INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-014-2020

OBJETO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y ASEO E INSUMOS DE DESINFECCIÓN ELEMENTOS AFINES. POR DEMANDA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO"

MARZO - 2020

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.1.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.1.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.1.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.1.5. Persona natural
2.1.6. Propuestas conjuntas
2.1.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.1.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.1.10. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
2.1.11 Experiencia
2.2. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.2.1. Aceptación de condiciones técnicas
2.2.2. Experiencia
2.2.3. Certificado ARL

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios Evaluación Técnica
3.2. Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1	Datos del Proceso
Anexo No. 2	Obligaciones del Contratista
Anexo No. 3	Especificaciones Técnicas

FORMULARIOS

Formulario No.1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4	Inhabilidades e Incompatibilidades

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea nacional **01** 8000910822 o a la línea 3240120 o a la página **www.agencialogistica.gov.co** o al correo electrónico **atencionalusuario@agencialogistica.gov.co**

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

INFORMACION GENERAL

El presente proceso se publicará en el SECOP II, se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación y toda la información consignada en el SECOP II, 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 ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y ASEO E INSUMOS DE DESINFECCIÓN ELEMENTOS AFINES. POR DEMANDA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO*"*

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto No. 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando no se subsane los documentos solicitados en el informe de evaluación dentro del término de traslado de este.
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 a la plataforma transaccional del **SECOP II**.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto.
13. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.

14. Cuando los precios unitarios sobrepasen el precio promedio del mercado evidenciado en el anexo técnico
15. Por otra causa contemplada en la ley.

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el **Anexo 1** "Datos del Proceso". Los documentos deberán ser publicados por medio de la plataforma **SECOP II** Pagina www.colombiacompra.gov.co/

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

- **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 mas bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.12 "Criterios de desempate"

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

1.9. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma PARCIAL

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONOMICO	VARIACION DE PRECIOS	MAYOR O MENOR PRECIO DE LOS BIENES SOLICITADOS	5	1	6	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA FLUCTUACION DE LA DE PRECIOS	4	1	5	ALTO	SI	CONTRATISTA	22/03/2019	31/10/2019	CONFRONTACION CONTRATO VERSUS FACTURACION	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA

2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	GENERAL	TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULO EN EL OBJETO DEL CONTRATO	1	2	3	BAJO	SI	SUPERVISOR	22/03/2019	31/10/2019	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	FALTA DE CALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR	QUE LOS PRODUCTOS CONTRATADOS NO CUMPLAN LAS ESPECIFICACIONES DADAS	3	1	4	BAJO	SUPERVISOR -CONTRATISTA	REALIZAR VERIFICACION DE QUE LOS MATERIALES SOLICITADOS SEAN ACORDES A LAS ESPECIFICACIONES/PRECIOS.	2	1	3	BAJO	SI	SUPERVIISOR	22/03/2019	31/10/2019	CONFRONTACION DE ESPECIFICACIONES	EN EL MOMENTO DE RECIBIR

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el Contrato garantizado	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento:** Por un valor equivalente al 15% del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más, a partir del perfeccionamiento del contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	**Suficiencia de la garantía de calidad de los bienes:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento 30% del valor total del contrato, con una vigencia mínima de (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del articulo 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 radicadas a través de la plataforma SECOPII en la página www.colombiacompra.gov.co, hasta la fecha indicada en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Todas las observaciones se recibirán únicamente a través del **SECOPII.**

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada por medio del **SECOP II**, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se publiquen después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Parciales

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Representante Legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al **Formulario No. "1**" de la presente invitación pública.

2.1.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

Indicando a que régimen pertenece.

2.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

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.

2.1.4. 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, por el valor propuesto.

2.1.5. 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.

2.1.6. 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.

2.1.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

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

2.1.8. 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.

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

2.1.10. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILLIDADES O PROHIBICIONES

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado.

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.2.1. ACEPTACION CONDICIONES TECNICAS

El proponente deberá anexar debidamente firmado el **formulario 2** de la presente invitación en calidad de aceptación de todas las condiciones técnicas del proceso

2.2.2. EXPERIENCIA

El proveedor deberá acreditar experiencia en máximo dos (02) contratos ejecutados, los cuales deben estar acompañados con documentos tales como: copia del Acta de Recibo a satisfacción o del Acta de Liquidación del Contrato y certificación de cada uno, cuyo objeto sea similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado.

El oferente debe presentar las certificaciones con los requisitos que se describen a continuación:

a. Nombre o razón social del contratante
b. Nombre o razón social del contratista
c. Objeto del contrato
d. Fecha de inicio y finalización del contrato
e. Valor del contrato
f. Calidad de servicio Calificada (Rango entre Excelente, Bueno, Regular, Malo)
g. Nombre, cargo y firma del funcionario que expide la certificación.

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, copia del contrato acompañado con acta de recibo a satisfacción o certificación o acta de liquidación.

Las actas debe 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.

2. Para efectos del sector privado, factura (s) cambiaria de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

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

La experiencia se acreditará con máximo de dos (02) copias de contrato y/o factura cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto 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

2.2.3. CERTIFICADO DE SGST POR ARL

El contratista persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El **formulario No 2**, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** 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: La propuesta económica deberá ser presentada por medio de la plataforma del **SECOP II**, siendo la adjudicación hasta por la suma de **($ 4.000.000)** Incluido IVA.

NOTA: La adjudicación se hará GLOBAL

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto la señora Capitán de Corbeta CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ directora de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>MC-012-014-2020</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000) Incluido IVA</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 4120 del 07 de Febrero de 2020, por el valor de ($1.000.000,00) y el 4020 del 07 de Febrero de 2020, por el valor de ($1.000.000,00).
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>DESCRIPCION DEP GASTO</th><th>RUBRO PPTAL</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Agencia Logística FF.MM Regional Pacifico</td><td>SUMINISTROS DE PAPELERIA</td><td>A-02-02-01-003-002</td><td>PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS</td><td>1.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Agencia Logística FF.MM Regional Pacifico</td><td>SUMINISTROS DE PAPELERIA</td><td>A-05-01-01-003-002</td><td>PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS RELACIONADOS</td><td>1.000.000,00</td></tr>
</table>
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 4820 del 07 de Febrero de 2020, por el valor de ($2.000.000,00)
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>DESCRIPCION DEP GASTO</th><th>RUBRO PPTAL</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>Agencia Logística FF.MM Regional Pacifico</td><td>SUMINISTROS DE ASEO</td><td>A-05-01-01-003-005</td><td>OTROS QUIMICOS ;FIBRAS ARTIFICIALES O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE</td><td>1.000.000,00</td></tr>
<tr><td>Agencia Logística FF.MM Regional Pacifico</td><td>SUMINISTROS DE ASEO</td><td>A-05-01-01-003-005</td><td>OTROS QUIMICOS ;FIBRAS ARTIFICIALES O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE</td><td>1.000.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>UNSPSC</th><th>NOMBRE</th></tr>
<tr><td>44101800</td><td rowspan="20">SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA E INSUMOS DE IMPRESIÓN Y ASEO E INSUMOS DE DESINFECCIÓN ELEMENTOS AFINES. POR DEMANDA, PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y OFICINAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO</td></tr>
<tr><td>44103100</td></tr>
<tr><td>44111500</td></tr>
<tr><td>44111600</td></tr>
<tr><td>44111800</td></tr>
<tr><td>44111900</td></tr>
<tr><td>44112000</td></tr>
<tr><td>44121500</td></tr>
<tr><td>44121600</td></tr>
<tr><td>44121700</td></tr>
<tr><td>44121800</td></tr>
<tr><td>44121900</td></tr>
<tr><td>44122000</td></tr>
<tr><td>44122100</td></tr>
<tr><td>12141901</td></tr>
<tr><td>47131500</td></tr>
<tr><td>47131600</td></tr>
<tr><td>47131700</td></tr>
<tr><td>47131800</td></tr>
<tr><td>47131900</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha</td><td>Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL</td></tr>
</table>

de Apertura	PACIFICO **Fecha: Veinticinco (25) de Marzo de 2020, a las 17:00 horas.**
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día **Veintisiete (27) de Marzo de 2020, a las 17:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el **SECOP II**
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Fecha: treinta y uno (31) de Marzo de 2020** **Hora: 15:00 HORAS** **NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.contratos.gov.co**
1.9 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.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del **Primero (01) al dos (02) de Abril de 2020**
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de **UN DIA HABIL** para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II y subsanar los documentos solicitados
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma GLOBAL
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **Seis (06) de Abril de 2020**
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la OFICINA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL PACIFICO EN LA CALLE 5 No.85-38 DE LA CIUDAD DE CALI**,** los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecuccion	Los bienes objeto del presente proceso contractual deberán entregarse antes del **30 de Junio de 2020**.
1.17 Lugar de Entrega	La entrega de los bienes contratados se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en la ciudad de Cali ubicadas en la calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez.
1.18 Forma de pago	Contra pedido dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y el radicado de documentación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: • Acta de recibido a satisfacción del bien, suscrita por el supervisor del contrato y por el contratista. • Factura discriminando IVA • Certificado y planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (Pensión, Salud y Riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con las normatividad vigente y certificación o

	constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Número 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 No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

La mercancía debe ser entregada de la siguiente manera:

1. La entrega de las solicitudes de productos se deben realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud, si no se entrega dentro de este tiempo será causal de incumplimiento y se procederá al procedimiento legal respectivo.
2. De ser necesario cambiar alguno de los elementos adquiridos por motivos de fuerza mayor o no disponibilidad en el mercado estos deben ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores compatibles con los y suministrados.
3. El contratista persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.
4. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las cinco primeras horas posteriores al requerimiento.
5. Durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, en caso de hacerse necesario, se podrán solicitar bienes no incluidos en la anterior clasificación, siempre y cuando pertenezcan a la misma familia, previa cotización del mismo y autorización del ordenador del gasto.
6. Los gastos de transportes y demás serán asumidos por el contratista.
7. El contratista debe garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
8. Suscribir las respectivas actas de recibo a satisfacción del objeto contractual y el acta de liquidación del contrato cuando este se termine.
9. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico a través del ordenador del gasto y el supervisor del contrato, serán quienes autoricen cantidad, lugar y entrega de los productos objeto del contrato.
10. La fecha de vencimiento de los productos no puede ser menor a un año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción.
11. En general, la obligación de cumplir con las condiciones y modalidades establecidas en las especificaciones técnicas contenidas en el presente contrato y sus anexos, para lo cual el CONTRATISTA debe actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

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

ANEXO 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS Y PRECIO PROMEDIO

PAPELERIA

PROMEDIO PAPELERIA				PRECIO PROMEDIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	
1	CARPETA 4 ALETAS PARA ARCHIVO DESACIFICADA EN CARTULINA -COLOR AMARILLO CREMA	UNIDAD	1	$ 3.779
2	REGLA PLANA 30 CM X 3CMX 0,2CM, PLÁSTICA, TRANSPARENTE CRISTAL	UNIDAD	1	$ 1.173
3	BANDERITAS MINI BANDERITAS	UNIDAD	1	$ 1.794
4	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.	ROLLO	1	$ 75.719
5	BISTURI GRANDE PLASTICO VU -BY	UNIDAD	1	$ 2.474
6	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD	1	$ 430
7	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD	1	$ 430
8	COSEDORA GRAPA 26/6, CAPACIDAD MAXIMA	UNIDAD	1	$ 12.095
9	LAPIZ NEGRO UNIDAD	UNIDAD	1	$ 509
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD	1	$ 1.415
11	SACAGANCHOS RANK-METALICO	UNIDAD	1	$ 3.676
12	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO, TAMAÑO 1/2	UNIDAD	1	$ 4.418
13	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.6X7.6 CM DE 100 HOJAS DE COLORES	UNIDAD	1	$ 2.215
14	MARCADORES BORRABLES DE COLORES (NEGRO -ROJO)	UNIDAD	1	$ 1.526
15	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD	1	$ 120
16	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD	1	$ 151

ASEO

PROMEDIO ASEO				PRECIO PROMEDIO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	
1	AMBIENTADOR AEROSOL CON SPRAY 400 ML-FRAGANCIAS SURTIDAS	UNIDAD	1	$ 9.913,49
2	AMBIENTADOR PASTA ESPACIO REDUCI 30 GR-FRAGANCIAS SURTIDAS	UNIDAD	1	$ 620,78
3	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	UNIDAD	1	$ 18.421,50
4	ESPONJA SABRA	UNIDAD	1	$ 418,88
5	JABON DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	UNIDAD	1	$ 2.887,73
6	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS PAQUETE X 6	UNIDAD	1	$ 160.452,06

