INVITACION PÚBLICA

A TRAVÉS DEL SECOP II

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010-056-2020

OBJETO: REALIZAR MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL NORTE.

MAYO DE 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 JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Persona natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.10. Consulta de multas de código de policía –SRNMC
2.2.11 Certificación de antecedentes judiciales expedido por la policía nacional
2.2.12 Documento de identidad
2.2.13 Definición Situación Militar (Verificado por la Entidad)
2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente

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
Anexo No. 3 Valor unitario máximo establecido

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 Compromiso anticorrupción
Formulario No. 5 Pacto de confidencialidad
Formulario No. 6 para acreditar indicadores para extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia

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 **3761733** o a la página **www.agencialogistica.gov.co** o al correo electrónico contratosnorte@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.

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: REALIZAR MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL NORTE.

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 el oferente no subsane los requisitos habilitantes en el término que estipule la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
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 no se presente a través del 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.
13. Cuando el oferente no ofrezca todos los servicios requeridos.
14. Cuando el oferente supere el presupuesto oficial para el proceso o supere los precios de referencia establecidos en el anexo 3.
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 Cronograma del

Proceso publicada en el SECOP II ("Configuración) y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación.

NOTA: **EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II**
Una indisponibilidad es aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del **SECOP II** que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos, el oferente deberá en caso de que se presente indisponibilidad de la plataforma, el oferente deberá seguir los protocolos de indisponibilidad establecidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas.



Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que ¡*la plataforma no está disponible*!, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone de los siguientes correos para recibir la información pertinente: diana.molina@agencialogistica.gov.co.

Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

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 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 1.12 "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 por el valor total de la presente contratación.

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	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	La existencia de procesos, procedimientos y parámetros inadecuados, equipos humanos o técnicos que impidan el cumplimiento oportuno del objeto contratado	Incumplimiento del contrato en las entregas de los producto,	3	3	3	BAJO	ENTIDAD ESTATAL	VERIFICAR MINUSIOSAMENTE LOS ESTUDIOS DE MERCADO Y SOLICITAR MAYOR NUMERO DE COTIZACIONES	3	3	3	BAJO	NO	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	REVISION DE LOS ESTUDIOS DE MERCADEO ANTES DE PUBLICAR LOS PLIEGOS DE CONDICIONE	DE ACUERDO A LA NECESIDAD
2	GENERAL	EXTERNO	SELECCION	ECONOMICA	Los efectos favorables y desfavorables de la alteración de las condiciones de financiación como consecuencia de la variación en el entorno del mercado	Incumplimiento del contrato en las entregas de los producto, desabastecimientos	3	2	4	MEDIO	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERA ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDIAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	REALIZANDO VERIFICACION A LAS PROPUESTAS ECONOMICAS PRESENTADAS OBJETO DEL FUTURO CONTRATO	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Los efectos desfavorables derivados de la fluctuación en los precios del mercado de los materiales, insumos, mano de obra, entre otros, que sean necesarios para la ejecución del contrato	Incumplimiento del contrato en las entregas de los producto, desabastecimientos	2	4	5	ALTO		Trasladar el riesgo exigiendo la garantía única del cumplimiento	2	2	2	BAJO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	INFORMES DE SUPERVISION	ANTE CUALQUIER NOVEDAD
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Costos en el mercado	INCREMENTA COSTO Y GASTOS DEL CONTRATISTA	4	3	3	ALTO		EL CINTRATISTA DEBERA ASUMIR LA TOTALIDAD DEL RIESGO Y DARLE EL MANEJO ADECUADO	3	3	3	MEDIO	SI	ENTIDAD ESTATAL	POR DEFINIR	POR DEFINIR	VERIFICAR LA INCLUSION EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO	ANTE CUALQUIER NOVEDAD

5	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	CAMBIOS DE LAS POLÍTICAS GUBERNAMENTALES QUE SEAN PROBABLES Y PREVISIBLES, TALES COMO CAMBIOS EN LA SITUACIÓN POLÍTICA, SISTEMA DE GOBIERNO Y CAMBIO EN LAS CONDICIONES SOCIALES QUE TENGAN IMPACTO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	1	3	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS EN LAS POLITICAS	3	2	3	ALTO	SI	CONTRATISTA	POR DEFINIR	POR DEFINIR	MEDIOS MASIVOS DE COMUNICACIÓN	EN EL EVENTO QUE SE PRESENTE

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

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:

1.11.1 SUFICIENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

1.11.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia mínima igual a la fecha de expedición del contrato hasta el plazo de ejecución y de las prórrogas a las que haya lugar y cuatro (04) mes más.

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

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 artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "… *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."*

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el SECOP II hasta el término indicado 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 el SECOP II los días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, 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.

Las observaciones se recibirán únicamente en el **SECOP II.**

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 en el **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 presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Parciales, Alternativas o condicionadas
- Presentadas por medio diferente al **SECOP II**

CAPITULO No. 2
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe responder el cuestionario relativo a los requisitos jurídicos habilitantes del SECOP II y anexar la documentación requerida.

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

Solo se aceptará la oferta con firma manuscrita y/o la firma digital que cumpla con lo postulado en la ley 527 de 1999, para lo cual es menester anexar su respectivo certificado emitido por la entidad de certificación autorizada, el cual debe contener lo siguiente:

1. Nombre, dirección y domicilio del suscriptor.
2. Identificación del suscriptor nombrado en el certificado.
3. El nombre, la dirección y el lugar donde realiza actividades la entidad de certificación.
4. La clave pública del usuario.
5. La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta en el mensaje de datos.
6. El número de serie del certificado.
7. Fecha de emisión y expiración del certificado

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario

(RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.
Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
10. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.
11. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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.

2.2.8. 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.

2.2.9 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.

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS DE CODIGO DE POLICIA –SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", verificará que el oferente no adeude valores por concepto de multas generales y multas especiales, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

2.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: www.policia.gov.co

2.2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente junto con su oferta debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural por ambas caras.

2.2.12 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR (Verificado por la Entidad)

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el literal a), artículo 36 de la Ley 48 de 1993, verificará la definición de la situación militar del oferente varón menor de cincuenta (50) años que actúe como persona natural o Representante Legal de persona jurídica.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia del proponente

Para acreditar la experiencia, el proponente debe cumplir con la siguiente información:

2.3.1.1. con el sector público, se debe anexar copia del contrato con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.

• Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:
  a) Objeto del contrato.
  b) Valor.
  c) Nombre o razón social del contratista
  d) Nombre o razón social del contratante
  e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

•La experiencia se acreditará con copias de contratos cuya sumatoria total sea mínimo el 100% del presupuesto asignado o superior.
•Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección, no se aceptan contratos en ejecución

2.3.1.2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiarias.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección, no se aceptan contratos en ejecución.

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

•La experiencia se acreditará con copias de facturas cuya sumatoria total sea mínimo el 100% del presupuesto asignado o superior.
•Que la experiencia se haya adquirido con facturas, cuyo objeto se enmarque en los servicios objeto del presente proceso.

2.3.1.3 Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; al menos uno de sus integrantes debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) de la experiencia solicitada. En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido.

2.3.2. CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN

La firma interesada en participar deberá presentar los siguientes documento

Certificación: El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación vigente de Acreditación ante el ONAC o del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la calibración de equipos de medición de temperatura, masa y volumen

Los instrumentos utilizados en verificación deben estar calibrados por el Instituto Nacional de Metrología o por un laboratorio acreditado por el ONAC (de acuerdo con el art. 32 del Decreto 2269/93)
Certificación: El oferente deberá aportar junto con su propuesta la certificación donde conste que tendrá en cuenta las leyes actuales, Decretos, Resoluciones y Normas vigentes que regulan el mantenimiento de equipos y la calibración de equipos de mediciones de temperatura, masa o volumen

Certificación El oferente deberá aportar junto con su propuesta copia de certificado de institución educativa técnica o superior de aptitud o conocimiento de mínimo dos funcionarios o Personal Técnico o profesional en mantenimiento y calibración de equipos eléctricos para lo cual deberá acreditar certificado de institución Pública y/o privada para la prestación del servicio o acreditar experiencia de mínimo 6 meses en la calibración de equipos de medición.

Certificación El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a cumplir con el Protocolo Ambiental, Salud y Seguridad en el Trabajo y de Manejo de Residuos y

Sustancias Peligrosas, para ingresar en las áreas de la entidad o al interior de batallones o instalaciones ALFM.

Certificación El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a garantizar el transporte y suministro de elementos de protección personal efectivos para la bioseguridad (COVID 19) de los operarios que realizarán las actividades de mantenimiento y calibración aplicables a equipos de medición electrónicos, en las unidades de negocio de la jurisdicción de la Regional Norte.

Certificación El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a garantizar el transporte la desinfección y suministro de elementos patrones (pesas y termómetros) para realizar las actividades de mantenimiento y calibración aplicables a equipos de medición electrónicos, en las unidades de negocio de la jurisdicción de la Regional Norte.

Certificación El oferente deberá aportar junto con su propuesta certificación donde se compromete a entregar un termómetro auxiliar calibrado para que sea utilizado en las unidades de negocio donde se tenga que llevar los termómetros para ser calibrados en equipos ubicados en sus instalaciones

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA: El oferente deberá indicar el establecimiento de comercio de su propiedad con el que cuenta para la ejecución del contrato, indicando su ubicación geográfica y dirección, este deben ser acorde con los establecimientos de comercio o sucursal relacionados en el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de la cámara de comercio, este establecimientos de comercio y/o locales que el oferente relacione en su propuesta debe ser acordes con el objeto del presente proceso, la antigüedad del establecimiento de comercio en propiedad del oferente que presenta la propuesta así como su actividad comercial acorde con el objeto a contratar debe ser superior a un (01) año anteriores a la fecha de cierre del presente proceso lo cual se verificara en el certificado de existencia y representación o matricula mercantil del establecimiento expedida por la cámara de comercio no mayor a 30 días antes del cierre del proceso.

UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA.
Con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento, garantizar la prontitud del servicio y los mantenimientos oportunos y el desarrollo de las regiones, los establecimientos de comercio de propiedad del oferente deben estar ubicados en los Departamentos de la zona de influencia o jurisdicción de la Regional Norte (Córdoba o Atlántico o Magdalena o Cesar o Guajira)

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

Paso 1: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA que le correspondan pagar al proponente, en todo caso no podrá superar los valores unitarios establecidos en el **anexo No. 3 "Valores unitarios máximos establecidos".** El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Paso 2: La adjudicación se realizará por el valor total del presupuesto asignado para la presente contratación.

Paso 3: El oferente que presente el menor precio siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes., La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la **"Propuesta Económica"** cargada directamente en el sobre económico de la plataforma del secop II.

Nota 1: En la plataforma transaccional del **SECOP II** encontrará dos sesiones **1** sesión **"Presupuesto Oficial Para El Presente Proceso",** en esta se debe incluir en la columna "Precio Unitario Estimado", el valor total de su oferta económica, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato y **2** sesión **"Presupuesto Oficial Unitario Incluido Impuestos",** en esta se debe incluir en la columna "Precio Unitario Estimado", el valor unitario de cada producto incluido impuestos, sin que sobrepasen los precios de referencia descritos en el anexo No.3 de la presente invitación pública.

Nota 2: Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, antes o durante la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de marzo de 2016.

Nota 4: el oferente al presentar su oferta no podrá sobrepasar los precios unitarios de referencia establecidos por la entidad SO PENA DE RECHAZO.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto el señor **Teniente Coronel (RA) Ricardo Jerez Soto, Director de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Norte**
1.3 Identificación del proceso	**MC 010-056-2020**
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de **VEINTE Y SEIS MILLONES QUINIENTOS MIL MCTE ($ 26.500.000) Incluido IVA**
1.5 Apropiación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12020 de fecha 14 de abril de 2020, con rubro presupuestal No. A-05-01-02-008-007 Mantenimiento reparación e instalación.
1.6. Fecha de Apertura	**22 de mayo de 2020**
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	**27 mayo de 2020 a las 07:00 horas**
1.8. Fecha y hora límite para responder aclaraciones	**27 de mayo de 2020 a las 09:00 horas**
1.9. Fecha y Hora de Cierre.	**28 de mayo de 2020 a las 08:00 horas**
1.10. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el **28 de mayo de 2020 a las 16:00 horas**
1.11. Traslado del informe de evaluación.	Los informes de evaluación se trasladarán por el término de un (01) día hábil hasta el **29 de mayo de 2020 a las 16:00 horas**
1.12. Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor del presupuesto oficial.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el día **01 de junio de 2020 a las 12:00 horas**
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 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 Ejecución	El plazo máximo para ejecución del contrato será hasta el 30 de octubre de 2020

1.16. Lugar de Ejecución

el lugar de ejecución será.

DEPARTAMENTO	COMEDOR	DIRECCIÓN
Atlántico - Malambo	Batallón De Combate Cacom-3	Calle 30 Vía Malambo Fuerza Aérea –Cacom-3
Atlántico - Malambo	Batallón Vergar Y Velasco	Calle 30 Vía Malambo Batallón Vergara Y Velasco
Atlántico-Barranquilla	Batallón Policía Miliar N°2	Cl 79 Kr 68 Barrio Paraíso
Atlántico-Barranquilla	Batallón Baser N°2	Cl 58 Kr 59 136
Magdalena-Santa Marta	Batallón Córdova	Calle 35 N° 4 Vía Al Rodadero Salida Santa M Barrio Rodadero
Guajira- Buenavista	Batallón Grupo Rondón, Batallón Santa Bárbara	Buenavista, Municipio De Distracción Guajira
Guajira- Albania	Batallón Grupo Matamoros	Albania Guajira Entrada Mina Del Cerrejón
Guajira- Riohacha	Batallón Cartagena	Riohacha Kilómetro 4 Vía Maicao Distrito 45
Cesar-Valledupar	Batallón La Popa	Batallón De Servicio La Popa N 10,
Cesar-Valledupar	Batallón Bimur	Kilómetro 3 Vía Rio Seco Valledupar
Antioquia-Caucasia	Batallón Rifles	Carrera 50 # 50 - 1 A 50 - 97 Caucasia Antioquia
Córdoba -Montería	Batallón Junín	Kmt 3 Brigada 11 Avenida Sierra Chiquita
Córdoba-Tierralta	Bíter Nº11	Carrera 16 10, Represa Urra Córdoba
Magdalena-Aracataca	Bíter N° 2	Kilómetro 4 Carretera A La Cierra Nevada
Cesar – La Loma	Bíter N° 10	Carretera La Loma- La Jagua Cesar Kilometro 10 Detrás De La Mina La Droomun
Cesar – La Mata	Baeev 3	Kilómetro 3 Municipio La Mata Cesar
Atlántico - Malambo	Cads N° 1	Calle 30 Vía Malambo Batallón Vergara Y Velasco
Córdoba- Montería	Cads N° 2	Kmt 3 Brigada 11 Avenida Sierra Chiquita

1.17 Forma de pago

La **AGENCIA LOGÍSTICA** pagará al **CONTRATISTA** el valor total del presente Contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes al recibo a satisfacción del bien entregado, avalado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar de la siguiente documentación.

1. Factura de Venta original: la factura debe contener mínimo los requisitos contemplados en el Artículo 617 del estatuto tributario:

a. Estar denominada Como factura de venta o documento equivalente a factura (cuando sea el caso).
b. Contratista: Nombre de la Razón Social en caso de persona jurídica o Apellidos y Nombres en caso de persona natural y el NIT.
c. Contratante: A nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – con NIT, junto con la discriminación Del IVA pagado, siempre y cuando aplique.
d. En caso de Régimen Común la factura de venta debe llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, que este aprobado bajo resolución expedida por la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN. El número de la Resolución debe estar impreso en la factura de venta.
e. En caso de Régimen Simplificado pueden presentar factura de venta o documento equivalente a factura la cual debe llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva
f. Debe contener la fecha de expedición de la factura de venta o del documento equivalente a factura.
g. Debe contener la descripción específica o genérica de cada uno de los ítems del objeto contractual.
h. Debe contener el Valor total de la operación.
i. Debe contener el nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
j. Relacionar el número de contrato.

	NOTA: Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d), e), i), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. 2. Alta por parte de Grupo Comedores de Tropa. (Documento tramitado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares). 3. Certificado y planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de compensación familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. 4. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, la cual establezca el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración del contrato.
1.18 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
- Permitir el acceso del supervisor del contrato a las instalaciones del contratista, a efectos de verificar la calidad, almacenamiento y distribución de los elementos.
- Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
- El oferente adjudicatario deberá entregar el servicio dentro de los 5 días después de realizado el pedido por parte del supervisor del contrato.
- Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
- Asumir todos los costos de vicios ocultos del contrato que surja de la presente necesidad.
- Entregar al supervisor del contrato las respectivas certificaciones de calibración de los equipos e informes firmados por las personas que atienden la visita en cada unidad de negocio.
- El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.
- El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
- Presentar certificación expedido por el representante legal o revisor fiscal del cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST).

REQUISITOS EXIGIDOS AL PROVEEDOR

- El oferente deberá cumplir con las especificaciones de calidad, certificación vigente de Acreditación ante el ONAC o del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, en la calibración de equipos de medición de temperatura, masa y/o volumen
- Debe cumplir con Norma Técnica de Calidad (NTC) 4423 Resolución de Ministerio Protección Social 4241/1991.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
- Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato si llegare a ocurrir algún incumplimiento del mismo.
- Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
- SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario que designe el ordenador del gasto mediante Resolución.
- La supervisión del presente contrato podrá realizar visita a los establecimientos de comercio registrados durante la etapa de selección y durante la etapa de ejecución del contrato.

ANEXO N° 3
VALOR UNITARIO MÁXIMO ESTABLECIDO

PARA EFECTOS DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA EL OFERENTE DEBERA COTIZAR EL VALOR UNITARIOS SIN SOBREPASAR EL PRESUPUESTO OFICIAL UNITARIO (INCLUIDO INPUESTOS) QUE ACONTINUACIÓN ESTABLECE:

N°	DETALLES DEL SERVICIO	UNIDAD DE SERVICIO	PRECIO REFERENCIA INCLUIDO IVA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, MARCA OHAUS BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	$660.000
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO REFRIGERADOR CON SONDA, MARCA TAYLOR BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	$270.000
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE, BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	$270.000
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON DE SERVICIOS N°2 BARRANQUILLA	1	$280.000
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, MARCA OHAUS, BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	$700.000
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	$320.000
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON SANTA BARBARA BUENAVISTA GUAJIRA	1	$300.000
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO SENSOR DE TEMPERATURA CON INDICADOR, MARCA FULL GAUGE CONGELACION BATALLON GRUPO RONDON BUENAVISTA GUAJIRA	1	$320.000
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO/CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN BATALLON GRUPO RONDON BUENAVISTA GUAJIRA	1	$320.000
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, MARCA OHAUS BATALLON GRUPO RONDON BUENAVISTA GUAJIRA	1	$700.000
11	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, MARCA OHAUS COMANDO AEREO DE COMBATE N° 3	1	$650.000
12	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, MARCA AMPROBE COMANDO AEREO DE COMBATE N° 3	1	$320.000
13	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL COMANDO AEREO DE COMBATE N° 3	1	$330.000
14	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, MARCA OHAUS BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	$700.000
15	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	$320.000
16	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO SENSOR DE TEMPERATURA CON INDICADOR EN REFRIGERADOR, BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	$320.000
17	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO SENSOR DE TEMPERATURA CON INDICADOR EN CONGELACION BATALLON CARTAGENA RIOHACHA GUAJIRA	1	$320.000
18	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	$731.010
19	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	$327.180
20	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO SENSOR DE TEMPERATURA CONGELADOR BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	$327.180
21	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO SENSOR DE TEMPERATURA REFRIGERADOR BATALLON DE ENTRENAMIENTO 11 URRA CORDOBA	1	$327.180
22	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	$700.000
23	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO SENSOR DE TEMPERATURA CON INDICADOR, BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	$320.000
24	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN BATALLON MATAMOROS ALBANIA GUAJIRA	1	$320.000
25	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	$700.000
26	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE INGENIERO BIMUR 10 VALLEDUPAR	1	$312.500
27	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	$750.000
28	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO SENSOR DE TEMPERATURA CON INDICADOR, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	$320.000
29	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	$300.000
30	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON RIFLES CAUCASIA ANTIOQUIA	1	$320.000
31	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$660.000
32	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE CONGELADOR CON SONDA, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$270.000

33	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO CON SONDA REFRIGERACION , BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$270.000
34	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$270.000
35	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON CORDOVA SANTA MARTA	1	$280.000
36	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$754.110
37	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$325.000
38	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A GRAMERA ELECTRONICA, GYNYPOL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$300.000
39	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$384.500
40	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$384.500
41	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BODEGA UBICADA EN EL BATALLON JUNIN MONTERIA CORDOBA	1	$731.010
42	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON POLICIA MILITAR N° 2 BARRANQUILLA	1	$660.000
43	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON POLICIA MILITAR N° 2 BARRANQUILLA	1	$276.650
44	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE CONGELACION CON SONDA, BATALLON POLICIA MILITAR N° 2 BARRANQUILLA	1	$276.650
45	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	$754.110
46	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	$312.500
47	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE CONGELACION CON SONDA BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	$312.500
48	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE REFRIGERADOR CON SONDA BATALLON LA POPA VALLEDUPAR	1	$312.500
49	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	$777.000
50	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	$326.550
51	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BATALLON BITER 10 LA LOMA CESAR	1	$326.550
52	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BODEGA 1 UBICADA EN LAS OFICINA ADMNISTRATIVA	1	$660.000
53	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA 1 UBICADA EN LAS OFICINA ADMNISTRATIVA	1	$270.000
54	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION A TERMOHIGROMETRO TERMOMETRO AMBIENTAL, BODEGA 1 UBICADA EN LAS OFICINA ADMNISTRATIVA	1	$270.000
55	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	$660.000
56	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	$270.000
57	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE CONGELACION CON SONDA, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	$270.000
58	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE REFRIGERACION CON SONDA, BATALLON VERGARA MALAMBO ATLANTICO	1	$270.000
59	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACION, A BASCULA/BALANZA ELECTRONICA, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$660.000
60	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO PUNZÓN, BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$270.000
61	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE CONGELACION BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$270.000
62	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE REFRIGERADOR VERTCAL BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$270.000
63	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO DE REFRIGERADOR VERTCAL BATALLON DE ENTRENAMIENTO N° 2 ARACATACA MAGDALENA	1	$270.000
64	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN DE TERMÓMETRO CON SONDA, MARCA FLUKE OFICINA ADMINISTRATIVA MALAMBO ATLANTICO	1	$270.000

Nota: el oferente deberá tener en cuenta al momento de realizar su oferta los precios de referencia aquí señalados y no podrá sobrepasar con su propuesta los mismo.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** cuyo objeto es: "**REALIZAR MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL NORTE"*.***

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. _____, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a ejecutar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegase 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, es decir, hemos recibido todos los documentos que integran la invitación pública.
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. No encontrarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
6. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución, del contrato.
7. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
8. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
9. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
10. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del contrato, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

Acepto recibir notificación y/o comunicaciones por medios electrónicos Art.56 CPACA.

SI ( ) NO ( )

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

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

FORMULARIO 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-056-2020** objeto es: "**REALIZAR MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL NORTE".** ofrezco los siguientes bienes los cuales cumplen con los requerimientos técnicos publicados.

Mantenimiento preventivo y correctivo incluido calibración de basculas/balanzas electrónicas diferentes Marcas Capacidad 500 Kilogramos

(Este mantenimiento se puede ser preventivo en todo el equipo (cargador, sensores, tornillería, ajustes, limpieza de celdas, memoria electrónica, cableado eléctrico, ajuste de memoria electrónica etc.)

Magnitud Masa y volumen
Balanza o bascula electrónica
Clase II
División de escala 0.1 g
Carga Máx Promedio: 500 kilogramos
Carga Min Promedio: 5 gramos

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración de termómetros con sensor de temperatura con indicador, diferentes marcas (la forma de calibración se dará como medio isotermo a la nevera/refrigerador donde se encuentra el termómetro instalado)

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 35 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 15 grados centígrados

Mantenimiento preventivo y calibración de termómetros de punzón diferentes marcas

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 100 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 15 grados centígrados

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración de cuatro (04) Termo higrómetro, termómetro ambiental diferentes marcas

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 35 grados centígrados
Medición Min Promedio: 5 grados centígrados

Mantenimiento preventivo/correctivo y calibración a un (01) termómetro con sonda, marca fluke

División de escala 0.1 grados centígrados
Medición Máxima Promedio: 100 grados centígrados
Medición Min Promedio: - 18 grados centígrados

_____

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

FORMULARIO 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.

(Adjunte certificación bancaria con el presente formato)

FORMULARIO No. 4
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, el presente compromiso anticorrupción, 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: _____

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 invitación pública del proceso de mínima, 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.

FORMULARIO No. 5
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito, a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad No. _____, expedido en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad _____, Cámara de Comercio No _____ de _____, celebran el siguiente acuerdo de confidencialidad, el cual el suscrito arriba identificado acepta y firma, asumiendo el compromiso de:

1. Reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para ser usada como insumo, de acuerdo a los requerimientos de los estudios de mercado y/o cotizaciones referentes al proceso No. **MC-010-056-2020** objeto es: "**REALIZAR MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL NORTE"*.***

2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.

4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.

5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que se generen por la revelación o utilización indebida de la información obtenida, con propósitos diferentes a los estudios y/o requerimientos de la ALFM.

El suscrito manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o demás requerimientos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.

El presente documento será suscrito por todos los integrantes, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ Identificado con cédula de ciudadanía _____ expedida en_____, por lo cual

aplicará para todos aquellos que deban hacer parte del proceso desarrollado para dar cumplimiento al requerimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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 _____ a los _____ días del mes de _____de _____.

El Representante legal o su delegado

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:
Ciudad de domicilio:

FORMULARIO No.6
PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN COLOMBIA.

El suscrito (Los suscritos) _____, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma_____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-056-2020** objeto es: "**REALIZAR MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS DE MEDICIÓN DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL NORTE".**

CERTIFICO

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2019.

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones pesos)	Participante No.1 (valor pesos)	Participante No.2 (valor pesos)	Participante No.3 (valor pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Ventas				
Utilidad Operacional				
Gastos de interés				
Utilidad Neta				

*Si el oferente es plural de más de tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

2. Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación) Índice del Participante No.1	indicar % participación) Índice del Participante No.2	indicar % participación) Índice del Participante No.3	100% Índice del Oferente
Liquidez					Sumatoria del índice de los participantes, Ponderación del índice de los participantes.
Endeudamiento					
Razón de Cobertura de intereses					

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación) Índice del Participante	indicar % participación) Índice del Participante	indicar % participación) Índice del Participante	100% Índice del Oferente

		No.1	No.1	No.3	
Rentabilidad sobre activos					Sumatoria del índice de los participantes, Ponderación del índice de los participantes.
Rentabilidad sobre el patrimonio					

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