productos objeto de la oferta, que proteja las características del producto y calidad de los mismos hasta el destino final, de acuerdo a la normatividad vigente, y aportar los siguientes documentos: • Acta de inspección de vehículo (s) expedido por la Secretaria de Salud y concepto favorable vigente. • El oferente debe aportar copia de la tarjeta de propiedad a nombre de la empresa o copia del contrato de arrendamiento de los vehículos garantizando mediante cláusula de uso del tiempo total a servicio de la empresa contratante para realizar la distribución en los lugares de entrega objeto del contrato. • El oferente deberá anexar mínimo cuatro vehículos relacionados con la documentación requerida. Deberá aportar carné de manipulación de alimentos por parte de los conductores.		
VERIFICACIÓN ANALISIS DE LABORATORIO MICROBIOLOGICOS	El oferente debe presentar los resultados de los Análisis de Laboratorio Microbiológicos de los productos a ofertar, expedido por un laboratorio avalado y autorizado por autoridades sanitarias con referencia al objeto del contrato, art. 23. Laboratorios. Resolución 2674 de 2013 pleno cumplimiento a la Resolución 16078 de 1985. Los análisis de laboratorio de los demás productos a contratar deberán ser allegados por el oferente que resulte adjudicado.		
CERTIFICADOS MÉDICOS	Debe adjuntar Certificado de aptitud para manipulación de alimentos avalado y autorizado por profesional idóneo el cual deberá ser APTO: Indicando las pruebas de KOH de uñas, Frotis de garganta y coprológico efectuadas al personal, según art. 11 de la Resolución 2674 del 2013. NOTA: El oferente debe relacionar el personal operativo al cual se les realiza los exámenes médicos mediante planillas de los aportes parafiscales. En caso que el personal operativo sea		

.

	contratado por otra modalidad debe adjuntar los contratos por prestación de servicio debidamente firmados.		
PLAN DE CAPACITACIÓN DE MANEJO DE ALIMENTOS	Deberá allegarse de acuerdo a la Resolución 2674 de 2013 así: • Plan de capacitación del personal manipulador de alimentos. • El cronograma de capacitación de personal manipulador de alimentos firmada por el profesional a cargo de regentar las charlas de sensibilización de personal. • Listado de asistencia a las capacitaciones del personal manipulador de alimentos de acuerdo al cronograma. O carné en manejo de alimentos vigentes. NOTA: Los soportes presentados deben estar completos en firmas y contenido.		
CUMPLIMIENTO A LA ESPECIFICACIÓN Y/O FICHA TÉCNICA	El oferente sea productor o comercializador deberá allegar el formulario de aceptación de cumplimiento de las Fichas técnicas debidamente firmado, adjuntando soporte de las fichas técnicas, presentadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares donde avala que las fichas técnicas de los productos a ofertar cumplen con las fichas técnicas y/o especificaciones técnicas exigidas por la entidad, debe encontrarse debidamente firmada por el representante legal. NOTA: La Agencia Logística Regional Centro podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso para verificación el cumplimiento de requisitos durante la etapa precontractual y de ejecución del contrato al comercializador y/o productor si es requerido con el fin de garantizar cumplimiento de requisitos en ambos.		
CERTIFICACIÓN DE ACCESIBILIDAD Y LOGÍSTICA	El oferente, debe adjuntar Certificación de Accesibilidad y Logística para la entrega de los productos, suscrita por el proponente, Representante Legal o Apoderado según sea el caso, con la cual garantiza el cumplimiento de los abastecimientos a los comedores de tropa del ítem para el cual se presenta y las solicitudes extras que pudieran presentarse por parte de los comedores de tropa ubicados en las diferentes unidades Militares sin afectar la operación de cada comedor. Así mismo debe certificar que está en condiciones de atender requerimientos cualquier requerimiento sin importar la cantidad a cualquiera de los comedores de tropa. Así mismo debe certificar que cuenta con una capacidad instalada con capacidad para producir y distribuir a los comedores en de tropa los productos requeridos dentro del tiempo establecido.		
CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS	Se debe adjuntar Certificado suscrito por el oferente donde garantice la calidad de los productos suministrados a partir de la fecha de entrega, contra posibles daños ocasionados por el almacenaje y transporte del mismo hasta el momento de la entrega. Esto está relacionado con las garantías del bien requerido. Así mismo debe certificar que realizará y remitirá a la Agencia Logística Regional Centro análisis microbiológicos de los productos suministrados con el fin de verificar el cumplimiento de calidad por lo menos una vez durante la ejecución del contrato.		

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

.

FORMULARIO 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Cota, XXX _____ de 2020

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO
Ciudad.-

REF: PROCESO MINIMA CUANTIA No. 008-001-2020

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 en el Anexo 2, 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 en el anexo No. 2, así:

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	VALOR IVA (SI APLICA)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (Si aplica)
1	ALAS DE POLO	KILO			
2	CONTRAMUSLOS DE POLLO SIN RABADILLA	KILO			
3	MOLLEJAS	KILO			
4	PECHUGA POLLO CON HUESO Y PIEL	KILO			
5	POLLO PIERNA PERNIL	KILO			
6	POLLO ENTERO (SIN VICERAS) CON PIEL	KILO			
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. 4
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.

.

FORMULARIO 5
ACEPTACION CUMPLIMENTO FICHAS TECNICAS Y/O ANEXO TECNICO

Cota, XXX _____ de 2020

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL CENTRO
Ciudad.-

REF: PROCESO MINIMA CUANTIA No. 008-001-2020

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, manifiesto de forma irrevocable que cumpliré las características de los productos ofertados de acuerdo a los siguientes anexos técnicos No. 1 fichas técnicas y que cumpliré con lo requerido en el estudio previo y anexo técnico:

Nota: ver las demás fichas en el anexo Técnico.

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