7	BOLSA CON CIERRE HERMETICO MEDIDAS 14 X 18 PAQUETE X 100	UNIDAD	1	$ 12.120,94
8	JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS-INDUSTRIAL:Desinfectante con base en triclosan, biguanidina polimérica, súper quat con alcohol y triclosan. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar	GALÓN	1	$ 23.204,60
9	DETERGENTE LIQUIDO-INDUSTRIAL :Detergente líquido a base de tensoactivos aniónicos. Fácil de usar, no reseca la piel, previene enfermedades infectocontagiosas, debe ser eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias.	GALÓN	1	$ 10.889,29
10	DESINCRUSTANTE-INDUSTRIAL:PRODUCTO CON COMBINACIÓN QUÍMICA DE AGENTES DISPERSANTES, DESENGRASANTES, EMULSIFICANTES, INHIBIDORES DE CORROSIÓN Y BIOCIDAS, MEZCLA DE PRODUCTOS ALCALINIZANTES. EFICIENTE DESINCRUSTANTE AL REDUCIR TIEMPO Y ESFUERZO.	GALÓN	1	$ 14.749,26
11	DESENGRASANTE-INDUSTRIAL:Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos.	GALÓN	1	$ 23.036,42
12	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION-IDUSTRIAL: Solución desinfectante. Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la Desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo.	GALÓN	1	$ 16.820,25
13	DESINFECTANTE DE CHOQUE-INDUSTRIAL: Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos Mezcla sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli (hexametilen biguanida clorhidrato (PHMB) con tensoactivo no iónico biodegradable (alcohol graso etoxilado), agentes secuestrantes de dureza y/o Complejo de Yodopovidona.	GALÓN	1	$ 33.574,26
14	KIT PRUEBA PH H2O REACTIVOS PARA LAMEDICION DE CLORO RESIDUAL DEL AGUA-SOLUCIÓN PHENOL RED 21 ML PARA MEDICIÓN DEL PH Y SOLUCIÓN OTO 21 ML PARA MEDICIÓN DEL CLORO	UNIDAD	1	$ 49.280,28

NOTA: TODOS LOS PRECIOS SON CON IVA INCLUIDO

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santiago de Cali,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

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 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 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.

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

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/NO CUMPLE.

PAPELERIA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND
1	CARPETA 4 ALETAS PARA ARCHIVO DESACIFICADA EN CARTULINA - COLOR AMARILLO CREMA	UNIDAD
2	REGLA PLANA 30 CM X 3CMX 0,2CM, PLÁSTICA, TRANSPARENTE CRISTAL	UNIDAD
3	BANDERITAS MINI BANDERITAS	UNIDAD
4	PAPEL CONTACT COLORES SURTIDOS: Blanco, Verde, Negro, Dorado, Rosado, Café, Rojo, Azul, Amarillo Morado, Plateado, Beige x 20 Mts. c/u.	ROLLO
5	BISTURI GRANDE PLASTICO VU -BY	UNIDAD
6	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	UNIDAD
7	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	UNIDAD
8	COSEDORA GRAPA 26/6, CAPACIDAD MAXIMA	UNIDAD
9	LAPIZ NEGRO UNIDAD	UNIDAD
10	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	UNIDAD
11	SACAGANCHOS RANK-METALICO	UNIDAD
12	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO, TAMAÑO 1/2	UNIDAD
13	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.6X7.6 CM DE 100 HOJAS DE COLORES	UNIDAD
14	MARCADORES BORRABLES DE COLORES (NEGRO -ROJO)	UNIDAD
15	SOBRE DE MANILA TAMAÑO CARTA	UNIDAD
16	SOBRE DE MANILA TAMAÑO OFICIO	UNIDAD

ASEO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND
1	AMBIENTADOR AEROSOL CON SPRAY 400 ML-FRAGANCIAS SURTIDAS	UNIDAD
2	AMBIENTADOR PASTA ESPACIO REDUCI 30 GR-FRAGANCIAS SURTIDAS	UNIDAD
3	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	UNIDAD
4	ESPONJA SABRA	UNIDAD
5	JABON DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	UNIDAD
6	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS PAQUETE X 6	UNIDAD
7	BOLSA CON CIERRE HERMETICO MEDIDAS 14 X 18 PAQUETE X 100	UNIDAD
8	JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS-INDUSTRIAL:Desinfectante con base en triclosan, biguanidina polimérica, súper quat con alcohol y triclosan. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar	GALÓN
9	DETERGENTE LIQUIDO-INDUSTRIAL :Detergente líquido a base de tensoactivos aniónicos. Fácil de usar, no reseca la piel, previene enfermedades	GALÓN

	infectocontagiosas, debe ser eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias.	
10	DESINCRUSTANTE-INDUSTRIAL:PRODUCTO CON COMBINACIÓN QUÍMICA DE AGENTES DISPERSANTES, DESENGRASANTES, EMULSIFICANTES, INHIBIDORES DE CORROSIÓN Y BIOCIDAS, MEZCLA DE PRODUCTOS ALCALINIZANTES. EFICIENTE DESINCRUSTANTE AL REDUCIR TIEMPO Y ESFUERZO.	GALÓN
11	DESENGRASANTE-INDUSTRIAL:Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos.	GALÓN
12	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION-IDUSTRIAL:Solución desinfectante. Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la Desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo.	GALÓN
13	DESINFECTANTE DE CHOQUE-INDUSTRIAL:Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos Mezcla sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli (hexametilen biguanida clorhidrato (PHMB) con tensoactivo no iónico biodegradable (alcohol graso etoxilado), agentes secuestrantes de dureza y/o Complejo de Yodopovidona.	GALÓN
14	KIT PRUEBA PH H2O REACTIVOS PARA LAMEDICION DE CLORO RESIDUAL DEL AGUA-SOLUCIÓN PHENOL RED 21 ML PARA MEDICIÓN DEL PH Y SOLUCIÓN OTO 21 ML PARA MEDICIÓN DEL CLORO	UNIDAD

OTRAS OBLIGACIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

13. La entrega de las solicitudes de productos se deben realizar dentro de las 36 horas posteriores a la solicitud, si no se entrega dentro de este tiempo será causal de incumplimiento y se procederá al procedimiento legal respectivo.

14. De ser necesario cambiar alguno de los elementos adquiridos por motivos de fuerza mayor o no disponibilidad en el mercado estos deben ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores compatibles con los y suministrados.

15. El contratista persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

16. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las cinco primeras horas posteriores al requerimiento.

17. Durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, en caso de hacerse necesario, se podrán solicitar bienes no incluidos en

la anterior clasificación, siempre y cuando pertenezcan a la misma familia, previa cotización del mismo y autorización del ordenador del gasto.

18. Los gastos de transportes y demás serán asumidos por el contratista.

19. El contratista debe garantizar la idoneidad de los bienes, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
20. Suscribir las respectivas actas de recibo a satisfacción del objeto contractual y el acta de liquidación del contrato cuando este se termine.
21. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico a través del ordenador del gasto y el supervisor del contrato, serán quienes autoricen cantidad, lugar y entrega de los productos objeto del contrato.
22. La fecha de vencimiento de los productos no puede ser menor a un año contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción.
23. En general, la obligación de cumplir con las condiciones y modalidades establecidas en las especificaciones técnicas contenidas en el presente contrato y sus anexos, para lo cual el CONTRATISTA debe actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
24. El contratista se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido el control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto

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

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

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Natural**

Nombre:_____CC. No_____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección:_____Teléfono:_____Fax:_____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____No._____Ciudad:_____
Departamento:_____Municipio:_____Email:_____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). **- Persona Jurídica**

Razón Social:_____NIT:_____

Dirección:_____Teléfono:_____Fax:_____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____

Ciudad:_____Departamento:_____Municipio:_____

Email:_____
Nombre Representante Legal:_____C.C. No_____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía_____

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

FORMULARIO No. 4
INHABILIADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N°_____ expedida en _____, en mi calidad de _____ de la _____ por medio del presente documento manifiesto no hallarme incursa (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en _____ a los _____ días del mes _____ del año 2020.

Cordialmente,

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

ORDENADOR DEL GASTO

ORIGINAL FIRMADO

_____
Capitán de Corbeta **CLAUDIA PATRICIA PEREZ RODRIGUEZ**
Directora de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
Nº Documento de Identificación: 22.732.677

COORDINADOR DE CONTRATACIÓN

_____

Servidor Público **JOHAN SEBASTIAN MORALES**
Coordinador del Grupo de Contratación
Nº Documento de Identificación: 1.144.137.685 expedida en Cali.

Elaboró Juliana Granada Osorio
Técnico De Contratos ALRPA

Revisó: Miguel Vélez
Cargo: Coordinador Administrativo