



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN



CONTRATACION DIRECTA

No. 103-2007

**OBJETO: ADQUISICION DE ACOLCHADOS Y
CHAQUETAS DE CAMPAÑA.**

PÁGINAS WEB: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co

CONTENIDO, CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. OBJETO
- 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.3. CORRESPONDENCIA
- 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.6. PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
- 1.9. ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA
- 1.11. SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACION DIRECTA.
- 1.14. TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS
- 1.15. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
- 1.15.1. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- 1.15.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.16. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.18. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.19. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.20. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.21. ADJUDICACIÓN
- 1.22. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.23. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.24. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.25. LIQUIDACIÓN

CAPITULO 2

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE COMERCIO EXTERIOR PROCESO EN PESOS COLOMBIANOS. DDP

CAPITULO 3

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 3.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA
- 3.1.2** PARTICIPANTES
- 3.1.3** DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
- 3.1.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- 3.1.3.2 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
- 3.1.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- 3.1.3.3.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
- 3.1.3.3.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
- 3.1.3.3.3 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
- 3.1.3.3.4 APODERADO
- 3.1.3.3.5 PROPUESTAS CONJUNTAS
- 3.1.3.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 3.1.3.4.1 VALIDEZ DE LA OFERTA
- 3.1.3.4.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 3.1.3.4.3 ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
- 3.1.3.4.4 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
- 3.1.3.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
- 3.1.3.6 RECIBO DE PAGO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
- 3.1.3.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- 3.1.3.8 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROponentES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
- 3.1.3.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
- 3.1.3.10 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL). (NO APLICA).
- 3.1.3.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- 3.1.3.12 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
- 3.1.3.13 CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA
- 3.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL

- 3.2.1 CAPACIDAD PATRIMONIAL
- 3.2.2 ESTADOS FINANCIEROS
- 3.2.3 PROPONENTES NACIONALES
- 3.2.4 PROPONENTES EXTRANJEROS
- 3.2.5 INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 3.2.5.1 VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES
- FORMULARIO No. 4
- 3.3 FASE TECNICA HABILITADORA (VERIFICACION COMITÉ TECNICO)
- 3.3.1 2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
- 3.4 VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816 DE 2003
- 3.5. CRITERIOS EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
- 3.6. EVALUACIÓN ECONOMICA DE LA PROPUESTA
- 3.7. PONDERACIÓN DEL PRECIO
- 3.7.1 ASIGNACION PUNTAJE LEY 816/2003

ANEXOS:

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1 A FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA
- ANEXO 1 B DESCRIPCION, CANTIDADES, PRESUPUESTO
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO
- ANEXO 4 DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

FORMULARIOS:

- FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO No. 2 COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS DE LA AGENCIA DE LAS FUERZAS MILITARES
- FORMULARIO No. 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
- FORMULARIO No. 4 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES
- FORMULARIO No. 4A RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO
- FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONOMICA (SOBRE 2)
- FORMULARIO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMULARIO No. 7 ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816/2003
- FORMULARIO No. 8 INFORME MISION DIPLOMATICA COLOMBIANA

CAPÍTULO 1

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 legibilidad 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 5 70 50 01 o a la página www.agencialogistica.mil.co o al correo electrónico www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto por el artículo 9 del decreto 2170 de 2002, 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, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación, que el sitio en donde se realizará el cierre, es en una guarnición militar, los oferentes deberán tomar medidas necesarias para llegar con antelación a las diferentes diligencias para efectos de pasar los diferentes controles de seguridad

1.1. OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto, “**ADQUISICIÓN DE ACOLCHADOS Y CHAQUETAS DE CAMPAÑA**”, de conformidad con el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para la ejecución del objeto del presente proceso es el que se describe en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

1.3 CORRESPONDENCIA.

Los proponentes deben enviar su correspondencia en original dirigida a:

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Dirección de Contratación

Carrera 50 No. 18 - 92 1er Piso (Of. Gestión Documental)

Teléfono 262 2300 – 262 2111.

Fax. 4468704.

Bogotá, D. C. – Colombia

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por la Agencia Logística – Dirección de Contratación.

En el caso de la correspondencia entregada por los oferentes y/o contratistas, solo será tomada en consideración aquella radicada en la Of. Gestión Documental.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario, los Incoterms 2000 de la Cámara de Comercio Internacional (cuando se trate de material importado), y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección es el estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

1.6 PROYECTO TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia para el presente proceso de Contratación Directa, se podrá consultar en las páginas Web: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la Dirección de Contratación en la fecha establecida en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

Si la información es de carácter reservada la consulta únicamente podrá realizarse en la Dirección de Contratación ubicada en la Carrera 50 No. 15 - 35, previa presentación del documento que faculte a la persona natural a revisar los documentos en nombre de la compañía interesada. Igualmente deberá suscribirse el compromiso de confidencialidad.

1.7 APERTURA DEL PROCESO.

La presente contratación directa se abrirá en el lugar, fecha y hora señalados en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

NOTA: LA ENTIDAD PODRA SUSPENDER EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA CUANDO HAYA CAUSAS QUE ASI LO JUSTIFIQUEN Y ESTEN CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

1.8 CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los Términos de Referencia, estarán disponibles para la venta y/o consulta hasta el día de cierre del proceso.

Será requisito indispensable para la presentación y admisibilidad de las propuestas, que el proponente haya adquirido los Términos de Referencia, en los términos previstos en los mismos.

Para la presentación de propuestas conjuntas será suficiente que los Términos de Referencia se hayan adquirido a nombre de uno (1) de los integrantes del proponente, sin perjuicio de lo cual no se admitirá la cesión a terceros de la calidad de participante, ni del derecho a presentar propuesta que confiere la adquisición de los Términos de Referencia.

Para participar en el presente proceso de selección es necesario adquirir los Términos de Referencia **y una vez cancelado su valor no será reembolsado**, aún en el caso en que posteriormente el adquirente decida no participar en el presente proceso.

Los Términos de Referencia de consulta que se encuentran en las páginas Web: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co tiene carácter exclusivamente informativo, pero las condiciones vinculantes de la licitación son las que consten los términos de referencia que se adquieran que se adquieran.

NOTA.- En el evento que el presente proceso se declare desierto y la Agencia Logística decida iniciar un nuevo proceso bajo cualquier modalidad, las personas que hayan adquirido los Términos de Referencia podrán participar en el nuevo proceso, sin necesidad de pagar de nuevo el valor de los Términos de Referencia.

1.9 ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las solicitudes de aclaración de los Términos de Referencia se presentaran por escrito y medio magnético. La solicitud, debe presentarse en el formato que se acompaña como Anexo 1A.

El interesado debe indicar en el escrito de aclaración de los Términos de Referencia, el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso sobre el cual se efectúa la observación respectiva.

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la Oficina de contratación ubicada en la Carrera 50 No. 18 - 92 y serán presentadas antes de la fecha y hora indicada en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** de los presentes Términos de Referencia. Concluido el anterior término, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los Términos de Referencia, éstas se harán mediante ADENDOS NUMERADOS que serán firmados por el ordenador del gasto determinado en el Anexo 1 "Datos del Proceso". Dichos adendos serán remitidos a todos los proponentes que retiraron los Términos de Referencia por correo y/o fax, el cual formará parte del mismo y será de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas. Este documento también podrá ser consultado a través de las paginas Web: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co y será enviado a la dirección electrónica reportada por los posibles proponentes en su comunicación de solicitud de aclaración y a los que hubieren retirado los Términos de Referencia.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en los Términos de Referencia. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La adquisición de los Términos de Referencia por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la

República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

1.11 SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los interesados podrán solicitar por escrito acompañado de medio magnético; y utilizando para ello el formato del **Anexo 1A** cualquier aclaración al contenido de los Términos de Referencia, de conformidad con el Anexo 1 “Datos del Proceso”; la Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita, copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los Términos de Referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.

AVISO IMPORTANTE

LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 “DATOS DEL PROCESO”.

1.12 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración y ejecución del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, impresa en cualquier medio, junto con todos los documentos que la acompañan, y acompañada de copia en CD ROM y/o medio magnético y deben ser entregadas dentro del plazo de la Contratación Directa, en original y dos (2) copias :

Para la **Propuesta General Completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los Términos de Referencia (SOBRE 1)**, con excepción del formulario 5, debidamente foliadas y con el índice cada una de ellas, las cuales deben ser idénticas en su contenido a la propuesta original, en sobres separados, cerrados y sellados, con el fin de ser evaluado por el comité técnico.

Un (1) original para la **Propuesta Económica, formulario 5 (SOBRE 2)** en sobre cerrado y sellado, de igual forma la oferta económica debe venir en CD-ROM.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información:

Para la Propuesta General:

<p style="text-align: center;">AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</p> <p style="text-align: center;">CONTRATACIÓN DIRECTA No. _____ del año _____</p> <p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE:</p> <p>DIRECCIÓN COMERCIAL:</p> <p>TELÉFONO:</p> <p>FAX:</p> <p>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</p> <p style="text-align: center;">SOBRE No. 1 Propuesta General</p> <p>ORIGINAL _____ ó COPIA No. _____</p>

Para la Propuesta Económica **SOBRE No. 2:- (CD-ROM)**

<p style="text-align: center;">AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES CONTRATACIÓN DIRECTA No. _____ del año _____</p> <p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCIÓN COMERCIAL: TELÉFONO: FAX: DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</p> <p>SOBRE No. 2 – Propuesta Económica- (CD-ROM) y/o medio magnético</p> <p style="text-align: center;">ORIGINAL</p>
--

- Todos los folios de la propuesta deben venir numerados en forma consecutiva. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.
- El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos Términos de Referencia, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por correo, e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega.
- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.
- Alternativas.

En caso de discrepancias entre el original, las copias y/o la información suministrada en CD-ROM o medio magnético, prima el contenido de la propuesta original escrita.

Las propuestas deben entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable de la apertura de una propuesta, por no abrirla en caso de no estar correctamente marcada, o de no haber sido entregada en el recinto correspondiente.

De la diligencia de recepción de propuestas, según el caso se dejará constancia en un acta, en el cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando el orden de entrega, fecha y hora.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

NOTA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.13 PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente podrá efectuarse la prórroga el término igual al inicialmente fijado. La petición de prórroga se elevará ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, **con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la diligencia de cierre**, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado los términos de referencia.

1.14 TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS.

Los proponentes podrán solicitar por escrito que su propuesta no sea considerada antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso. En tal evento los sobres que la contengan, sin abrirse, le serán entregados al iniciarse el acto de apertura, al cierre de la Contratación, y se dejará constancia en el acta.

En el mismo término podrán sustituir o modificar su oferta después de presentada, mediante el envío de una comunicación, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización.

Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de oferta.

1.15 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, señalado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”. Adicionalmente en dicho anexo se indica el lugar para la entrega de dichas propuestas.

De la diligencia de cierre, se levantará un acta que contendrá un control de orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha, hora, número de orden de entrega de la propuesta, nombre o razón social del proponente y de la persona que efectúe materialmente el acto de presentación por cuenta de aquel, con su número de cédula de ciudadanía.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que allí intervengan.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, **no serán recibidas**. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la que señale la pagina de Internet <http://sic.gov.co/>; www.procuraduria.gov.co, link identificado con el nombre hora legal colombiana, ó a través de la emisora de la Universidad Nacional UN-Radio en la frecuencia 98.5MHz de FM estereo, la cual de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992, dado que esta Entidad es la competente para asignar la hora legal que rige en la República de Colombia

En forma supletiva, la hora oficial para la recepción de las ofertas será determinada por el reloj que se dispondrá para el efecto en el lugar de recepción de las ofertas, el cual será previamente sincronizado a la hora oficial.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a las instalaciones de la Agencia, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los oferentes el precaver la debida antelación para asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso de selección.

1.15.1. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizará la verificación y evaluación de las propuestas dentro del término señalado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”. Dentro de ese término, elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas no permita concluir el proceso de selección, podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

1.15.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.16. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de verificación y evaluación de las ofertas y por un término de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares colocará a disposición de los proponentes los informes de verificación y evaluación, que permanecerán en la

Dirección de Contratación, **en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 17:00 p.m., Carrera 50 No. 18 – 92**, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2º del Decreto 287 de 1996, las observaciones formuladas por los oferentes a los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos elaborados por la entidad, serán resueltas en el acto de adjudicación.

El informe de Verificación y Evaluación también se publicarán en las páginas Web: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

ASPECTOS JURÍDICOS

1. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del **PROPONENTE** o el apoderado constituido para este efecto o cuando exista limitación en las facultades del representante legal para presentar la propuesta y no anexe con la propuesta la autorización del órgano directivo.
2. Cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado por los estatutos sociales para formular la propuesta u otorgar poder para dicho efecto.

3. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria a excepción del hecho notorio.
4. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso y por el mismo **PROPONENTE**, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. La no presentación del poder debidamente autenticado, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado para este efecto.
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 el **PROPONENTE**, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
9. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los Términos de Referencia, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en los Términos de Referencia, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
11. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13. Cuando el **PROPONENTE** no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, conforme lo estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
14. Cuando el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.
15. Cuando el **PROPONENTE** no este inscrito, calificado y clasificado en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los presentes Términos de Referencia.
16. Cuando de los integrantes del consorcio o unión temporal ninguno cumpla con la exigencia de estar inscrito, calificado y clasificado, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los presentes Términos de referencia.
17. Cuando el **PROPONENTE** exceda al plazo de ejecución estipulado en los presentes términos de referencia

ASPECTOS FINANCIEROS

18. Cuando el **PROPONENTE** no incluya el balance y estados de resultado con corte 31 de diciembre de 2006.

19. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los Términos de Referencia.
20. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta presentada.
21. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los Términos de Referencia (Anexo 1 "Datos del Proceso").
22. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los Términos de Referencia, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No. 1 Datos del Proceso.
23. Cuando en la propuesta no se consigne la información de los contratos en ejecución, adjudicados y suspendidos a la fecha de cierre del proceso y no se pueda establecer la capacidad residual de contratación (Formularios Nos. 4 y 4 A).
24. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial estimado por ítem.

ASPECTOS TÉCNICOS

25. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en los presentes Términos de Referencia.
26. Cuando el **PROPONENTE**, no cumpla con la experiencia requerida o no anexe los documentos y certificaciones que demuestren la experiencia solicitada.
27. Cuando el objeto contractual no cumpla con las pruebas solicitadas.
28. La no presentación de la muestra con la oferta el día previsto para el cierre.
29. Cuando el oferente no presente junto con su propuesta el certificado de conformidad de la muestra por cada ítem ofertado.
30. Cuando el oferente no presente junto con su propuesta los resultados de laboratorio.
31. Cuando el certificado de conformidad no cumpla con la norma o especificación técnica.

ASPECTOS ECONÓMICOS

32. La no presentación con la oferta, del **Formulario No. 5 Propuesta Económica**. (sobre 2)
33. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso
34. Cuando el **PROPONENTE** no ofrezca las cantidades mínimas exigidas en el anexo 1B de estos términos de referencia.
35. La no presentación del número del Certificado de Registro del SICE de los bienes a adquirir.

1. 18 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto total o parcialmente el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso o del ítem se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, el cual se comunicará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.19 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se presentará empate, cuando una vez evaluados los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos exista empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, lo dirimirá en el siguiente orden:

1. Al proponente que haya acreditado productos de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley 816 de 2003 y ley 1089 de 2006.
2. Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad de contratación residual.
3. Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial
4. En caso de persistir el empate se definirá por sorteo utilizando para tal efecto balotas:
 - 05) cinco balotas, numeradas del 1 (01) al (05) cinco.
 - Cada participante extraerá (02) dos balotas., quedando una al interior de la bolsa.
 - Cada participante en voz alta indicará cual es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas
 - El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador.
 - De persistir el empate este procedimiento se repetirá hasta tanto resulte un ganador.

1.20 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de documentos técnicos, jurídicos, financieros y económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos a la Unidad Asesora de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros exigidos en los Términos de Referencia.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata los Términos de Referencia, **para lo cual en la Audiencia de Adjudicación se abrirá el Sobre No. 2, Oferta económica, para realizar la correspondiente ponderación y asignación de puntaje.**

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje **FINAL** obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignara el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

1.21 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad.

La adjudicación del presente proceso será por ítem y se efectuará hasta la totalidad del presupuesto asignado, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el **ANEXO 1 “DATOS DEL PROCESO”**, este término podrá prorrogarse, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por escrito.

La adjudicación del presente proceso **se efectuará en Audiencia Pública** de la cual se levantará un acta y mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente seleccionado en la forma y términos establecidos para los actos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

1.22 FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso de contratación, será el fijado en el Anexo 1 Datos Del Proceso.

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

1.23 RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente licitación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares podrá adjudicar el contrato, dentro de los **QUINCE (15) DÍAS** siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

1.24 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del término fijado en el Anexo 1 Datos Del Proceso, el contratista, deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante, la cual debe ser entregada en el Grupo Contractual de la Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares. Dentro del mismo término, debe ser cancelado el Impuesto de Timbre Nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y presentar los recibos de consignación correspondientes.

1.25 LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación del común acuerdo entre las partes, la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

CAPITULO 3

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

3.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

3.1.2 PARTICIPANTES

El perfil del proponente para el presente proceso de contratación será definido en el **ANEXO 1 “Datos Del Proceso”**.

3.1.3 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.

3.1.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

SEÑOR PROPONENTE: Si usted no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante, constituidos en debida forma para el efecto, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares rechazará la propuesta. Si la carta viene incompleta de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 1 de los términos de referencia; y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

3.1.3.2 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deben anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

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, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la

presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

3.1.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

3.1.3.3.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA. (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, deberá acreditar las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deben 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 seis (6) meses 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.

En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.

- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, 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.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá 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.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta se requerirá al proponente para que dentro del término señalado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, subsane dicha situación. En todo caso la existencia de la sociedad proponente deberá ser con anterioridad al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada

3.1.3.3.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA - ANEXO 1 PARTICIPANTES).

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, deberá acreditar las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para que se subsane la falla dentro de los dos (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

3.1.3.3 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES).

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deben presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses 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.

En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.

- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, 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.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá 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.

- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deben cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

3.1.3.3.4 APODERADO

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Términos de Referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.

3.1.3.3.5. 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:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá 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.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen 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.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- 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.
- 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 los presentes Términos de Referencia.

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.

NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para que se subsane la falla dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes, al

recibo del oficio de requerimiento. En todo caso la existencia del Consorcio o Unión Temporal deberá ser con anterioridad al cierre del presente proceso, si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada

3.1.3.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada **PROPONENTE** debe constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del **PROPONENTE** y a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, señalado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo **PROPONENTE**, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del **PROPONENTE** de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el Adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

3.1.3.4.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deben tener el término de validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

3.1.3.4.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Cada proponente deberá presentar junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del proponente y en favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** indicadas en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**, mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta. Dicha garantía deberá

ser otorgada incondicionalmente a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.

El valor y la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, será el indicado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el Adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Agencia, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

3.1.3.4.3 ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA.

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en los Términos de Referencia ;
- La obligación de suscribir y entregar a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el contrato incluido en el **ANEXO No. 3** de los presentes Términos de Referencia , y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19, de la Ley 80 de 1.993;
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y ejecución del contrato;

3.1.3.4.4. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA.

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a las de la póliza de seguro, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados:

La identificación del amparo de la póliza, expresado en los siguientes términos:

La presente garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador con ocasión de la presentación de una propuesta conforme a la invitación a cotizar que le ha sido formulada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en los Términos de Referencia que rige el proceso de contratación adelantado por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para la adquisición del objeto señalado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.
- La obligación de constituir y entregar a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que corresponden según los términos previstos en el contrato que rige el proceso de contratación adelantado por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

NOTA: Si el proponente no presenta la garantía de seriedad de la oferta con su propuesta, esta será rechazada.

Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto, si el objeto, la vigencia de la póliza o el monto de la misma no esta conforme a lo solicitado en este numeral, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES le solicitará el certificado de modificación, el cual deberá allegar el proponente dentro de DOS (2) hábiles siguientes al recibo de la respectiva solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

3.1.3.4.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, deberá probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada.

NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia de este documento, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo requerirá, con el fin de que lo allegue dentro del plazo fijado o dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

3.1.3.6 RECIBO DE PAGO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

A la propuesta se deberá anexar **RECIBO DE CAJA** expedido por la Tesorería Principal de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, o recibo de consignación de conformidad a lo expuesto en el anexo 1 “Datos del proceso”.

No se aceptarán las propuestas cuyo recibo de pago figure con nombre diferente al del proponente o de su apoderado en Colombia, siempre y cuando se pueda comprobar mediante el poder anexo este vínculo. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales bastará que los Términos de Referencia, haya sido adquirido a nombre de uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal.

No se admitirá la cesión a terceros de la calidad de participante, ni del derecho a presentar propuesta que confiere la adquisición de los Términos de Referencia.

NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia del comprobante de pago de los Términos de Referencia, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo requerirá, con el fin de que lo allegue dentro del plazo fijado o dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

3.1.3.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual deberá ser diligenciada según el **Formulario No. 6** de estos Términos de Referencia.

NOTA: Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto o si el compromiso viene incompleto de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 06 de estos Términos de Referencia, se le pedirá hacerlo, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada

3.1.3.8 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **TREINTA (30)** días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

El **PROPONENTE** o todos de los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de **PROPONENTES** de la Cámara de Comercio, conforme a su actividad comercial descrita en su objeto social, para dar cumplimiento al artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s), descritos en el Anexo No. 1 "Datos del proceso". Dicha información debe consignarse por el proponente en el **FORMULARIO No. 4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**.

EL FORMULARIO No. 4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES", deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

En tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP, teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Para la selección económica de la propuesta se efectuará una verificación de los documentos económicos del proponente y posterior se efectuará una evaluación económica del precio de la oferta presentada, del cumplimiento de contratos anteriores y del origen de los bienes, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

3.1.3.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

3.1.3.10 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL). (NO APLICA)

El oferente debe referenciar en su oferta el Número de certificado de Registro del Bien o Servicio ofrecido generado por el portal del SICE, de acuerdo a los Artículos Nos.13 y 14 del Decreto 3512 de 2003 expedido por la Contraloría General de la Republica .

NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia de este documento, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo requerirá, con el fin de que lo allegue dentro del plazo fijado o dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

3.1.3.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

3.1.3.12 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente “persona natural”, ó los representantes legales del consorcio o unión temporal, deben aportar certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

Si no se presenta el documento junto con la propuesta se requerirá al proponente para que dentro del plazo fijado por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares se presente o en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de

este termino, no suministra a la entidad la certificación, su oferta será rechazada.

3.1.3.13 CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA

El oferente que resulte favorecido con el presente proceso deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con el fin que la Agencia Logística cancele el contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Numero de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- Número de cuenta

3.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 80 de 1993 el **PROPONENTE** debe certificar que cuenta con una capacidad de contratación residual que le permita la celebración y ejecución del contrato.

Asimismo, el Decreto 92 de 1998, establece que: “La capacidad residual es la capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista”.

Solo para efectos de determinar la capacidad de contratación **RESIDUAL**, se entenderá por contratos en ejecución aquellos en los cuales el **PROPONENTE** no haya cumplido con la totalidad de la entrega del objeto contratado. Los contratos ejecutados son aquellos en los cuales el **PROPONENTE** ya cumplió con la totalidad de la entrega del objeto contratado haya o no recibido el pago.

La capacidad de contratación residual debe estar expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes y para el presente proceso debe ser igual o mayor a la señalada en el Anexo No. 1 “Datos del Proceso”. Para el efecto, se diligenciará el Formulario No. 4 “**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**”, **Parte 2 “CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL**, la capacidad de contratación residual del **PROPONENTE** se establecerá teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La capacidad de contratación residual para **PROPONENTES** individuales será tomada en cuenta de manera individual.
- Para consorcios o uniones temporales la capacidad de contratación residual, será el resultado de la sumatoria de las capacidades

individuales de contratación residual **de uno**, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos clasificados y calificados, en la actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) exigidos en los términos de referencia en todo caso, debe ser mayor o igual a la señalada en el **Anexo No.1 “Datos del Proceso”**.

Cuando la capacidad de contratación residual presentada por el **PROPONENTE** al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida, se considera que la oferta no cumple con lo exigido.

NOTAS: 1.- La tasa representativa del mercado (TRM) a tener en cuenta para efectos de convertir el valor de los contratos en ejecución a salarios mínimos mensuales legales, así como, para convertir el valor de la oferta en dólares a pesos colombianos, será la vigente al cierre de la presentación de la propuesta.

2.-Cuando se trate de **PROPONENTES** de orden estatal, no se exigirán los documentos financieros y por ende los K de contratación residual y patrimonial (éste último de que trata el numeral siguiente), pero en su lugar deben emitir una carta por el representante legal del **PROPONENTE**, bajo la gravedad de juramento, en la cual costee que esa sociedad no está obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en los presentes términos de referencia.

Para los efectos previstos en este numeral el **PROPONENTE** deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 4 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”**, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

3.2.1 CAPACIDAD PATRIMONIAL

Para los efectos aquí previstos se entiende por patrimonio, lo definido en el “Decreto 2649 de 1993, Art. 37. Patrimonio. El patrimonio es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos” esto es:

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

La capacidad patrimonial se sacará de las cifras contenidas en los estados financieros del cierre del ejercicio que se solicita.

El **PROPONENTE** debe acreditar una capacidad patrimonial mínima que compruebe su posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato. La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$CPR = (VTPO \times 50\%)$

Donde:

- CPR = Capacidad patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso.
- VTPO = Valor total del Presupuesto oficial
- 50% = Porcentaje determinado por el comité que estructuro los Términos de Referencia para el proceso.

- Los estados financieros que se utilicen para establecer el patrimonio para los oferentes nacionales, deben corresponder al periodo contable (**31 de diciembre de 2006**), certificados y dictaminados. Para los oferentes extranjeros el patrimonio se establecerá con los estados financieros correspondientes a la última aprobación del corte de ejercicio, de la vigencia anterior, de acuerdo con lo que establezcan los estatutos o las normas de la respectiva sociedad
- Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los patrimonios individuales presentados en cada uno de los estados financieros.
- Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.
- Para el caso de los proponentes extranjeros que sus Estados Financieros no estén avalados debe ser suscrito por el auditor externo del país del proponente que certificó los Estados Financieros.
- Cuando la entidad proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requieran acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal del oferente, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no esta obligada por la Ley a emitir los documentos financieros requeridos para los presentes términos de referencia.

3.2.2 ESTADOS FINANCIEROS

Para efectos de presentar los Estados Financieros, el **PROPONENTE** debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

3.2.3 PROPONENTES NACIONALES: Deben presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estados de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2006, debidamente dictaminados y certificados;
- Así como la Declaración de Renta correspondiente al año 2006.

Los Estados Financieros requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas y deben estar acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la Ley exija este último, así como la certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no debe ser anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.

Así mismo, los balances Generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total

PATRIMONIO

Cuando la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del **PROPONENTE**, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el **PROPONENTE** allegue a solicitud de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para efectos del dictamen de los estados financieros, se debe tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, que estipula que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- DICTAMEN LIMPIO: Se acepta
- DICTAMEN CON SALVEDADES QUE NO TENGAN RELACIÓN DIRECTA O INCIDENCIA, respecto de la propuesta presentada, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** la aceptará. En caso contrario se rechazará.
- DICTAMEN NEGATIVO: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- ABSTENCIÓN DE DICTAMEN: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

3.2.4 PROPONENTES EXTRANJEROS: Debe presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estado de Resultados correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y contador.

- Igualmente deben estar avalados por contador público Colombiano, acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación expedida por la Junta Central de I contador Colombiano, la cual no debe ser anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.
- En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de los Estados Financieros del país del proponente, de los Estados Financieros.
- Así mismo, los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total y

PATRIMONIO

Los estados financieros deben venir consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, reexpresados a pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión).

Las disposiciones de estos Términos de Referencia en cuanto a **PROPONENTES** extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el **PROPONENTE** extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la “Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostilla” por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Para efectos de la consularización y el “apostilla” antes referidos, aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral **3.1.3.3.4. “APODERADO”** de estos Términos de Referencia.

Cuando la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del **PROPONENTE**, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el **PROPONENTE** allegue a solicitud de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del **PROPONENTE** extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- DICTAMEN LIMPIO: Se acepta
- DICTAMEN CON SALVEDADES QUE NO TENGAN RELACIÓN DIRECTA O INCIDENCIA, respecto de la propuesta presentada, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** la aceptará. En caso contrario se rechazará.
- DICTAMEN NEGATIVO: No será aceptado y generará **rechazo** de la propuesta.
- ABSTENCIÓN DE DICTAMEN: No será aceptado y generará **rechazo** de la propuesta.

3.2.5 INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** efectuará el análisis a los estados financieros, que se debe allegar en pesos colombianos teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

CAPITAL DE TRABAJO: (CT)

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Debe ser mayor o igual (\geq) al 20% del valor total del presupuesto oficial

NOTA 1. - La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 20% del valor total del presupuesto oficial será rechazada.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (ET)

ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%

Debe ser menor o igual (\leq) al 70%

NOTA 1.- La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 70% será rechazada.

NOTA 2.- Mediante este indicador el Comité Evaluador determinará el grado de apalancamiento del **PROPONENTE**.

En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las cifras presentadas en los Estados Financieros aplicables a las formulas de los indicadores financieros.

3.2.5.1. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No. 4

Para el análisis de cumplimientos de contratos anteriores, se tendrán en cuenta las multas y las sanciones impuestas dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, reportados en el Registro de Cámara y Comercio.

Para la calificación de este aspecto, se deberá tener en cuenta lo previsto en el **Anexo 1 “Datos del Proceso”**.

3.3 FASE TECNICA HABILITADORA (VERIFICACION COMITÉ TECNICO)

3.3.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE QUE SE PRESENTE COMO FABRICANTE, COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR

La experiencia mínima requerida del fabricante, comercializador o distribuidor, se acreditará con la presentación de máximo cinco (5) certificaciones de contratos como comercializador, distribuidor o fabricante que como mínimo sume el valor del 50% del presupuesto mediante el diligenciamiento del Formulario 3, donde se acredite que el oferente haya desempeñado actividades de fabricación, comercialización y/o distribución del bien objeto del contrato, los cuales deben ser dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso

La sumatoria de las certificaciones debe ser igual o superior al 50% del presupuesto oficial.

El proponente acreditará la experiencia requerida en los presentes términos de referencia, mediante el diligenciamiento total del Formulario No. 3 “Experiencia del Proponente” la que se encuentra suministrada bajo la responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional respecto de su fidelidad y veracidad, anexando los documentos y certificaciones que así lo demuestran.

Las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal o quien haga sus veces y contener la siguiente información:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA
OBJETO DEL CONTRATO
FECHA DE INICIACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO
VALOR DEL CONTRATO
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO

El Formulario No. 3 debe ir firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

Se podrá acreditar la experiencia requerida:

- Cuando el proponente que la acredite haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, cuando la actividad ejecutada supere el 51% y se hubiere asumido directamente la responsabilidad en la ejecución del contrato.
- Cuando el proponente se presente en calidad de comercializador y/o distribuidor debe acreditar la experiencia mínima requerida del fabricante de los bienes solicitados en el presente proceso. Para tal evento, el fabricante debe diligenciar el Formulario No. 3 “Experiencia del Proponente”.

En caso que la oferta no cumpla con los requisitos establecidos en la experiencia específica se conceptuara la propuesta como NO HABILITADA TECNICAMENTE y se rechazará la oferta.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACION

La Agencia Logística se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, la veracidad de la información suministrada.

3.4. VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el comité técnico teniendo en cuenta los documentos soportes verificará y conceptuará sobre el origen de los bienes y/o servicios, de conformidad con el formulario No. 7, de acuerdo con el objeto de la presente contratación, con el fin que el comité económico, otorgue el porcentaje establecido en la ley para tal fin.

3.5. CRITERIOS DE VERIFICACION TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

El comité técnico evaluará las Especificaciones Técnicas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas presentadas según el **ANEXO No. 2** se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.
- Certificación de la Experiencia de acuerdo al objeto contractual, se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.
- Cumplimiento de las pruebas a evaluar **CUMPLE O NO CUMPLE**

- Certificado de conformidad de la muestra: el oferente debe presentar “certificado de conformidad de muestra expedido por un organismo certificador acreditado ante la superintendencia de industria y comercio de Colombia y los correspondientes resultados de laboratorio expedidos por un laboratorio acreditado ante la superintendencia de industria y comercio de Colombia o avalado por el MINISTERIO DE DEFENSA Nacional o avalado por el ente certificador en los que se establezca el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en la norma técnica o especificación técnica y que corresponderán a cada uno de los ítems ofertados.
- Diligenciamiento del formulario 2, Acta de compromiso en el que garantice el cumplimiento de todos y cada uno de los aspectos técnicos establecidos en la ficha técnica **CUMPLE O NO CUMPLE**
- Verificación origen de los bienes y servicios Ley 816 de 2003

3.6 CONDICIONES PARA ENTREGA DE LAS MUESTRAS

El proponente deberá presentar una muestra, se exigirá que cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas y deberá entregarse al momento de presentar la oferta correspondiente, en el lugar, fecha y hora de entrega indicadas en el **ANEXO 1 “Datos Del Proceso”**.

La muestra presentada por el proveedor deberá estar debidamente rotulada en forma inalterable, especificando: fecha, proveedor y número del proceso contractual. Las muestras de los proveedores no favorecidos deben ser reclamadas por los mismos en un término no mayor a 60 días.

3.7 EVALUACIÓN ECONOMICA DE LA PROPUESTA

La evaluación económica estará a cargo del comité económico y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en los presentes términos de referencia. Para el efecto se revisará el **Formulario No. 5. (SOBRE 2)**.

La fórmula para asignar el puntaje de menor precio, será la que aparece en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO numeral 1.24.2 “Ponderación económica de las ofertas”**.

El puntaje máximo que es posible obtener, en la evaluación económica de precio será de 250 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta

3.8. PONDERACIÓN DEL PRECIO.

A la oferta hábil que presente el menor valor se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{MVT} * 250) / \text{VTOE}$$

Donde:

MVT =	Menor Valor Total
VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar

3.7.1 ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003

El comité económico verificara lo correspondiente al precio (**Formulario No. 5 Propuesta Económica - SOBRE No. 2**), cumplimiento de contratos anteriores y RUP.

Este Comité procederá a asignar el porcentaje dando aplicación a la ley 816/2003 así: Al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y servicios de origen 100% nacional y Oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes de bienes y servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente, en los términos del Formulario No. 8 Informe Misión Diplomática Colombiana.

BIENES Y SERVICIOS ACREDITADOS: Son aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes, el oferente deberá diligenciar el **Formulario No. 7**.

NOTA: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, los Formularios 7 y 8, deberán presentarse junto con la oferta inicial.

ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO

Cláusulas de Referencia:

1.1. Unidad Ejecutora	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – FUERZA AEREA COLOMBIANA Y POLICIA NACIONAL.		
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en los términos de referencia, serán ordenador del gasto EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.		
1.3. Identificación del proceso	CONTRATACION DIRECTA No. 103/2007		
1.4. Objeto de la Contratación.	El objeto de la presente contratación es la ADQUISICIÓN DE ACOLCHADOS Y CHAQUETAS DE CAMPAÑA.		
1.5. Participantes	Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado los términos de referencia y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto oficial por ítem o ítems.		
1.6. RUP	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados así.		
	ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
	Proveedor	11 materiales textiles y sus manufacturas	14 los demás artículos textiles confeccionados; conjuntos surtidos; prendería y trapos
1.7. Capacidad Residual de Contratación	El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV por ítem o ítems.		
1.8. Capacidad Patrimonial	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del presupuesto oficial por ítem o ítems.		

1.9. Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es de DOCE MIL DIECINUEVE MILLONES TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (\$12.019.034.406,66) INCLUIDO IVA.
1.10. Apropriación presupuestal	La presente adquisición está respaldada por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 524, 526 y 529 del 1 de junio de de 2007 y, expedidos por el Jefe de Presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.11. Fecha y hora de Consulta de los términos de referencia.	Los términos de referencia se podrá consultar en las páginas web: <u>www.contratos.gov.co</u> y <u>www.agencialogistica.mil.co</u> o en La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en sus instalaciones – Dirección de Contratación en la Carrera 50 No. 18-92. A partir del día de la apertura.
1.12. Apertura	LUGAR: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92. FECHA: 13 DE AGOSTO DE 2007
1.13. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones	Adicional a lo anterior, los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, en la página web: <u>www.agencialogistica.mil.co</u> , hasta el 16 de agosto de 2007 a las 15:00 horas. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviará a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.
1.14. Para este proceso aplica lo relativo a muestras.	Si <input checked="" type="checkbox"/> X NO <input type="checkbox"/>
1.15. Cierre.	LUGAR: Dirección de Contratación De La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92. Salón Santander (primer piso) FECHA: 27 DE AGOSTO DE 2007 HORA: 15 HORAS
1.16. Consulta y Compra de	Se podrán adquirir en la Dirección de Contratación,

<p>los términos de referencia.</p>	<p>Grupo Precontractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 18-92, previa cancelación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor de los términos de referencia y expedición del recibo de pago por parte de la Tesorería de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la cr. 50 No. 18-92, 2do piso. Se podrá consultar en las páginas web: <u>www.contratos.gov.co</u> y <u>www.agencialogistica.mil.co</u> y o en la Dirección de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 18-92.</p>
<p>1.17. Valor de los términos de referencia</p>	<p>Será requisito indispensable para la presentación y admisibilidad de las propuestas, que el proponente haya adquirido el los Términos de Referencia para lo cual tendrá en cuenta que el valor es:</p> <p>VALOR DEL PLIEGO: TRES MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DOS MIL PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS (\$ 3'318.502,50)</p> <p>NO REMBOLSABLES</p>
<p>1.17.1 Número de Cuenta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</p>	<p>Los interesados en el proceso deberán consignar el valor de los términos de referencia en la cuenta corriente No. 31000491-6 – Banco BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>
<p>1.18. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad</p>	<p>VALOR: El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial por ítem.</p> <p>VIGENCIA: La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p>
<p>1.19. Forma de Evaluar</p>	<p>La evaluación del presente proceso de contratación será por ítem.</p>
<p>1.20. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</p>	<p>El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de veinte (20) días hábiles.</p> <p>Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>
<p>1.21. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de</p>	<p>SI: <u> X </u> NO: <u> </u></p>

<p>cumplimiento de aportes parafiscales de que trata el numeral 2.1.2.5.</p>									
<p>1.22. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria: de que trata el numeral 2.1.2.9.</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>								
<p>1.23. Para este proceso aplica lo relativo al CERTIFICADO DEL SICE (Sistema de Información para la vigilancia de la Contratación Estatal). de que trata el numeral 2.1.2.10</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>								
<p>1.24. Ponderación Económica de las Ofertas.</p>	<p>a. El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="655 1014 1358 1200"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos anteriores</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>Puntaje total económico</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION	PUNTOS	Cumplimiento de contratos anteriores	50	Calificación precio	250	Puntaje total económico	300
DESCRIPCION	PUNTOS								
Cumplimiento de contratos anteriores	50								
Calificación precio	250								
Puntaje total económico	300								
<p>1.24.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores</p>	<p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="668 1312 1369 1391"> <tbody> <tr> <td>No registra multa y/o sanción.</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Registra multa y/o sanción.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Quando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de sus integrantes tenga reportada la sanción</p>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o sanción.	0 puntos				
No registra multa y/o sanción.	50 puntos								
Registra multa y/o sanción.	0 puntos								
<p>1.24.2. Ponderación del precio.</p>	<p>(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)</p> <p>A la oferta hábil que presente el menor valor unitario se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.</p> <p>Puntaje Precio = (VUIMO * 250) / VUIOE Donde:</p>								

	<table border="1"> <tr> <td>MVT =</td> <td>Menor Valor Total</td> </tr> <tr> <td>VTOE =</td> <td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	MVT =	Menor Valor Total	VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar		
MVT =	Menor Valor Total						
VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar						
1.25. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con cinco (05) días hábiles para la verificación de los informes de evaluación y formular observaciones al mismo.						
1.26. Forma de adjudicar	LA ADMINISTRACIÓN ADJUDICARÁ POR ITEMS EL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACION, EN AUDIENCIA PUBLICA						
1.29. Plazo para la adjudicación	El plazo para efectuar la adjudicación del proceso será hasta dentro de los VEINTE (20) DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.						
1.30. Plazo y lugar para la firma del contrato.	El (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso se suscribirán dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.						
1.31. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este deberá entregar a la oficina de Contratos de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> 1. Garantía Única 2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre 3. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación. 						
1.32. Plazo de Ejecución	De acuerdo al establecido en el anexo 1B.						
1.33. Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.						
1.35 Modalidad de pago	EN PESOS COLOMBIANOS						

Anexo 1A.

FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA.

Debe diligenciarse un (1) formulario para cada inquietud o pregunta.

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. CD. No. 103-2007

OFERENTE:

REPRESENTANTE: _____

Teléfono _____ Fax _____

e-mail _____

Dirección correspondencia _____

PREGUNTA:

REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACION.

Identificación del documento o anexo o
formulario: _____

Página: _____

Texto respecto del cual se solicita aclaración (Transcribirlo)

Recibe por la Agencia Logística: _____

Fecha ____ de _____ de 2007. Hora

ANEXO 1B

DESCRIPCION CANTIDADES, PRESUPUESTO, PLAZO DE ENTREGA Y LUGAR DE ENTREGA:

No ITEM	DESCRIPCION	CANTIDADES MINIMAS	FUERZA	PRESUPUESTO	PLAZO DE ENTREGA	SITIO DE ENTREGA
1	ACOLCHADO PARA CHAQUETA DE CAMPAÑA	23.479	EJERCITO	\$820.761.781,28	30/10/07	BATALLON DE ABASTECIMIENTOS "PEDRO FERMIN VARGAS" CALLE 103 CARRERA 11B
2	CHAQUETA DE CAMPAÑA CON ACOLCHADO	51.120	EJERCITO Y FUERZA AEREA COLOMBIANA	\$10.514.752.625.38	30/10/07	ALMACEN DE VESTUARIO Y EQUIPO DE TROPA
					30/10/07	ALMACEN GENERAL DE INTENDENCIA "SALMA" UBICADO EN CATAM DESDE LAS 14:00 HORAS, DEBIDAMENTE EMBALADO, EMPACADO Y ROTULADO
3	CHAQUETA DE CAMPAÑA CON ACOLCHADO	3.323	POLICIA NACIONAL	\$683.520.000,00	30/10/07	ALMACEN GENERAL DE VESTUARIO DE LA PONAL, TV 33No. 47 A 35 SUR

FORMA DE PAGO: Se cancelara el valor del objeto contractual así:

- a. Un anticipo equivalente al 30%, dentro de los 30 días calendario, siguientes a la aprobación de la garantía única, previos previo los tramites a que haya lugar, sobre el total de lo adjudicado;
- b. El saldo, equivalente al 70%, dentro de los 60 días calendario, siguientes a la aprobación del acta de cumplimiento.

NOTA 1- La entrega se realizará mediante acta firmada a entera satisfacción por el Supervisor del contrato, el Contratista y el Delgado del grupo de seguimiento de la Dirección de Contratación de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares.

NOTA 2- