



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA		
		Versión No. 02	Página 1 de 23	
Fecha:	26	01	2021	
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°007-019-2021

“Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 17 Comedores de Tropa, 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco”

Febrero 2021

ÍNDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
- 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. Clasificación de Bienes y Servicios
- 1.13. Criterios de desempate
- 1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.15. Presentación de la propuesta
- 1.16. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.2.4. 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 Código de Policía - SRNMC
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente
 - 2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
 - 2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

- | | |
|-------------|------------------------------|
| Anexo No. 1 | Datos del Proceso |
| Anexo No. 2 | Obligaciones del contratista |

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta

Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes

Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIF
Nación II

Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad

Formulario No. 5 Propuesta económica

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 las líneas 01 8000910822 / (4) 3498740 a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co, antioquiachoco@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: 7453798 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRSD
--	--	--	--	--

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 17 Comedores de Tropa, 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco."

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 proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
15. Por otra causa contemplada en la ley.

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad

futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La 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 la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a antioquiachoco@agencialogistica.gov.co

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

- **Jurídico:** Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.
- **Económico:** Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. Otorgando un puntaje máximo de 300 puntos.
- **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, que cumpla con los requisitos mínimos habilitantes y demás requisitos establecidos la presente invitación pública.

La Adjudicación del presente proceso de selección será global y por el valor total del presupuesto oficial.

El contrato que se derive del proceso de selección se le adjudicará a la menor oferta y por el total del presupuesto oficial, no obstante, a fin de aprovechar los recursos asignados, la Entidad en el evento de recibir una oferta inferior al presupuesto oficial podrá recalcular las cantidades de los bienes a contratar con los precios ofertados por el oferente adjudicatario. Dicha modificación se realizará y se notificará al adjudicatario antes de realizar la aceptación de la oferta.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

ITEM	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				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				¿Afecta la ejecución del proceso?	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3	5	7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se	Durante la estructuración del proceso

2	GENERAL INTERNO SELECCIÓN OPERACIONAL	Que los interesados no cumplan los indicadores de capacidad financiera organizacional	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3 5 7	EXTERNO ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de los indicadores financieros y de capacidad organizacional	2 5 7	ALTO SI ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Identificar e claramente los posibles oferentes	Análisis del mercado, de modo que se identifiquen e claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
3	GENERAL EXTERNO CONTRATACION OPERACIONAL	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1 1 2	BAJO CONTRATISTA	Garantía de seriedad de la oferta	1 1 2	BAJO SI ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario	
4	GENERAL EXTERNO CONTRATACION OPERACIONAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1 1 2	BAJO OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1 1 2	BAJO NO ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario	
5	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2 2 4	BAJO CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2 2 4	BAJO SI SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento	
6	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Falta de calidad de los bienes a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3 5 6	EXTERNO CONTRATISTA	Garantía de calidad de los bienes	3 5 8	EXTERNO SI SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento	

7	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1 1 2	BAJO SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
8	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1 4 5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1 4 5	ALTO SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
9	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1 5 6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1 5 6	ALTO SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contra entrega
10	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Desabastecimiento	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entrega	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Previsión de la ocurrencia	2 2 4	BAJO SI	ALFM- CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
11	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prórrogas en el plazo de ejecución.	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3 3 6	ALTO SI	ALFM- CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario

2	1	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION/CONTRATACION/CONTRATACION FINANCIERA	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3 4 5	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3 4 5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
3	1	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION/CONTRATACION/CONTRATACION REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2 4 6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2 4 6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
4	1	GENERAL EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1 3 4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1 3 5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
5	1	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION ECONOMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3 5 6	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3 5 8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

6	1	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Ocasión a la suspensión en el cumplimiento contractual	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	2	2	4	BAJO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario
---	---	------------	---------	-----------	-------------	---	--	---	---	---	------	-------------	--	---	---	---	------	----	------	-----------------------	-----------------------------	---	--------

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.</p> <p>Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.</p>	<p>Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de entrega total de los bienes.</p> <p>Es decir, la cobertura de este ampara deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2021) y 6 meses más.</p>

<p>Con ocasión de: (ii) Mala calidad del bien suministrado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>	<p>Suficiencia Calidad del Bien: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor 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 contados a partir de la fecha de entrega total de los bienes.</p> <p>Es decir, la cobertura de este ampara deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2021) y 4 meses más.</p>
<p>El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</p>	<p>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.</p>

1.12 CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC: El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	53	13	16	08	Jabones
E	47	13	18	01	Limpiador multiusos 1
E	47	13	18	03	Pastilla desinfectante
E	47	13	18	24	Líquido para limpiar vidrios 1
E	47	13	18	07	Blanqueador o hipoclorito 1
E	47	13	18	14	Brillametal en crema
E	47	13	18	12	Ambientador 1
E	10	19	15	09	Insecticida 1
E	52	12	16	01	Limpiones 1
E	53	13	16	24	Paño absorbente multiusos 1
E	47	12	18	03	Esponjilla 3
E	47	13	16	04	Escoba 1
E	47	13	16	05	Cepillos 2
E	47	13	16	18	Trapero 3
E	24	11	15	03	Bolsas plástica
E	46	18	15	04	Guantes 5
E	14	11	17	04	Papel higiénico 1
E	14	11	17	03	Toallas para manos 5
E	52	15	21	02	Vasos 1
E	32	10	15	23	Mezcladores
E	52	15	17	04	Cuchara
E	52	15	17	03	Tenedor 1
E	52	15	17	02	Cuchillo
E	52	15	20	05	Platos 1
E	52	15	20	15	Platos 2
E	14	11	17	05	Servilleta papel
E	24	14	15	01	Película transparente para alimentos
E	50	20	17	09	Café 4
E	50	20	17	14	Crema para café
E	50	16	15	09	Azúcar 1

E	50	16	15	09	Endulzante
E	50	17	15	54	Aromática
E	47	13	16	11	Recogedor de basura 1
E	40	14	17	42	Atomizadores
E	47	12	18	04	Baldes (Compra)

1.13 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "... *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.*"

1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser **a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.**

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

1.15 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso. En el evento que se llegare a presentar una novedad debe ser informada a Colombia Compra Eficiente 018000520808 y seguir los pasos de la guía de indisponibilidad.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

1.16 LIQUIDACIÓN:

La liquidación se realizara dentro del plazo de dos meses contados a partir del vencimiento del plazo convenido por las partes para practicarla o en su defecto, de los cuatro (4) meses siguientes previstos por la ley para efectuar la liquidación voluntaria o de común acuerdo

1.17 CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

1.18 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

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

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

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 Vigente)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito

2.2.3. 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.

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 consignan 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 conlleva 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 o contador, 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 los **seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta**, de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

Nota 1: Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

Nota 2: En caso de que sea el revisor fiscal o contador quien presente la constancia, el mismo deberá anexar los siguientes documentos:

- a. Copia de cedula de ciudadanía

- b. Copia de la tarjeta profesional
- c. Certificado de la Junta Central de Contadores

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 CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

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 y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

En el evento que sea una certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
 - b) Valor.
 - c) Nombre o razón social del contratista
 - d) Nombre o razón social del contratante
 - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y/o copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

La experiencia se acreditará con la sumatoria sea igual o superior a 17 SMMLV del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

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

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

i. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

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.

2.3.3. OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR CON LA OFERTA |

- FORMULARIO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario) Vigente
- CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS
- AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
- 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.

- Copia de la cedula del Representante Legal y/o propietario del establecimiento de comercio, cuando aplique.

- **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 de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En caso de que sea el revisor fiscal o contador quien presente la constancia, el mismo deberá anexar los siguientes documentos:

Copia de cedula de ciudadanía
Copia de la tarjeta profesional
Certificado de la Junta Central de Contadores

- **BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
- **CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**
- **CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA – SRNMC**
- **DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**
- **FORMULARIO NO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**
- **FORMULARIO NO. 3 FORMATO APERTURA–CANCELACIÓN DATOS TERCERO CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN II**
- **FORMULARIO NO. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**
- **FORMULARIO NO. 5 PROPUESTA ECONÓMICA**
- **Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días**

CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor.

Paso 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de las propuestas en lo correspondiente a precios; si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso no podrá superar el presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación, sin que esto amerite el rechazo de la oferta, salvo se mejore la oferta a la inicialmente presentada.

Paso 2: En el evento que el oferente ofrezca mayores cantidades a las requeridas en el pliego de condiciones, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas, sin que esto amerite el rechazo de la oferta.

Paso 3: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, a la oferta que presente el menor valor total, se le asignará el mayor puntaje, es decir, trescientos (300) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{MVTO} * 300) / \text{VTE}$$

Donde:

• MVTO =	• Menor Valor Total Ofrecido
• VTE =	• Valor Total a Evaluar

NOTA: 1 La propuesta económica deberá ser presentada en el formulario requerido y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y máximo dos decimales).

NOTA: 2 La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto o gravamen

NOTA: 3 En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, dará aplicación estricta a lo establecido en el **artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo** del Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las **recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, como participe de la Contratación Pública en Colombia y todas aquellas disposiciones, leyes y demás conceptos emitidos por Entidades correspondientes**, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se **deriven en un riesgo de incumplimiento**.

NOTA: 4 El comité económico evaluará con la identificación única del número del ítems, en el caso de que se llegare a presentar incongruencias entre los nombres o los mismos se dupliquen se tomarán como base en la evaluación la verificación numérica de los ítems requeridos en el estudio de mercado, en el formulario de la propuesta económica y en el

Continuación invitación pública N°007-019-2021 *“Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 17 Comedores de Tropa, 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco”*

formulario de las especificaciones técnicas, en el evento que la cantidad de ítems no corresponda a los requeridos por la Entidad, la oferta será rechazada en tanto se configura la causal de haber presentado una oferta incompleta.

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 la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Coronel (r) Freddy Quintero Oliveros de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.3 Identificación del proceso	007-019-2021
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 Treinta y un millón ochocientos mil pesos (\$31.800.000.00) M/CTE. Incluido IVA M/CTE
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 5621 del 27 de enero de 2021, por un valor de \$31.800.000
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	Ver descripción detallada en el numeral 1.12 de la misma invitación pública.
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 16 de febrero de 2021
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 18 de febrero de 2021 a las 08:00 horas. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la Plataforma del SECOP II.
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: Plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii Fecha: 19 de febrero de 2021 a las 09:30 horas. NOTA: El Acta de Cierre se publica en las páginas www.agencialogistica.gov.co y www.contratos.gov.co
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará los días 19 y 22 de febrero de 2021
1.11 Traslado del informe de	Los oferentes contarán con un plazo hasta el <u>23 de febrero de 2021 a las 17:00 horas</u>

evaluación.	
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global y por todo el presupuesto oficial.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 25 de febrero de 2021
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 a través de la plataforma del SECOP II, 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	Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo no mayor al día 30 de noviembre de 2021
1.17 Lugar de Entrega	El lugar de entrega de los bienes objeto del presente proceso contractual será: <p style="text-align: center;">Dirección: cra 50 79S 101 INT 188 Ciudad: La Estrella Departamento: Antioquia País: Colombia Instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</p>
1.18 Forma de pago	El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los sesenta días (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor. 2. Certificado y/o 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) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. 3. Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto

	<p>Tributario y demás normas vigentes en la materia, así</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Denominación expresa como factura de venta. 3.2. Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA. 3.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta. 3.4. Fecha de expedición de la factura. 3.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual. 3.6. Valor total de la operación. 3.7. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas 3.8. Razón social y el NIT del impresor de la factura. <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8, deben 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 debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.</p> <p>NOTA : La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario</p>
<p>1.19 Moneda</p>	<p>La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.</p>

ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Obligaciones Generales:

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
- Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

Obligaciones Específicas:

- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos.
- Tener disponibilidad para las entregas adicionales que surjan en atención a las necesidades de la Fuerza en cada comedor de tropa.
- Proveer de los equipos en comodato antes de iniciar con el suministro del producto para su correcta recepción y almacenamiento.
- Entregar oportunamente de acuerdo a las cantidades indicadas por cada comedor y la fecha de recepción del producto.
- Entregar el producto completo y facturado.
- 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.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Estrella

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ

La Estrella Antioquia

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ, cuyo objeto es: **ministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 17 Comedores de Tropa, 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No.007-019-2021 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 incurso 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

No.	Bien	Especificación	Presentación
1	Jabón para loza 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
2	Jabón en barra desengrasante	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual
3	Jabón de dispensador para manos	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5 y 8 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
4	Limpiador multiusos liquido 1	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias 	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
5	Detergente multiusos en polvo	<ul style="list-style-type: none"> -Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de 	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr

		mínimo 9%.	
6	Pastilla desinfectante para sanitario	- Con agentes bactericidas, fungicidas y virucidas.	Unidad con peso mínimo de 45 gr
7	Líquido para limpiar vidrios 1	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
8	Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
9	Brilla metal en crema	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales	En crema de mínimo 70 gr
10	Ambientador eléctrico 1	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
11	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5%- En múltiples fragancias- libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc
12	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de	Unidad

		ancho.	
13	Bayetilla 1	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad
14	Paño absorbente multiusos 1	- Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho	Unidad
15	Esponjilla 3	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho	Unidad
16	Esponjilla 4	- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de ancho	Unidad
17	Esponjilla 5	- Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad
18	Cepillo tipo plancha	- Cerdas suaves elaboradas con PET . - Material de base en plástico	Unidad
19	Bolsas plástica 2	- Elaborada en polietileno de baja	Paquete de mínimo 6

		<p>densidad</p> <ul style="list-style-type: none"> - De color verde y blanca - Calibre de mínimo 200 - Tamaño de 90 cm de ancho por 60 cm de largo 	
20	Bolsas plástica 3	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde y blanca - Calibre de mínimo 200 - Tamaño de 90 cm de ancho por 60 cm de largo 	Paquete de mínimo 6
21	Guantes 5	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 - Color negro 	Par
22	Guantes vinilo	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborados en látex desechable (tipo cirugía) - Empoaldos - Tallas XS-XXL 	Caja de mínimo 100 unidades
23	Papel higiénico 1	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 32 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia 	Rollo
24	Papel higiénico 3	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia 	Rollo
25	Toallas para manos institucional x 100mts	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 250 metros- Hoja sencilla con un tamaño mínimo 	Rollo

		de 15 cm de ancho- Hoja color natural	
26	Vasos 1	- Elaborado en plástico - Color blanco - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 25 unidades
27	Vasos 2	- Elaborado en cartón 100% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 25 unidades
28	Mezcladores ecológicos	- Elaborados en material ecológico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 1000
29	Platos 1	- Elaborados en plástico - Llanos - Color blanco - Diámetro mínimo de 22 cm	Paquete de mínimo 20 unidades
30	Platos 2	- Elaborados en plástico - Llanos - Color blanco - Diámetro mínimo de 15 cm	Paquete de mínimo 20 unidades
31	Servilleta papel	- Tipo cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades
32	Café 4	- Instantáneo, para máquinas automáticas	Bolsa de mínimo 500 gr
33	Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr

		etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	
34	Azúcar 1	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr
35	Endulzante	- Sin calorías- Empaque elaborado en materiales atóxicos- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Caja de mínimo 100 sobres
36	Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.
37	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad
38	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc	Unidad

		- con pistola	
39	Baldes	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad
40	Canecas plásticas de 110 litros con tapas	Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 110 litros - Con tapa - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad
41	Cepillos para limpieza de baños	- Limpia sanitario con base, práctico recipiente, llega a zonas de difícil acceso. Polipropileno	Unidad
42	Escobas cerdas suaves	Escoba liviana, con cerdas suaves y de gran resistencia, larga para fácil manipulación y un pequeño hueco que permite colgarla para comodidad y practicidad de ésta	Unidad
43	Trapero de mico fibra de 250 gr.	Trapero en material microfibra, peso de 250 gramos, de uso semi-industrial, ideal para limpieza	Unidad

		y absorción de líquidos.	
44	Sujetador de traperas y escobas	Fácil de instalar / Inmune a plagas / Práctico / Funcional / Resistente a la Humedad 43 x 1,5 x 8 cm	Unidad
45	Dispensador de jabón de mano	Dispensador institucional de jabón líquido accionado por válvula de push dosificadora, con la capacidad de contener 1lts con carcasa en acero para facilitar su recarga y visor de verificador de nivel	Unidad
46	Ambientador de pisos	Con fragancia en una concentración del 1,5%- para desinfección piso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
47	Jabón de loza líquida	Es un producto neutro espumante adecuado para eliminar depósitos en el lavado manual de vajillas. Su formulación es una mezcla óptima de tensoactivos no iónico, detergentes y desincrustantes, que permiten una correcta eliminación de costras de las vajillas	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
48	Limpiador de vidrios metálico	Producto formulado especialmente para proporcionar una efectiva	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc

		limpieza de vidrios, cristales de ventanas, mesas, puertas, parabrisas de autos. echo en mango metalico	
49	Limpiador de muebles	líquido concentrado formulado a base de tensioactivos no iónicos, ceras y siliconas	Unidad
50	Limpiador magnético	Limpia y brilla las 2 caras de las ventanas simultáneamente, Limpiadores, desmanchadores, desmanchador, limpiador, detergentes, detergente, quita grasa, limpia vidrios,	Unidad
51	Repuestos paños limpiavidrios magnético x6	Limpiadores, desmanchadores, desmanchado, limpiador, detergentes, detergente, quita grasa, limpia vidrios, Uso Limpia y brilla el cristal eliminando todos los residuos de grasa y polvo	Unidad
52	Haragán para escurrir con banda de goma	Haragan Metalico grande x 60 cm. Para escurrir pisos, con banda de goma con longitud mínima de 60 cm	Unidad

53	Cucharas metálicas	Las cucharas deben estar elaboradas en acero inoxidable, cuya superficie debe presentar consistencia firme y uniforme, no pueden presentar defectos que afecten su uso normal	Unidad
54	Pocillos para café	Diámetro (cm). 15,7 cm. Diseño. Actualite Blanco. Características. Pieza de porcelana con resistencia	Unidad

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. Para los insumos, elementos y demás bienes requeridos para la prestación del servicio de aseo y cafetería es indispensable el cumplimiento de las especificaciones y presentación de los bienes de acuerdo al numeral anterior. De la misma manera la entrega de los elementos será directamente coordinada con el supervisor del contrato.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

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

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

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

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

FORMULARIO No. 4 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con documento de identidad N° _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____, de la sociedad, _____, identificada con cámara de comercio N° _____ de _____, firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de contratación de mínima cuantía N° 007-019-2021 cuyo objeto es la **"Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 17 Comedores de Tropa, 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco"** y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la agencia logística y se requiere para la defensa y seguridad de la Nación.

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

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado 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.

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte del proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ (nombre, número de documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

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

FORMULARIO No. 5
PROPUESTA ECONOMICA

La Estrella, de 2021

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
La Estrella Antioquia

REF: PROCESO DE _____ No. 007-019-2021

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

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (4)
1	Jabón para loza	1			
2	Jabón en barra desengrasante	1			
3	Jabón de dispensador para manos	1			
4	Detergente multiusos líquido	1			
5	Detergente multiusos en polvo	1			
6	Pastilla desinfectante para sanitario	1			
7	Líquido para limpiar vidrios	1			
8	Blanqueador o hipoclorito	1			
9	Brillametal en crema	1			
10	Ambientador Electrico	1			
11	Ambientador 2	1			
12	Limpiones 1	1			
13	Bayetilla 1	1			
14	Paño absorbente multiusos	1			
15	Esponjilla 3	1			
16	Esponjilla 4	1			
17	Esponjilla 5	1			
18	Cepillo tipo Plancha	1			
19	bolsas plasticas				
20	Bolsa plastica 3	1			
21	Guantes #5	1			
22	Guantes 6 VINILO	1			

Continuación invitación pública N°007-019-2021 "Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 17 Comedores de Tropa, 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco"

23	Papel higiénico 1	1			
24	Papel higiénico 3	1			
25	Toallas para manos institucional x 100 mts	1			
26	Vasos # 1	1			
27	Vasos #2	1			
28	Mezcladores ecologicos	1			
29	Platos # 1	1			
30	Platos #2	1			
31	Servilleta papel	1			
32	Café 4	1			
33	Crema para café	1			
34	Azúcar 1	1			
35	Endulzante	1			
36	Aromatica	1			
37	Recogedor de basura 1	1			
38	Atomizadores	1			
39	Baldes	1			
40	canecas plasticas con tapa de 110 litros	1			
41	cepillos para limpieza de baños	1			
42	escobas de cerdas suaves con cabo plastico de colores	1			
43	traperos de microfibra Semi-industrial de 250 Gr	1			
44	sujetador de traperos y escobas	1			
45	dispensador de jabon de manos	1			
46	ambientador de piso	1			
47	jabon de loza liquido	1			
48	limpiador de vidrios metalico	1			
49	limpiador de muebles	1			
50	limpiavidrios magnetico	1			
51	repuestos de paños limpiavidrios magnetico x6	1			
52	haragan para escurrir con banda de goma	1			
53	cucharas metalicas				
54	posillos para café	1			
VALOR TOTAL APROXIMADO AL ENTERO					

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero).

NOTA 2: Los valores de la oferta no deben ser números decimales.

Continuación invitación pública N°007-019-2021 “Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 17 Comedores de Tropa, 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco”

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE