

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	SUBPROCESO PRECONTRACTUAL Y LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL	Código: GC-GPR-FO-05	
	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Versión No. 2	Página 1 de 42
	Fecha.	21	12
			

INVITACION PÚBLICA POR SEGUNDA VEZ

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 014-051-2017

OBJETO: ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y LICENCIAS PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE.

ABRIL DE 2017

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
- 2.3. Certificado De Antecedentes Judiciales Expedido Por La Policía Nacional
 - 2.3.1. Fotocopia De La Cedula De Ciudadanía
 - 2.3.2. Certificación Bancaria
 - 2.3.3. Inhabilidades, Incompatibilidades o Prohibiciones
 - 2.3.4. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.5. Experiencia del proponente

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Criterios Evaluación Técnica
- 3.2. Criterios de Evaluación Económica

**CAPITULO 4. 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

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 **333 5252** 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.

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:

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

 MESA DE SERVICIO	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	--	--	--	---

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO:

ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y LICENCIAS PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE.

Los estudios y documentos previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – [SECOP II www.secop.gov.co](http://www.secop.gov.co).

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 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.
6. 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.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto a la plataforma transaccional del **SECOP II**.

10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
13. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
14. Por otra causa contemplada en la ley.
15. El valor unitario de cada ítem ofertado, no puede sobrepasar el valor del precio promedio del estudio de mercado, incluido en el anexo 2 de la invitación.

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 (Formulario No. 2 “Configuración) y Anexo 1 “Datos del Proceso” de la presente invitación.

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma GLOBAL.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes de la ejecución del contrato así:

Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapas	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	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la provisión de repuestos y	Falta de pertenencia y asertividad del	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento o periódico al cumplimiento	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los Bienes suministrados	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad de los elementos y equipos suministrados	1	2	3	Bajo	Contratista	Garantía de la calidad de los bienes	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	No entrega de los equipos en el termino convenido	Incumplimiento en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantía Cumplimiento.	1	1	2	Bajo	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisor y control de ejecución	Mensual
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

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

GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

Calidad de los servicios prestados: Por un valor equivalente al 50% del valor del contrato con una vigencia mínima de 12 meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En 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 a través de la plataforma SECOPII en la página www.colombiacompra.gov.co, hasta la fecha indicada en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en 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 vía e-mail a la entidad y no sean debidamente presentadas en el SECOP II
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Parciales

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la

invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece, según la nueva codificación establecida.

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. Ultimo año renovado debe ser 2016

4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación Legal mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen con forme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del código de Procedimiento Civil

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.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones

entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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.

El proponente debe adjuntar copia de los tres (03) últimos desprendibles de pago de los aportes a la seguridad social

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.

2.3 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes Judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

2.3.1 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante legal.

2.3.2 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o Nit, tipo de cuenta, número de cuenta.

2.3.3 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

2.3.4 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario de “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

2.3.5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Para el caso de Contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del Contrato con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del Contrato.
- b) Valor. (Cuantía)
- c) Nombre o razón social del contratista
- d) Nombre o razón social del contratante
- e) Fecha de iniciación y terminación del Contrato.

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

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

☐ La experiencia se acreditará con máximo 3 Contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% presupuesto del proceso.

☐ Que la experiencia se haya adquirido en los Tres (03) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, en Contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en el objeto del Contrato.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE 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.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Certificado de cámara de comercio que acredite la existencia de establecimiento de comercio (local, bodega, almacén, etc.) en el departamento del Valle del Cauca que mantenga existencia de los productos que le permita atender los requerimientos con la oportunidad que necesita la Agencia Logística. Este requisito podrá ser objeto de visita técnica por parte del evaluador técnico o su delegado a fin de verificar las condiciones técnicas y sanitarias.

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.

La determinación de las especificaciones técnicas para ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y LICENCIAS PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE se encuentran detalladas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION (BIEN, OBRA O SERVICIO)		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Marca Equipo	El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, la marca del equipo ofertado	UNIDAD	10
	Modelo Equipo	El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado		
	Tipo Equipo	Todo en uno (AiO)		
	Color Equipo	Negro		
	Marca Procesador*	Intel		
	Modelo procesador**	Mínimo Core i5 de 6a generación		
	Frecuencia procesador	Mínimo 3,2 GHz hasta 3.6 GHz		
	Velocidad del bus	8GT/S		
	Memoria Caché de procesador	Mínimo 6 MB de caché, 4 núcleos		
	Mouse	Mouse Monomarca USB ergonómico óptico, 2 botones, scroll, padmouse para mouse óptico de color negro y con soporte para muñeca en gel.		
	Teclado	Teclado monomarca, multimedia, USB, ergonómico en español.		
	Conectividad	Mínimo 02 puertos 3.0 Mínimo 02 puertos 2.0 01 HDMI		
	Red y comunicaciones	LAN Ethernet Gigabit 10/100/1000 integrada Combo de 802.11b/g/n (1x1) y Bluetooth® 4.0 M.2		
	Memoria RAM	Mínimo Memoria RAM 8 GB crecimiento mínimo a 16Gb DDR3 – 1600 Mhz, con un socket disponible		
	Disco Duro	Disco duro de 1 TB de capacidad, Velocidad de 7200 RPM o superior, tecnología SATA.		
	Monitor	Mono marca, monitor LED mínimo 20" y máximo 21.5" de diagonal resolución 1920*1080 WLED FHD IPS.		
	Dispositivos multimedia	Cámara web: Mono marca integrada con micrófono digital de matriz doble Audio: altavoces integrados; DTS estudio sound		
	Gráficos Integrados	Gráficos integrados de video Intel HD520 integrada o superior		
	Fuente de poder	Adaptador externo de alimentación de CA de 65 W		

	Audio	Dispositivo de sonido integrado Mínimo 1 Línea de entrada (estéreo (micrófono), 2 líneas de salida (auriculares/parlantes). Altavoces internos de 2 W mínimo.		
	Unidad Óptica	DVD +/-RW Interna. Unidad delgada (DVD +/- RW), con Software para el copiado y reproducción de medios.		
	Seguridad	Chip de seguridad TPM integrado a la Board, última versión de la misma marca de los equipos ofrecidos. Dispositivo electromecánico de alerta de apertura de tapa de chasis.		
	Sistema Operativo	Licenciamiento para Windows a 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio. Los equipos deberán contar con el sistema operativo debidamente licenciado e instalado.		
	Software ofimática	MS-Office Estándar ESD última versión candidata anunciada en español preinstalado.		
	Calidad	Los equipos deben cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en la presente ficha técnica. Energy Star: los equipos de cómputo portátiles a entregar deben cumplir con los criterios de Energía Star 5.2 (equipos que consumen menos energía, emiten menos calor y trabajan en forma más silenciosa) y la marca del equipo a entregar pueda ser verificada en la página de EPEAT (http://www.epeat.net). Epeat Gold: los equipos a entregar deben cumplir con la norma Epeat Gold. RoHS: los equipos de cómputo a entregar deben cumplir con la norma RoHS (Restricción de ciertas Sustancias Peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos).		
	Software de Administración	Cada equipo debe tener software de administración propietario del fabricante que permita el soporte para recuperación de datos y restauración automática de funcionamiento.		
	Software de Respaldo	Con derecho de uso del fabricante que permita restauración de la máquina a su estado original de fábrica, Restauración de la máquina, posibilidad de realizar copia de seguridad a medio externo tales como Disco USB y/o CD/DVD, Red, Disco secundario o Disco Local.		
	Garantía	Los equipos deben contar con tres (02) años de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento.		
	Cantidad mínima	El oferente deberá suministrar mínimo sesenta y un (61) PC All in One Tipo 1		
	GARANTIA DE SOPORTE TECNICO 7 X 24 X 365			
	<p>Los equipos deben contar con tres (02) años de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento. Dicha garantía debe estar soportada en documentos legales y totalmente legibles, los cuales deberán ser entregados por el distribuidor autorizado, aprobados por la casa matriz, y deberán contener nombres y números telefónicos de contacto para realizar procesos pertinentes.</p> <p>2- El oferente debe hacer entrega de datos como: números telefónicos de contacto tanto número celulares, como números fijos, página web, mesa de</p>			

	<p>ayuda; personal encargado para soporte técnico, reparación, mantenimiento y visitas técnicas las cuales, se deberán agendar en un máximo de una (1) hora, y las cuales deben ser resueltas en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas.</p> <p>3- El oferente, deberá garantizar mediante documento anexo a la propuesta, que en cuanto con mínimo el 10% de los equipos para reemplazo en caso que al momento de la entrega alguno salga defectuoso y no pueda ser recibido a satisfacción con la totalidad de los elementos objeto del presente proceso.</p> <p>4- Todo mantenimiento deberá ser registrado en documentos legales, con letra legible, y el formato deberá contener todos los datos correspondientes del técnico que desarrollará la actividad de recolección, reparación y entrega del equipo.</p> <p>5- Durante los tres años de la garantía, el oferente deberá efectuar dos mantenimientos preventivos por cada año, con el propósito de mantener la funcionalidad del equipo y garantizar su tiempo de vida útil. El oferente debe realizar estos mantenimientos en el sitio o lugar dónde se encuentren los equipos de acuerdo a destinación final por parte de la ALFM.</p> <p>6- Ninguna clase de mantenimiento, traslado de personal, reparación, entrega de equipos y demás acciones que hacen parte de la garantía y soporte técnico tendrán algún costo adicional para la ALFM-Regional suroccidente</p> <p>SOFTWARE DE ADMINISTRACION Cada equipo debe tener software de Administración propietario del fabricante que permita el soporte para recuperación de datos y restauración automática de funcionamiento</p> <p>SOFTWARE DE RESPALDO Con derecho de uso del fabricante que permita restauración de la maquina a su estado original de fábrica, Restauración de la máquina, posibilidad de realizar copia de seguridad a medio externo tales como Disco USB, CD/DVD, Red, Disco secundario o Disco Local.</p> <p>Disponibilidad de equipos: Para el caso de las garantías, si así lo requiere, el oferente debe garantizar la disponibilidad de cada uno de los elementos objeto de este procesos, en máximo 8 horas hábiles una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM suroccidente, con el fin de reemplazar temporalmente cuando se requiera ser retirado del servicio, de igual o superiores características, garantizando la sustitución del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento. Con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM-Regional suroccidente Durante el tiempo de entrega del equipo por parte del fabricante, el oferente dispondrá de un equipo de iguales y superiores características hasta que la garantía se haga efectiva y cuando llegue el equipo de garantía será devuelto. Sin que esto genere costos adicionales a ALFM-Regional Suroccidente.</p> <p>Empaque, rotulado y presentación: Empaque original de fábrica: caja, icopor, protección a la pantalla, bolsas de protección. Rotulado: de acuerdo a listado de entrega (los datos de rotulado se darán en el momento del envío). Sticker: cada equipo (PC All in One) debe tener un sticker que contenga la siguiente información: - Consecutivo</p>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Logotipo de la Entidad - Número del contrato - Firma que elabora el contrato - Texto: "Elemento protegido por sello de seguridad, no lo rompa" <p>Presentación: Unidad.</p> <p>PRUEBAS DE RECEPCION.</p> <p>Las pruebas de recepción e instalación se realizarán en la sede administrativa de la Agencia logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, por intermedio del supervisor designado por la ALFM-Regional Suroccidente, el cual verificara las especificaciones técnicas de cada uno de los Ítems, y funcionamiento de los equipos con el software. Las pruebas de recepción de los equipos tendrán una duración de 5 días hábiles con el fin de verificar cada una de las especificaciones de los equipos (Computadores de Escritorio, Licencias, Impresoras y Scanner). El oferente deberá anexar catálogos en español o con traducción al español de los equipos ofertados.</p>		
2	LICENCIAMIENTO OFICCE 2013	10	
3	<p><i>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</i></p> <p>Tecnología de Impresión Monocromatica Laser</p> <p>Procesador dualCore, 800 MHz Memoria estándar 512MB Memoria Máxima 2560MB</p> <p>Función Color Scanning Copying Faxing Network Scanning Printing Tamaño del Grupo de Trabajo Mediano Pantalla táctil en color e-Task de 4,3 pulgadas (10,9 cm) de Lexmark Velocidad de Impresión (Carta, Negro)Hasta 45 ppm6 Velocidad de Impresión (Carta, Negro) DuplexHasta 20 spm6 Velocidad de Impresión (A4, Negro)Hasta 42 ppm6 Velocidad de Impresión (A4, Negro) Duplex Hasta 18 spm6 Tiempo de salida de la primera página (Negro) tan rápido como Tan solo 6.5 segundos</p> <p>Impresión dúplex (2 caras) Intégrate Dúplex</p> <p>Resolución de Impresión, Negro1200 Imagen Quality1200 x 1200 dpi2400 Imagen Quality600 x 600 dpi Velocidad de Copiado (Carta, Negro) Hasta 45 cpm6 Velocidad de Copiado (Carta, Negro) Duplex Hasta 21 spm6 Velocidad de Copiado (A4, Negro) Hasta 42 cpm6</p> <p>Velocidad de Copiado (A4, Negro) DuplexHasta 21 spm6 Digitalización desde el Alimentador Automático de Documentos RADF (Duplex con recirculación) Tipo de EscanerFlatbed scanner with ADF Tecnología de Digitalización (escaneado)CIS Resolución óptica de Digitalización (escaneado)up to 600</p>	2	

	<p>X 600 ppi (color)1200 X 600 ppi (negro) Formatos de Archivos de Digitalización (Enviar como)JPEG, JPGPDFSecure PDFTIFFXPSArchival PDF (A-1a, A-1b)Mercable PDF (opcional OCR with 1GB RAM and mar disk required)Highly compressed PDF (1GB RAM and hard disk requiere)</p> <p>Lenguajes de impresión estándar PCL 5e Emulation PCL 6 Emulación Personal Printer Data Stream (PPDS) PostScript 3 Emulación Direct Image Microsoft XPS (XML Paper Especificación)AirPrint™ PDF 1.7 emulation</p> <p>Soporta los Sistemas Operativos Microsoft Windows XP Windows Server 2003Windows XP x64Windows Server 2003 x64Windows Vista Windows Vista x64Windows Server 2008Windows Server 2008 x64Windows 7Windows 7 x64Windows Server 2008 R2Windows 8Windows 8 x64Windows Server 2012Windows 8.1Windows 8.1 x64</p> <p>Peso 21</p> <p>Capacidad de Salida de Papel para Copiadora/Fax/Escáner) (ADF)Hasta 50 hojas bond de 20 lb o 75 g/m2</p> <p>Puertos Estándar One Internal Card SlotUSB 2.0 Especificación Hi-Speed Certified (Type B)Gigabit Ethernet (10/100/1000)Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified</p>		
4	<p>SCANNER</p> <p>Tipo de escáner: Alim. hojas Resolución de escaneo, Hasta 600 ppp Ciclo de trabajo (diario): Ciclo de trabajo diario 1000 páginas Profundidad en bits: 48 bits (internos), 24 bits (externos) Niveles de escala de grises: 256 Detección de alimentación múltiple: Sí, ultrasónico Velocidad de tareas: A4, escaneo a color en 3 segundos Tipos de medios admitidos: Papel (normal, inyección de tinta), sobres, etiquetas, cheques, tarjetas (de presentación, ID de plástico) Peso de soporte: 49 a 120 g/m² Formato del archivo de digitalización: PDF con función de búsqueda, PDF solo imagen, PDF/A, JPEG, TIF de una página, TIF de varias páginas, DOCX, RTF, TXT, BMP Modos de entrada de digitalización: Botón Escanear en el panel frontal, WIA, TWAIN, aplicación de Escaneo Funciones avanzadas del escáner: Escaneo a doble cara: detección de alimentación doble ultrasónica, detección del color automática, detección del tamaño de página, recorte, corrección del deslizamiento, giro, eliminación de páginas en blanco, escaneo a Sharepoint™ y escaneo a características de nube, entre muchos otros destinos a los que se puede escanear. Panel de control: 3 botones (Escanear, Encendido, Cancelar) Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50</p>	1	

	hojas Velocidad del alimentador automático de documentos: Hasta 20 ppm/40 ipm (300 dpi color, gris, blanco y negro) Opciones de escaneo (ADF): Ambas caras en un solo ciclo Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 215,9 x 864 mm Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 51 x 74 mm Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP Mac OS X v10.6.8, v10.7, v10.8 Compatible con Mac Dimensiones (anch. x prof. x alt.): 285 x 161 x 164 mm		

Nota 1. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga su sede principal en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

Nota 2. *En el evento que se requiera por fuerzas Mayor equipos de cómputo, UPS, o periféricos que no estén incluidos en el cuadro de relación adquisición de equipos, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo 2 cotizaciones adicionales de firmas que presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio requerido previo modificación del contrato*

OBSERVACIONES

En caso de presentarse daños a los Equipos durante las jornadas de mantenimiento el Contratista deberá reparar o sustituir la parte o elemento dañado por uno nuevo o iguales o superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

CAPACITACION

GENERALIDADES: El contratista deberá ofrecer capacitación al personal de las dependencias donde serán instalados los equipos. La capacitación constará los pasos para el manejo general de los equipos.

GARANTIAS

GENERALIDADES: El contratista deberá ofrecer una garantía por un término de (2) un año a partir del Cambio de la pieza requerida objeto del contrato, esto, en el evento de que llegase a ser cambiada.

Los trámites de garantía se surtirán de la siguiente forma:

El supervisor del contrato deberá informar por medio escrito o electrónico al contratista la falla de los equipos.

El contratista deberá realizar un diagnóstico de la falla, si requiere el desplazamiento de personal especializado para dicho diagnostico los costos sern asumidos por el contratista.

DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA:

Certificación de personal: Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción

Certificado de Garantía: El oferente deberá incluir en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de un (02) año en los equipos que sean instalados, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de equipos. Para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

El contratista debe contar con un local que cumpla con todas las medidas de seguridad industrial, ubicado en la ciudad de Cali y con las herramientas necesarias para cumplir con el objeto del contrato.

El contratista debe presentar carta de garantía técnica y de venta de bienes firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para suministro e instalación de piezas y componentes vitales dado el caso de mantenimiento preventivo.

El suministro de piezas y componentes vitales deberá realizarse en sitio para garantizar la custodia, protección, normal funcionamiento y calidad del servicio con su respectiva garantía de la marca .

El costo de los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte que se presenten durante la prueba de los equipos y que el supervisor del contrato considere convenientes, serán a cargo del oferente adjudicatario.

El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato.

En caso que el contratista deba hacer la reposición total de las piezas del equipo alguno de los bienes mencionados en las especificaciones técnicas, o instrumentos o de sus partes, estas deben de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización de la entidad. La reposición se hará por parte del oferente adjudicatario en un plazo no mayor de 8 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirado la pieza o instrumento de la unidad de servicio.

El contratista debe prever el empleo y funcionamiento del equipo en condiciones de trabajo extremas para el cual fue diseñado, sin importar que estén o no incluidos en la especificación técnica.

La entidad podrá realizar visita técnica domiciliaria durante la ejecución del contrato para la verificación de que el establecimiento cumpla las especificaciones técnicas del proceso.

Los productos deben:

- ▣ Ser originales

- ▮ Ser de primera calidad
- ▮ Estar bien empacados
- ▮ Suministrarse con las especificaciones

REQUISITOS EXIGIDOS AL PROVEEDOR

- El oferente, deberá incluir en la propuesta comercial los costos inherentes al servicio de lo requerido en el objeto contractual del presente proceso es a todo costo.
 - El oferente deberá presentar documento (carta de garantía técnica del elemento a entregar) firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para la Ejecución del objeto de presente estudio.
 - El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la Regional Suroccidente. En caso que el contratista adjudicatario deba hacer la reposición total de los bienes o de sus partes, estas deben de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (**en ningún caso inferior**), previa autorización del supervisor.
 - *La reposición se hará por parte del contratista adjudicatario en un plazo no mayor de ocho (8) días en caso de presentarse inconveniente calendario, contados a partir de la fecha en que fue retirado el bien o alguna de sus partes de la sede Administrativa de la Regional Suroccidente.*
- Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la apertura de la “**PROPUESTA ECONOMICA**”, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

Para efectos de establecer la oferta con el menor precio:

Paso 1. El oferente debe diligenciar el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, ahí debe incluir en la columna “**Precio Unitario Estimado**” **el valor total de la oferta presentada**, en consideración a que dicha plataforma, toma éste como el valor de la oferta, siendo la adjudicación a la oferta presentada la cual resulte más baja .

REF	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION	UNIDAD	PRECIO UNITARIO ESTIMADO	PRECIO TOTAL ESTIMADO
1	XXXXXXX	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y LICENCIAS PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE	1		

En dicha sección como antes se expuso debe estipular el VALOR TOTAL A OFERTAR, EL cual no debe exceder el PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO

Paso 2: El oferente debe diligenciar el formulario No. 03 “PROPUESTA ECONOMICA”, en este debe consignar los valores a ofertar por cada uno de los item relacionados discriminando valor unitario e iva como a continuación se describe:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (4)	VALOR TOTAL (1*4)=5
1	XXXXX	1				

Paso 3: 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 proponentes, en todo caso no podrá superar el valor de la propuesta.

El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación. Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse.

Nota 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito el valor de los Impuestos sin decimales y el valor total aproximado al entero.

Nota 2: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 3: El valor unitario de cada ítem ofertado, no puede sobrepasar el valor del precio promedio del estudio de mercado, incluido en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.

Nota 4: El contrato se adjudicará hasta por el valor del presupuesto asignado según la unidad de negocio, incluido Impuestos y se ejecutara de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación del supervisor del contrato

Nota 5: Los valores con Impuestos que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Nota 6: Todos los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 7: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato y del Servicio contratado.

Nota 8: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes de los requeridos en la invitación pública, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta los ítems exigidos.

Nota 9: El contrato se adjudicará al Proponente que presente la oferta con el menor precio en la lista una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

El valor unitario de cada ítem ofertado, no puede sobrepasar el valor del precio promedio del estudio de mercado, incluido en el estudio previo, so pena de rechazo de la oferta.

CLASIFICACIÓN EN EL RUT Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece, según la nueva codificación establecida.

CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

- Carta de Presentación de la Propuesta.
- Fotocopia de la cedula del representante legal o persona natural
- Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
- Certificado de Existencia Representación Legal no mayor a 30 días.
- Aautorización para presentar propuesta y suscribir el contrato en el evento que se requiera
- Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales acompañado de los desprendibles de pago de los aportes de la seguridad social de los últimos tres (03) meses.
- Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes de la Policía Nacional.
- Certificación Bancaria no mayor a 30 días.
- **Certificación de personal:** Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción
- **Certificado de Garantía:** El oferente deberá incluir en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de un (02) año en los equipos que sean instalados, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de equipos. Para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE. NIT. 800.117.197-8.					
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, el ordenador del gasto será el señor Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente					
1.3 Identificación del proceso	Contratación Mínima Cuantía 014-032-2017					
1.4 Presupuesto Oficial	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta valor de SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS (\$62.700.000) IVA incluido para la realización de la presente contratación					
1.5 Apropriación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10217 por la suma de \$62.700.000 del 7-03-2017					
	DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	
	AH-REGIONAL SUROCCIDENTE	A-5-1-1-1-0-1-21 Compra de equipos	Propios	20	CSF	
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	El Servicio objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:					
	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
	E	43	21	15	07	COMPUTADORES
	E	43	21	21	10	IMPRESORAS
	F	43	23	15	00	licencias del software del computador
	F	43	21	17	11	Scanner
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Portal SECOP II Fecha: 20 Abril 2017					
1.7. Fecha y hora límite para solicitar Aclaraciones	Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, a través del SECOP II, hasta día 24 DE Abril de 2017, hasta las horas 16:00 horas.					

	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.
1.6 Fecha para publicar adenda	Fecha: 25 de Abril de 2017 Hora: 11:00:00 horas
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 26 de Abril 2017 Hora: 09:00 AM horas NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del SECOP II.
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuara del 27 al 28 de Abril de 2017. En caso de presentarse observaciones a las evaluaciones, la entidad cuenta con el término de prolongar las publicaciones, hasta tanto no se resuelvan las mismas.
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo del un (01) DÍA hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones a través del SECOP II En caso de presentarse observaciones a las evaluaciones, la entidad cuenta con el término de prolongar las publicaciones, hasta tanto no se resuelvan las mismas.
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación será hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 3 de Mayo de 2017
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la oficina de Elaboración Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • 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 Ejecucion	El oferente adjudicatario deberá hacer entrega de los bienes hasta el 31 de Diciembre de 2017y/o hasta agotar presupuesto.
1.17 Lugar de prestación del servicio	El oferente adjudicatario suministrara los bienes a adquirir en la ciudad de Santiago de Cali (Valle del Cauca), en la Estación de servicio del contratista, que se encuentre dentro del área urbana de la ciudad de Santiago de Cali, a una distancia perimetral no mayor a 10kilómetros de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

	Regional Suroccidente
1.18 Forma de pago	<p>Pagos mensuales dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, previa elaboración y firma del acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. y radicación de los siguientes documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. • Factura de venta Factura comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. especificando el valor unitario, total y discriminando IVA; NIT y domicilio. • Certificado o planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003. • El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria para efectos de giro electrónico, donde contenga: <ul style="list-style-type: none"> -Nombre o Razón Social, -Número de Nit, -Entidad Financiera -Número de Cuenta. -Clase de Cuenta (ahorros o corriente). <p>Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura comercial, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así: •</p> <p>Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apellidos y nombre del adquirente de los servicios. • Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. • Fecha de su expedición. • Descripción específica o genérica de los servicios prestados. • Valor total de la operación. • El nombre del impresor de la factura. • Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los</p>

	<p>literales a), b), d) y h), 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.</p> <p>Nota 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar</p> <p>Nota 3: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR.</p> <p>Nota 4: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC)</p> <p>A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.</p> <p>La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a) Hacer la entrega de productos con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de productos, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- m) Garantizar el suministro de elementos objeto del presente contrato.
- n) Prestar el suministro en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

Los productos deben:

- ☐ Ser de primera calidad
- ☐ Estar bien empacados
- ☐ *Suministrarse con las especificaciones*

-Los bienes, suministrados deberán ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento, no re-manufacturados, no re-potenciados y contar con garantía.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santiago de Cali, ** de 2017.

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE.

Ciudad.

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

_____.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. 014 - ____ de 2017, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE / NO CUMPLE.

El suscrito _____, actuando en calidad de _____, ofrezco los siguientes bienes cuyas fichas técnicas y/o especificaciones técnicas son las que se enuncian a continuación.

La determinación de las especificaciones técnicas para **ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS, ESCANER Y LICENCIAS PARA LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y MISIONALES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE** se encuentran detalladas a continuación:

ITEM	DESCRIPCION (BIEN, OBRA O SERVICIO)		UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	Marca Equipo	El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, la marca del equipo ofertado	UNIDAD	10
	Modelo Equipo	El oferente debe especificar dentro de la propuesta técnica, el modelo del equipo ofertado		
	Tipo Equipo	Todo en uno (AiO)		
	Color Equipo	Negro		
	Marca Procesador*	Intel		
	Modelo procesador**	Mínimo Core i5 de 6a generación		
	Frecuencia procesador	Mínimo 3,2 GHz hasta 3.6 GHz		
	Velocidad del bus	8GT/S		
	Memoria Caché de procesador	Mínimo 6 MB de caché, 4 núcleos		
	Mouse	Mouse Monomarca USB ergonómico óptico, 2 botones, scroll, padmouse para mouse óptico de color negro y con soporte para muñeca en gel.		
	Teclado	Teclado monomarca, multimedia, USB, ergonómico en español.		
	Conectividad	Mínimo 02 puertos 3.0 Mínimo 02 puertos 2.0 01 HDMI		
	Red y comunicaciones	LAN Ethernet Gigabit 10/100/1000 integrada Combo de 802.11b/g/n (1x1) y Bluetooth® 4.0 M.2		
	Memoria RAM	Mínimo Memoria RAM 8 GB crecimiento mínimo a 16Gb DDR3 – 1600 Mhz, con un socket disponible		
	Disco Duro	Disco duro de 1 TB de capacidad, Velocidad de 7200 RPM o superior, tecnología SATA.		
	Monitor	Mono marca, monitor LED mínimo 20" y máximo 21.5" de diagonal resolución 1920*1080 WLED FHD IPS.		
	Dispositivos multimedia	Cámara web: Mono marca integrada con micrófono digital de matriz doble Audio: altavoces integrados; DTS estudio sound		
	Gráficos Integrados	Gráficos integrados de video Intel HD520 integrada o superior		
	Fuente de poder	Adaptador externo de alimentación de CA de 65 W		

	Audio	Dispositivo de sonido integrado Mínimo 1 Línea de entrada (estéreo (micrófono), 2 líneas de salida (auriculares/parlantes). Altavoces internos de 2 W mínimo.		
	Unidad Óptica	DVD +/-RW Interna. Unidad delgada (DVD +/- RW), con Software para el copiado y reproducción de medios.		
	Seguridad	Chip de seguridad TPM integrado a la Board, última versión de la misma marca de los equipos ofrecidos. Dispositivo electromecánico de alerta de apertura de tapa de chasis.		
	Sistema Operativo	Licenciamiento para Windows a 64 bits última versión en español para ambiente corporativo PC de escritorio. Los equipos deberán contar con el sistema operativo debidamente licenciado e instalado.		
	Software ofimática	MS-Office Estándar ESD última versión candidata anunciada en español preinstalado.		
	Calidad	Los equipos deben cumplir como mínimo con los requisitos establecidos en la presente ficha técnica. Energy Star: los equipos de cómputo portátiles a entregar deben cumplir con los criterios de Energía Star 5.2 (equipos que consumen menos energía, emiten menos calor y trabajan en forma más silenciosa) y la marca del equipo a entregar pueda ser verificada en la página de EPEAT (http://www.epeat.net). Epeat Gold: los equipos a entregar deben cumplir con la norma Epeat Gold. RoHS: los equipos de cómputo a entregar deben cumplir con la norma RoHS (Restricción de ciertas Sustancias Peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos).		
	Software de Administración	Cada equipo debe tener software de administración propietario del fabricante que permita el soporte para recuperación de datos y restauración automática de funcionamiento.		
	Software de Respaldo	Con derecho de uso del fabricante que permita restauración de la máquina a su estado original de fábrica, Restauración de la máquina, posibilidad de realizar copia de seguridad a medio externo tales como Disco USB y/o CD/DVD, Red, Disco secundario o Disco Local.		
	Garantía	Los equipos deben contar con tres (02) años de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento.		
	Cantidad mínima	El oferente deberá suministrar mínimo sesenta y un (61) PC All in One Tipo 1		
	GARANTIA DE SOPORTE TECNICO 7 X 24 X 365			
	<p>Los equipos deben contar con tres (02) años de garantía, los cuales deben cubrir en un 100% las partes físicas, mantenimiento, soporte, reparación, y todo proceso necesario para reparación y mantenimiento. Dicha garantía debe estar soportada en documentos legales y totalmente legibles, los cuales deberán ser entregados por el distribuidor autorizado, aprobados por la casa matriz, y deberán contener nombres y números telefónicos de contacto para realizar procesos pertinentes.</p> <p>2- El oferente debe hacer entrega de datos como: números telefónicos de contacto tanto número celulares, como números fijos, página web, mesa de</p>			

	<p>ayuda; personal encargado para soporte técnico, reparación, mantenimiento y visitas técnicas las cuales, se deberán agendar en un máximo de una (1) hora, y las cuales deben ser resueltas en un tiempo no mayor a veinticuatro (24) horas.</p> <p>3- El oferente, deberá garantizar mediante documento anexo a la propuesta, que en cuanto con mínimo el 10% de los equipos para reemplazo en caso que al momento de la entrega alguno salga defectuoso y no pueda ser recibido a satisfacción con la totalidad de los elementos objeto del presente proceso.</p> <p>4- Todo mantenimiento deberá ser registrado en documentos legales, con letra legible, y el formato deberá contener todos los datos correspondientes del técnico que desarrollará la actividad de recolección, reparación y entrega del equipo.</p> <p>5- Durante los tres años de la garantía, el oferente deberá efectuar dos mantenimientos preventivos por cada año, con el propósito de mantener la funcionalidad del equipo y garantizar su tiempo de vida útil. El oferente debe realizar estos mantenimientos en el sitio o lugar dónde se encuentren los equipos de acuerdo a destinación final por parte de la ALFM.</p> <p>6- Ninguna clase de mantenimiento, traslado de personal, reparación, entrega de equipos y demás acciones que hacen parte de la garantía y soporte técnico tendrán algún costo adicional para la ALFM-Regional suroccidente</p> <p>SOFTWARE DE ADMINISTRACION Cada equipo debe tener software de Administración propietario del fabricante que permita el soporte para recuperación de datos y restauración automática de funcionamiento</p> <p>SOFTWARE DE RESPALDO Con derecho de uso del fabricante que permita restauración de la maquina a su estado original de fábrica, Restauración de la máquina, posibilidad de realizar copia de seguridad a medio externo tales como Disco USB, CD/DVD, Red, Disco secundario o Disco Local.</p> <p>Disponibilidad de equipos: Para el caso de las garantías, si así lo requiere, el oferente debe garantizar la disponibilidad de cada uno de los elementos objeto de este procesos, en máximo 8 horas hábiles una vez se haya reportado el incidente por parte de ALFM suroccidente, con el fin de reemplazar temporalmente cuando se requiera ser retirado del servicio, de igual o superiores características, garantizando la sustitución del Hardware dañado por otro en pleno funcionamiento. Con el objeto de no causar traumatismo a los procesos misionales de la ALFM-Regional suroccidente Durante el tiempo de entrega del equipo por parte del fabricante, el oferente dispondrá de un equipo de iguales y superiores características hasta que la garantía se haga efectiva y cuando llegue el equipo de garantía será devuelto. Sin que esto genere costos adicionales a ALFM-Regional Suroccidente.</p> <p>Empaque, rotulado y presentación: Empaque original de fábrica: caja, icopor, protección a la pantalla, bolsas de protección. Rotulado: de acuerdo a listado de entrega (los datos de rotulado se darán en el momento del envío). Sticker: cada equipo (PC All in One) debe tener un sticker que contenga la siguiente información: - Consecutivo</p>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Logotipo de la Entidad - Número del contrato - Firma que elabora el contrato - Texto: "Elemento protegido por sello de seguridad, no lo rompa" <p>Presentación: Unidad.</p> <p>PRUEBAS DE RECEPCION.</p> <p>Las pruebas de recepción e instalación se realizarán en la sede administrativa de la Agencia logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, por intermedio del supervisor designado por la ALFM-Regional Suroccidente, el cual verificara las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems, y funcionamiento de los equipos con el software. Las pruebas de recepción de los equipos tendrán una duración de 5 días hábiles con el fin de verificar cada una de las especificaciones de los equipos (Computadores de Escritorio, Licencias, Impresoras y Scanner). El oferente deberá anexar catálogos en español o con traducción al español de los equipos ofertados.</p>		
2	LICENCIAMIENTO OFICCE 2013	10	
3	<p><i>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</i></p> <p>Tecnología de Impresión Monocromatica Laser</p> <p>Procesador dualCore, 800 MHz Memoria estándar 512MB Memoria Máxima 2560MB</p> <p>Función Color Scanning Copying Faxing Network Scanning Printing Tamaño del Grupo de Trabajo Mediano Pantalla táctil en color e-Task de 4,3 pulgadas (10,9 cm) de Lexmark Velocidad de Impresión (Carta, Negro)Hasta 45 ppm6 Velocidad de Impresión (Carta, Negro) DuplexHasta 20 spm6 Velocidad de Impresión (A4, Negro)Hasta 42 ppm6 Velocidad de Impresión (A4, Negro) Duplex Hasta 18 spm6 Tiempo de salida de la primera página (Negro) tan rápido como Tan solo 6.5 segundos</p> <p>Impresión dúplex (2 caras) Intégrate Dúplex</p> <p>Resolución de Impresión, Negro1200 Imagen Quality1200 x 1200 dpi2400 Imagen Quality600 x 600 dpi Velocidad de Copiado (Carta, Negro) Hasta 45 cpm6 Velocidad de Copiado (Carta, Negro) Duplex Hasta 21 spm6 Velocidad de Copiado (A4, Negro) Hasta 42 cpm6</p> <p>Velocidad de Copiado (A4, Negro) DuplexHasta 21 spm6 Digitalización desde el Alimentador Automático de Documentos RADF (Duplex con recirculación) Tipo de EscanerFlatbed scanner with ADF Tecnología de Digitalización (escaneado)CIS Resolución óptica de Digitalización (escaneado)up to 600</p>	2	

	<p>X 600 ppi (color)1200 X 600 ppi (negro) Formatos de Archivos de Digitalización (Enviar como)JPEG, JPGPDFSecure PDFTIFFXPSArchival PDF (A-1a, A-1b)Mercable PDF (opcional OCR with 1GB RAM and mar disk required)Highly compressed PDF (1GB RAM and hard disk requiere)</p> <p>Lenguajes de impresión estándar PCL 5e Emulation PCL 6 Emulación Personal Printer Data Stream (PPDS) PostScript 3 Emulación Direct Image Microsoft XPS (XML Paper Especificación)AirPrint™ PDF 1.7 emulation</p> <p>Soporta los Sistemas Operativos Microsoft Windows XP Windows Server 2003Windows XP x64Windows Server 2003 x64Windows Vista Windows Vista x64Windows Server 2008Windows Server 2008 x64Windows 7Windows 7 x64Windows Server 2008 R2Windows 8Windows 8 x64Windows Server 2012Windows 8.1Windows 8.1 x64</p> <p>Peso 21</p> <p>Capacidad de Salida de Papel para Copiadora/Fax/Escáner) (ADF)Hasta 50 hojas bond de 20 lb o 75 g/m2</p> <p>Puertos Estándar One Internal Card SlotUSB 2.0 Especificación Hi-Speed Certified (Type B)Gigabit Ethernet (10/100/1000)Front USB 2.0 Specification Hi-Speed Certified</p>		
4	<p>SCANNER</p> <p>Tipo de escáner: Alim. hojas Resolución de escaneo, Hasta 600 ppp Ciclo de trabajo (diario): Ciclo de trabajo diario 1000 páginas Profundidad en bits: 48 bits (internos), 24 bits (externos) Niveles de escala de grises: 256 Detección de alimentación múltiple: Sí, ultrasónico Velocidad de tareas: A4, escaneo a color en 3 segundos Tipos de medios admitidos: Papel (normal, inyección de tinta), sobres, etiquetas, cheques, tarjetas (de presentación, ID de plástico) Peso de soporte: 49 a 120 g/m² Formato del archivo de digitalización: PDF con función de búsqueda, PDF solo imagen, PDF/A, JPEG, TIF de una página, TIF de varias páginas, DOCX, RTF, TXT, BMP Modos de entrada de digitalización: Botón Escanear en el panel frontal, WIA, TWAIN, aplicación de Escaneo Funciones avanzadas del escáner: Escaneo a doble cara: detección de alimentación doble ultrasónica, detección del color automática, detección del tamaño de página, recorte, corrección del deslizamiento, giro, eliminación de páginas en blanco, escaneo a Sharepoint™ y escaneo a características de nube, entre muchos otros destinos a los que se puede escanear. Panel de control: 3 botones (Escanear, Encendido, Cancelar) Capacidad del alimentador automático de documentos: Estándar, 50</p>	1	

	hojas Velocidad del alimentador automático de documentos: Hasta 20 ppm/40 ipm (300 dpi color, gris, blanco y negro) Opciones de escaneo (ADF): Ambas caras en un solo ciclo Tamaño de escaneo (ADF), máximo: 215,9 x 864 mm Tamaño de escaneo (AAD) mínimo: 51 x 74 mm Sistemas operativos compatibles: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Windows Vista, Windows XP Mac OS X v10.6.8, v10.7, v10.8 Compatible con Mac Dimensiones (anch. x prof. x alt.): 285 x 161 x 164 mm		

Nota 1. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga su sede principal en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

Nota 2. En el evento que se requiera por fuerzas Mayor equipos de cómputo, UPS, o periféricos que no estén incluidos en el cuadro de relación adquisición de equipos, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo 2 cotizaciones adicionales de firmas que presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio requerido previo modificación del contrato

OBSERVACIONES

En caso de presentarse daños a los Equipos durante las jornadas de mantenimiento el Contratista deberá reparar o sustituir la parte o elemento dañado por uno nuevo o iguales o superiores características, sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

CAPACITACION

GENERALIDADES: El contratista deberá ofrecer capacitación al personal de las dependencias donde serán instalados los equipos. La capacitación constará los pasos para el manejo general de los equipos.

GARANTIAS

GENERALIDADES: El contratista deberá ofrecer una garantía por un término de (2) un año a partir del Cambio de la pieza requerida objeto del contrato, esto, en el evento de que llegase a ser cambiada.

Los trámites de garantía se surtirán de la siguiente forma:

El supervisor del contrato deberá informar por medio escrito o electrónico al contratista la falla de los equipos.

El contratista deberá realizar un diagnóstico de la falla, si requiere el desplazamiento de personal especializado para dicho diagnostico los costos sern asumidos por el contratista.

DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA:

Certificación de personal: Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción

Certificado de Garantía: El oferente deberá incluir en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de un (02) año en los equipos que sean instalados, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de equipos. Para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

El contratista debe contar con un local que cumpla con todas las medidas de seguridad industrial, ubicado en la ciudad de Cali y con las herramientas necesarias para cumplir con el objeto del contrato.

El contratista debe presentar carta de garantía técnica y de venta de bienes firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para suministro e instalación de piezas y componentes vitales dado el caso de mantenimiento preventivo.

El suministro de piezas y componentes vitales deberá realizarse en sitio para garantizar la custodia, protección, normal funcionamiento y calidad del servicio con su respectiva garantía de la marca .

El costo de los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte que se presenten durante la prueba de los equipos y que el supervisor del contrato considere convenientes, serán a cargo del oferente adjudicatario.

El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato.

En caso que el contratista deba hacer la reposición total de las piezas del equipo alguno de los bienes mencionados en las especificaciones técnicas, o instrumentos o de sus partes, estas deben de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización de la entidad. La reposición se hará por parte del oferente adjudicatario en un plazo no mayor de 8 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirado la pieza o instrumento de la unidad de servicio.

El contratista debe prever el empleo y funcionamiento del equipo en condiciones de trabajo extremas para el cual fue diseñado, sin importar que estén o no incluidos en la especificación técnica.

La entidad podrá realizar visita técnica domiciliaria durante la ejecución del contrato para la verificación de que el establecimiento cumpla las especificaciones técnicas del proceso.

Los productos deben:

- ▣ Ser originales

- ▣ Ser de primera calidad
- ▣ Estar bien empacados
- ▣ Suministrarse con las especificaciones

REQUISITOS EXIGIDOS AL PROVEEDOR

- El oferente, deberá incluir en la propuesta comercial los costos inherentes al servicio de lo requerido en el objeto contractual del presente proceso es a todo costo.
 - El oferente deberá presentar documento (carta de garantía técnica del elemento a entregar) firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para la Ejecución del objeto de presente estudio.
 - El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la Regional Suroccidente. En caso que el contratista adjudicatario deba hacer la reposición total de los bienes o de sus partes, estas deben de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (**en ningún caso inferior**), previa autorización del supervisor.
 - *La reposición se hará por parte del contratista adjudicatario en un plazo no mayor de ocho (8) días en caso de presentarse inconveniente calendario, contados a partir de la fecha en que fue retirado el bien o alguna de sus partes de la sede Administrativa de la Regional Suroccidente.*
- Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

Santiago de Cali, de 2017.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. - -/17

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los bienes correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos (\$ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (4)	VALOR TOTAL (1*4)=5
1	EQUIPOS DE COMPUTO	Conforme a especificaciones técnicas relacionadas en formulario No. 2.	UNIDAD	10				
2	LICENCIAMIENTO OFFICE 2013	_____	_____	10				
3	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Conforme a especificaciones técnicas relacionadas en formulario No. 2.	UNIDAD	2				
4	SCANER	Conforme a especificaciones técnicas relacionadas en formulario No. 2.	UNIDAD	1				
VALOR APROXIMADO AL ENTERO								

NOTA 1: Diligencie los valores unitarios de su propuesta tal como se indica en el formulario N° 3 “PROPUESTA ECONOMICA”, para efectos de evaluación. Tenga en cuenta que en plataforma debe ingresar el valor total del presupuesto del proceso, toda vez que la adjudicación es hasta por el valor total del presupuesto oficial asignado para el siguiente proceso.

Nota 2: Los valores con Impuestos que el proponente relacione deben tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito el valor de los Impuestos y el valor total aproximado al entero).

Nota 4: Este formulario, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Nota 5: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato y del suministro contratado.

Nota 6: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximados al entero, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 7: El valor unitario de cada ítem ofertado, no puede sobrepasar el valor del precio promedio del estudio de mercado.

Para el suministro de los combustibles el precio al tablero no podrá ser superior al precio de referencia establecido por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Minas y Energía, ente que regula el precio del combustible.

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

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