INVITACIÓN PÚBLICA

CONVOCATORIA A TRAVÉS DEL SECOP II

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
No. 006-030-2020

OBJETO: ***ADQUISICION DE BOLSAS DE MUESTREO ESTERILES (BOLSAS DE CIERRE HERMETICO) PARA TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS SOLIDAS, SEMISOLIDAS Y LIQUIDAS, Y ADHESIVOS PARA ROTULO, PARA LAS MUESTRAS DE ALIMENTOS DE LAS UNIDADES DE CATERING ADMINISTRADAS LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.***

Abril – 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. Indisponibilidad de la Plataforma Secop II
1.7 Criterios de selección
1.8. Orden de elegibilidad
1.9. Verificación de los Requisitos Habilitantes
1.10. Adjudicación
1.11. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
1.12. Garantías Contractuales
1.13. Criterios de Desempate
1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.15. Presentación de la propuesta

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.2 REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

2.2.1 Carta de Presentación de la Propuesta (FORMULARIO NO. 1)
2.2.2 Poder
2.2.3 Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato
2.2.4 Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona Natural) Expedido Por la Cámara de Comercio
2.2.5 Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía del Representante Legal y de la Persona Natural
2.2.6 Documento Que Acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal
2.2.7 Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
2.2.8 Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales
2.2.9 Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)
2.2.10 Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional
2.2.11 Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas
2.2.12 Compromiso Anticorrupción (FORMULARIO NO.5)
2.2.13 Registro Único Tributario – RUT

2.3 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 Verificación de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas (Formulario No. 2)
2.3.2 Experiencia
2.3.3 Documentos Y Verificaciones Técnicas Adicionales

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios Evaluación Técnica
3.2. Criterios de Evaluación Económica

CAPITULO 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

ANEXOS

Anexo No. 1	Datos del Proceso
Anexo No. 2	Obligaciones del Contratista

FORMULARIOS

Formulario No.1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Propuesta Económica **(PARA PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA)**
Formulario No. 4	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario no. 5	Compromiso anticorrupción

ESPACIO EN BLANCO

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 **321 213 2456** 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, para lo cual deben tomar las medidas necesarias para el acceso con antelación a la plataforma.

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:

ADQUISICION DE BOLSAS DE MUESTREO ESTERILES (BOLSAS DE CIERRE HERMETICO) PARA TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE MUESTRAS SOLIDAS, SEMISOLIDAS Y LIQUIDAS, Y ADHESIVOS PARA ROTULO, PARA LAS MUESTRAS DE ALIMENTOS DE LAS UNIDADES DE CATERING ADMINISTRADAS LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.

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 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto N° 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 el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
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 portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica después de su revisión y corrección aritmética supere los valores unitarios ponderados (uno o varios de ellos) o valor total ponderado.

14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
15. Cuando el oferente no oferte los bienes de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad, descritas en el Formulario No. 2.
16. 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 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”. Adicionalmente en dicho anexo se indica que la presentación de la oferta debe cargarse a la plataforma Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP II.

De la diligencia de cierre se publicará el acta que arroja la plataforma Sistema Electrónico De Contratación Pública SECOP II, y así mismo será publicada en la página web de la Agencia Logística de la Fuerzas Militares.

La (s) propuesta (s) que se pretendan cargar en el sistema de manera posterior a la hora límite fijada, este no se lo posibilitará.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en la entrega de alguna oferta o documentación incompleta por dificultades al ingreso al sistema electrónico de contratación Pública de Colombia Compra Eficiente SECOP II, como tampoco se recibirán propuestas físicas en la sede de la Regional Amazonía, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes adelantar el proceso de presentación de las ofertas por el sistema indicado.

1.6. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse distintos eventos de indisponibilidad del Secop II, entendida, como aquella que afecta la presentación de las ofertas, presentación de manifestación de interés (cuando aplique), elaboración o aplicación de adendas dentro de las cuatro últimas horas previstas para el evento correspondiente se le dará tratamiento de acuerdo a la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, emitida por Colombia Compra Eficiente.

1.7. 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.

1.8. 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 Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.13 “Criterios de desempate”.

1.9. 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.

1.10. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al oferente 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.

1.11. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Atendiendo a lo establecido en el Artículo 4º de la Ley 1150 de 2007 y los Artículos 2.2.1.1.1.6.1. y 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015 se efectúa la evaluación de los riesgos previsibles, de conformidad con lineamientos y directrices efectuadas por Colombia Compra Eficiente, así:

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	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia En la Entrega de los bienes	Incumplimiento del contrato	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento al cumplimiento y solicitar garantía de cumplimiento para salvaguardar la entidad	1	1	3	Medio	No	Supervisor Del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Con la terminación del plazo contractual	Informe de supervisión	Mensual
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones Técnicas	Deficiente Calidad y en El Cumplimiento del Objeto Contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento Y verificación de los bienes entregados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Con la terminación del plazo contractual	Informe de supervisión	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad de los productos suministrados	Cumplimiento defectuoso del objeto contractual e insatisfacción de la necesidad	2	2	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento Y verificación de los bienes entregados y solicitar garantía de calidad de los bienes suministrados	2	2	4	Medio	Si	Supervisor del contrato	A partir de la suscripción del contrato	Con la terminación del plazo contractual	Informe de supervisión	Mensual

1.12. GARANTIAS CONTRACTUALES

Teniendo en cuenta el análisis del sector efectuado, la naturaleza, el objeto del contrato a celebrar y el análisis del riesgo atribuido a las partes, se considera que es necesario exigir como garantía **contrato de seguro contenido en una póliza** que cubra los riesgos que se relacionan a continuación, en las cuantías igualmente relacionadas.

La cual, deberá ser constituida a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, identifica con Nit. 800.117.190-7, y presentada ante la oficina de contratos, para que surta la aprobación correspondiente y de forma posterior ser anexa al respectivo expediente contractual.

CLASE AMPARO	*VALOR ASEGURADO*	*VIGENCIA DEL AMPARO*
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	*Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato*	*Plazo del contrato y seis (6) meses más*
Calidad de los bienes	*Diez por ciento (10%) sobre el valor total del contrato*	*Plazo del contrato y seis (6) meses más*

UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO, EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA **debe** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA **debe** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicatario se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por la autoridad competente.

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño perjuicio originado en las reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

1.13. 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 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."*

1.14. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la página del **SECOP II** hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la presente invitación, 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. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

1.15. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Parciales
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO No. 2
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS 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).

REQUISITO HABILITANTE	***VALORACIÓN***
CAPACIDAD JURÍDICA	*Habilitado / No Habilitado*
TÉCNICO	*Cumple / No Cumple*

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.

NOTA: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados en caso de considerarlo necesario.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Los requisitos y/o documentos de carácter jurídico que el oferente deberá allegar con su propuesta son los que se relacionan a continuación:

2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta (FORMULARIO No. 1)	La Carta de Presentación de la Propuesta (Formulario No. 1) deberá estar debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, ***discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica,*** y firmada por el proponente. En caso de ser una persona jurídica, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley, o si es persona natural, por la misma como oferente. En caso de unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal principal, debidamente facultado en los términos de la ley y de conformación del oferente plural. En la carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes. Si la carta de presentación de la propuesta no se encuentra suscrita por el proponente, o se presenta incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en el **Formulario No. 1** de la invitación publica, la Entidad solicitará

	aclaración al proponente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente. **Se tendrán por no escritas las manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso, no obstante la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.**
2.2.2. Poder	Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta, asistir a la subasta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato. Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. El poder especial para representar al proponente deberá estar con nota de presentación personal, de conformidad con lo señalado en el inciso 3º del Artículo 25 del Decreto Ley 019 de 2012 y la Circular No. 17 de Colombia Compra Eficiente.
2.2.3. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato	Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta. Cuando 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, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección. En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta. En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al proponente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.
2.2.4. Certificado De Existencia y Representación Legal (Persona Jurídica) o Registro Mercantil (Persona Natural) Expedido Por la Cámara de Comercio	Si el oferente es **persona jurídica** debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario, 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. Si el proponente es **persona natural** deberá anexar, Certificado de Matricula Mercantil con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días hábiles, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio cuyas actividades económicas correspondan o estén directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección. **NOTA:** En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros deberá cumplir con el anterior requerimiento, para lo cual cada uno debe aportar el certificado descrito en el presente numeral.
2.2.5. Fotocopia De La Cedula de Ciudadanía del Representante Legal o de la Persona Natural según aplique	En caso que la propuesta sea presentada por persona jurídica o persona natural se debe anexar la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal, de la persona natural o apoderado, según corresponda. **NOTA:** En el caso en que la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá adjuntar el documento de identidad de cada uno de los miembros.
2.2.6. Documento Que Acredite la Conformación del Consorcio o Unión Temporal	En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciado para cada caso en particular el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.
2.2.7. Certificado de Pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales	De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si el oferente es ***persona jurídica*** deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección. Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el oferente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente. ***Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.*** En el caso de ***consorcios o uniones temporales***, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda. Si el proponente es ***persona natural***, deberá presentar las planillas de los últimos meses, contados a partir de la fecha del cierre, en cual se evidencie que se encuentra al día en el pago del Sistema de Seguridad Social Integral y a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

	NOTA: En caso que el oferente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el oferente persona natural, según el caso, estos últimos ***bajo la gravedad del juramento***, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta. La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales de éstas legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación mencionada en el segundo párrafo de este numeral o una certificación del revisor fiscal en la que manifieste que la sucursal no tiene empleados y, por lo tanto, no deben cumplir con lo señalado en la ley 789 de 2002. Igual obligación deberá cumplir y acreditar, durante la ejecución del contrato, el oferente favorecido, conforme lo establece la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.
2.2.8. Verificación De No Inclusión En El Boletín De Responsables Fiscales	En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales que expide la Contraloría General de la República. El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.
2.2.9. Verificación del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)	De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, la Agencia Logística de las fuerzas Militares, Regional Amazonía, realizará e imprimirá la consulta de la consulta de los antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.
2.2.10. Verificación De Antecedentes Judiciales – Policía Nacional	De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, accederá a los mismos a través de la página web de la Policía Nacional. En caso que el oferente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, **la propuesta será rechazada**.
2.2.11. Verificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas	De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, la Entidad realizará e imprimirá la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.
2.2.12. Compromiso Anticorrupción (FORMULARIO No.5)	Como política de la entidad se determina que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas. El proponente deberá adjuntar a la propuesta debidamente diligenciado el **Formulario No. 3** denominado COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN y que hace parte de la respectiva invitación pública. Si el proponente no incluye el compromiso anticorrupción o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido

	en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el formato respectivo, la Entidad le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente, dentro del plazo señalado para el efecto. En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal principal, debidamente facultado en los términos de la ley. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las Leyes consagran.
2.2.13. Registro Único Tributario – RUT	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 este requisito.
2.2.14. Cumplimiento de Normatividad Con Relación Al SG-SST	El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta: - Certificación actualizada de la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa en la vigencia 2020, 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 de acuerdo al porcentaje de cumplimiento sea **MODERADAMENTE ACEPTABLE** o **ACEPTABLE.** Dicha certificación debe tener fecha de expedición del año 2020. **Nota 01:** Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente este requisito.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Los requisitos y/o documentos de carácter técnico que el oferente deberá allegar con su oferta son los que se relacionan a continuación, los cuales deberán aportarse en su totalidad para valorarse como CUMPLE.

El oferente debe garantizar el cumplimiento de las especificaciones mínimas técnicas, y anexar la totalidad de los documentos requeridos.

2.3.1. Verificación de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas (Formulario No. 2)	El oferente acreditará que los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con las especificaciones técnicas exigidas, para cual **DEBERÁ DILIGENCIAR Y PRESENTAR CON SU OFERTA EL FORMULARIO No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO".** La información contenida en este Formulario, NO DEBERÁ SER MODIFICADA por el oferente, debido a que corresponden a las especificaciones y condiciones técnicas exigidas por la entidad, y por ende, SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. Si el oferente no presenta el Formulario con su propuesta, o si incluyéndolo, no contiene la totalidad de la información solicitada, la Entidad requerirá al oferente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que se señale para el efecto. En caso de oferentes plurales (consocios, uniones temporales y promesa de sociedad futura) el presente formulario deberá allegarse suscrito por el representante que para el efecto designen los miembros en el documento de asociación y quien debe estar facultado para actuar en nombre y representación del oferente conformado.
	La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

2.3.1.1. Experiencia	1. **<u>Acreditación de la experiencia en el sector público:</u>** Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar <u>copia de un (01) contrato</u> ejecutado en su totalidad (no en ejecución) y <u>acta de liquidación</u> por un valor igual o mayor al del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección ($3.000.000) y que el objeto corresponda al del presente proceso. El acta debe contener como mínimo la siguiente información: a) Objeto del contrato. b) Valor del contrato. c) Nombre o razón social del contratista. d) Nombre o razón social del contratante. e) Fecha de iniciación y terminación del contrato. **2. <u>Acreditación de la experiencia en el sector privado</u>**: Para efectos del sector privado, el oferente deberá acreditar esta experiencia mediante la presentación de <u>una (01) certificación</u> de un contrato ejecutado en tu totalidad (no en ejecución), expedida únicamente por el contratante y suscrita por la persona competente o autorizada, por un valor igual mayor al del presupuesto oficial dispuesto para el presente proceso de selección ($3.000.000) y que el objeto corresponda al del presente proceso. Para que la certificación que acredite la experiencia del oferente sea considerada válida, ésta deberá contener como mínimo, la siguiente información y requisitos: A. Información: **1.** Nombre o razón social del contratante y contratista, dirección y teléfonos. **2.** Objeto del contrato. **3.** Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato (día, mes, año). **4.** Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte de la empresa contratante, que podrá ser confrontada por la Entidad, o solicitado en caso de que lo considere necesario, por no estar especificada la calidad del cumplimiento en el certificado de que se trate. *No se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.* **5.** El valor final del contrato (incluye el valor inicial más las adiciones y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato) en pesos, a la fecha de terminación de los suministros y/o servicios certificados. Los documentos allegados para acreditar la experiencia con entidades públicas y privadas (contratos con actas de liquidación y certificaciones, respectivamente), que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidos en cuenta. 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. <u>Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal:</u>** Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia. En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados en consorcio, unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación que sumadas den el 100% de la requerida en el proceso de selección y que el objeto corresponda al del presente proceso. Nota 1. No se aceptarán contratos con su respectiva liquidación ni certificaciones de contratos en ejecución. Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos aportados y con los cuales se pretende acreditar la experiencia, o solicitar los respectivos contratos o documentos que le soporten.

2.3.1.2. Documentos Y Verificaciones Técnicas Adicionales	***ANEXO NO.2: OBLIGACIONES CONTRACTUALES*** Las obligaciones contractuales (Anexo No. 2) deberán estar debidamente suscritas con la información allí consignada por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía. En caso de ser una persona jurídica, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley. En caso de unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal principal, debidamente designado en el documento de conformación y facultado en los términos de la ley. Si el anexo 2 no se encuentra suscrito por el proponente, o se presenta incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el pliego de condiciones, la Entidad solicitará al proponente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO No. 3
EVALUACIÓN ECONÓMICA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía procederá en la plataforma SECOP II a la revisión de la **"PROPUESTA ECONOMICA" (FORMULARIO No. 3),** 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 UNITARIO Y TOTAL**

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a la multiplicación del valor unitario ofertado por la CANTIDAD DE UNIDADES SOLICITADAS, que aparecen relacionados en el Anexo 1 de la presente invitación pública, como referentes para verificar los ofertados por el oferente en el formulario de la propuesta económica (Formulario No. 3). El valor corregido, si a ello hay lugar, se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El oferente debe presentar el valor total de la oferta, en la forma establecida en el **FORMULARIO No. 3 "PROPUESTA ECONOMICA",** de la presente invitación pública, formulario que es de obligatorio diligenciamiento, por lo que el proponente que no diligencie será calificado como **rechazado**.

Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, **todos los gasto e impuestos a que hay lugar**, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el desempeño del objeto del contrato.

LOS PRECIOS UNITARIOS DE LOS BIENES Y EL VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA NO PODRÁN SUPERAR LOS VALORES ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.

La oferta no podrá estar condicionada, ni ser adicionada, modificada o completada después de haber sido presentada.

3.2. FACTORES DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Subsección 5, sección 1 *"Procedimiento para la Contratación de Mínima Cuantía"* del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

3.3. ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste a los valores unitarios y/o presupuesto oficial, según aplique.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 4
DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

El oferente deberá cargar a la plataforma SECOP II todos los documentos y requisitos mencionados en el Capítulo No. 2 **REQUISITOS HABILITANTES**.

4.1. DOCUMENTOS ADICIONALES

Además de los antes mencionados el oferente deberá cargar con su oferta:

A. ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** El cual deberá estar suscrito por el oferente, especificando en la calidad en la que actúa (requisito de carácter técnico).

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

El proponente debe diligenciar la información contenida en el formato SIIF y anexar el **certificado de vigencia de la cuenta bancaria con fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario** que exista a nombre del proponente.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, solo uno de los integrantes debe diligenciar el formato y anexar la certificación bancaria. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

ESPACIO EN BLANCO

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 el pliego de condiciones, será ordenador del gasto el Teniente Coronel (RA) CARLOS ENRIQUE ORDUZ OJEDA, Director Regional Amazonía y/o quien haga sus veces.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>Contratación de Mínima Cuantía 006-030-2020</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El valor estimado del contrato que resulte del presente proceso, corresponde a la suma TRES MILLONES DE PESOS ($3.000.000) M/CTE, incluido IVA gastos, contribuciones y demás deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta El cual será ejecutado conforme a los precios unitarios ofertados por el oferente seleccionado.</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. 6720 del 20 de abril de 2020, como a continuación se especifica:
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTOS</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC.</th></tr>
<tr><td>BOLMU BOLSAS DE MUESTREO REACTIVOS Y ANALISIS MICROBIOLOGICOS</td><td>A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO</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 proceso de selección, que se pretende adelantar, puede codificarse en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, VERSION 14.0 como se indica a continuación:
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Clasificador UNSPSC</th></tr>
<tr><td>(C) MAQUINARIA, HERRAMIENTAS, EQUIPO INDUSTRIAL Y VEHÍCULOS</td><td>(24) Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales</td><td>(11) Recipientes y almacenamiento</td><td>(15) Bolsas</td><td>(14) Bolsas con Cremallera</td><td>24111514</td></tr>
<tr><td>(E) PRODUCTOS DE VENTA FINAL</td><td>(60) Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artes, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros</td><td>(10) Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros</td><td>(13) Adhesivos educativos y suministros</td><td>(10) Surtidos de adhesivos</td><td>60101310</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7 Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: Grupo contratos Regional Amazonía de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en la Plataforma Secop II.

Fecha: 24 de abril de 2020.</td></tr>
<tr><td>1.8 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 27 de abril de 2020 hasta las 18:00 horas.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web www.agencialogistica.gov.co, www.colombiacompra.gov.co</td></tr>
</table>

1.9 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: **28 de abril de 2020.** Hora: **15:00 horas** **NOTA:** La lista de oferentes (Acta de Cierre) se publicará en la página www.colombiacompra.gov.co
1.10 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma.
1.11 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará el mismo día del cierre del proceso. Es decir el **29 de abril de 2020.**
1.13 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones. Es decir el día **30 de abril de 2020 desde las 8:00 horas hasta 18:00 horas.**
1.14 Subsanación; Respuesta a observaciones presentadas al consolidad de evaluación y verificación de requisitos habitantes	La subsanación de requisitos habilitantes solicitados por la entidad será hasta el día **04 de abril de 2020** hasta las **10:00 horas.** Las respuestas a las observaciones realizadas al informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes y publicación del informe de habilitación de oferentes será el **día 04 de abril de 2020**.
1.15 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.
1.16 Plazo para la adjudicación	La Adjudicación se realizará el mismo de la subsanación y respuesta a las observaciones presentadas al consolidado de evaluación y verificación de requisitos habilitantes o dentro del día (01) hábil siguiente.
1.17 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 Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia, los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en la presente invitación correspondiente a Garantías Contractuales.
1.18 Plazo de Ejecución	La entrega de los bienes debe ser realizada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución.
1.19 Lugar de Entrega	La entrega de los bienes objeto del contrato, se llevará a cabo en las en las instalaciones de la Sede administrativa Regional Amazonia, ubicada en la calle 14 sur No. 11-295 Urbanización El Progreso vía Bruselas, Florencia, Caquetá.
1.20 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), de forma total, correspondiente a los bienes efectivamente entregados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los ***cuarenta y cinco (45) días hábiles*** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y el cumplimiento de los siguientes requisitos: **a.** Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. **b.** Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es

	U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. **c.** Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal. **d.** Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. **e.** Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes. **A cargo del supervisor del contrato:** **a.** Formato vigente Trámite pago parcial y/o total. **b.** Cuadro control de pagos firmado. **c.** Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista. d. Alta de almacén. **Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:** **a.** Endoso Factura o equivalente. **b.** Memorando tramite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional. **c.** Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes. **d.** Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario. **Nota 1:** Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato. **Nota 2:** La certificación Bancaria entregada con la propuesta, no tendrá una fecha de expedición mayor a noventa (90) días, en este orden de ideas esta deberá contener los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o corriente) Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro. **Nota 3:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.
1.21 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

1.22	**Valor Ponderado de los bienes que se requieren**	**El valor ponderado de los bienes a contratar, son los establecidos en el análisis del sector y numeral 4 del estudio previo del presente proceso (*VER ESTUDIO PREVIO Y ANÁLISIS DEL SECTOR*).** **Nota 1*:*** Las propuestas ***en ningún caso deben superar*** los valores unitarios ponderados determinados por la entidad para cada uno de los bienes, **So pena de ser rechazada la oferta.** **Nota 2**: El presupuesto asignado a esta futura contratación comprende todos los costos que pueda generar la entrega de los bienes objeto de la presente contratación. **Nota 3:** La propuesta económica deberá ser presentada con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero si de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA. **Nota 4:** Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. **Nota 5:** La Adjudicación del proceso, esto es la aceptación de la oferta, se emitirá por el valor de la propuesta y se ejecutara de acorde a los valores ofertados.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los documentos previos del proceso de selección, el futuro contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía.

d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

g. Realizar las entregas únicamente en los vehículos y con el personal acreditado en el proceso de selección

h. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

i. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

j. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

k. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.

l. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.

m. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

n. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

o. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles

siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

p. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.

q. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

r. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

s. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

t. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

Específicas:

a. Entregar los bienes objeto del contrato en la presentación, calidad, cantidad y tiempo solicitado, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

b. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a entregar bienes por fuera del presupuesto oficial del contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía **no cancelará dichos valores**.

c. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la entrega de los bienes, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales podrán atender específicamente a la fecha de entrega, lugar de entrega. Dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, asumiendo los costos que dichos cambios impliquen.

Atentamente,

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

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es (escribir el objeto del proceso) _____ _____.

El suscrito (Los suscritos) _____, actuando en calidad de _____ (**indicar si es representante legal, propietario de establecimieno de comercio, en nombre propio, apoderado**), de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No.**006- _____- 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 el proceso y la Invitación Pública
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato dentro de los dos (02) 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 la siguiente:

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

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CANT	UNID DE MEDIDA	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	200	Paquete X 100 Unidades	Bolsa con cierre hermético o autocierre a presión, de fácil apertura y cierre, 100% transparentes, apta para uso alimentario (FDA), conservación y envasado de sólidos y líquidos. Resistente a temperaturas bajas y al calor.	Bolsa fabricada en polietileno de baja densidad (LDPE), con autocierre, transparente, calibre 2.0, aptas para contener alimentos, en presentación de bolsas por 100 unidades, de 15cm X 20cm
2	8.672	Paquete x 100 unidades Unidad	Rotulo adhesivo en papel resistente a la humedad y el calor con impresión litográfica a cuatro tintas.	El adhesivo debe ser firme al pegado, resistente a la temperatura, a la humedad y al paso del tiempo, de tono mate, con impresión litográfica a cuatro tintas, con logo institucional y demás contenido (nombre del comedor, tipo de muestra (desayuno, refrigerio, almuerzo y comida), nombre del producto y fecha), de 12cm x 6cm. Ver imagen 1.

Rotulo:

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas	**Nombre comedor:**
	Tipo muestra: **(desayuno, refrigerio, almuerzo o cena)**
	Nombre alimento:
	Fecha:

Imagen No. 1

A. Especificaciones Técnicas:

El fututo contratista, deberá dar plena observancia a las especificaciones técnicas detalladas, en todos los aspectos allí relacionados, al momento de confeccionar su oferta y efectuar entrega de los bienes.

B. Garantía Técnica:

El futuro contratista deberá reponer o cambiar aquellos bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, en un término ***no superior a 2 días*** una vez comunicada la eventualidad.

C. Término de Entrega:

El futuro contratista, una vez cumplidos los requisitos legales para la ejecución del contrato, efectuará la entrega de los bienes en un término no superior a ***diez (10) días hábiles,*** so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

D. *Canal de Comunicación:*

El futuro contratista dispondrá de un correo electrónico oficial, exclusivo para la solicitud de prestación del servicio objeto del contrato, garantizando la accesibilidad y consulta al mismo, de modo que, no se presenten dificultades en la prestación por tal motivo.

Atentamente,

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

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA
Ciudad

REF: PROCESO DE MINIMA CUANTIA No.**006-**_____**-2020**

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto de forma fija e irrevocable como precios unitarios fijos, los que a continuación relaciono; que ascienden a un valor total de _____ Pesos Colombianos ($ _____) **M/CTE.,** esto último a efectos de determinar el valor total de mi propuesta.

Item	Descripción producto	CANTD.	U/MEDIDA	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	Bolsa con cierre hermético o autocierre a presión, de fácil apertura y cierre, 100% transparentes, apta para uso alimentario (FDA), conservación y envasado de sólidos y líquidos. Resistente a temperaturas bajas y al calor.	200	Paquete X 100 Unidades				
2	Rotulo adhesivo en papel resistente a la humedad y el calor con impresión litográfica a cuatro tintas.	8.672	Unidad				
VALOR TOTAL OFERTA							

NOTA 1: Los oferentes no podrán sobrepasar los precios unitarios ponderados ni total ponderado por la Entidad. So pena de que su propuesta sea rechazada.

NOTA 2: La aceptación de la oferta se efectuará por la totalidad del presupuesto oficial dispuesto para el proceso y se ejecutara de acuerdo a los valores ofertados y según las necesidades de le entidad requeridas por medio del supervisor del contrato.

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

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

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Natural**
Nombre: CC. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria No. Ciudad:
Departamento: Municipio: Email:

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). **- Persona Jurídica**
Razón Social: NIT:

Dirección: Teléfono: Fax:

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria No.

Ciudad: Departamento: Municipio:

Email:
Nombre Representante Legal: C.C. No

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

FORMULARIO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con _____; quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará EL **PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así: (escriba el número del proceso) **MC No. 006-_____-2020.**

SEGUNDO: Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:**

1.1. EL **PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;

b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.2. El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

EL PROPONENTE:

Firma _____
Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

ORIGINAL FIRMADO
TC (RA) CARLOS ENRIQUE ORDUZ OJEDA
Director Regional Amazonia

ORIGINAL FIRMADO
Ing. Alim. DARLYN BOLAÑOS GARCIA
Profesional de Defensa Grupo Abastecimientos, B. S.
Integrante Comité Técnico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO
Abog. PAOLA ANDREA ROSAS TORRES
P.D. Coordinadora Grupo Contratos
Integrante Comité Jurídico Estructurador

ORIGINAL FIRMADO
Adm Emp. BLEINER JOHANA RIVERA PENHA
Tasd Grupo Financiera
Integrante Grupo Económico Estructurador

Elaboró: ORIGINAL FIRMADO
P.D. Contratos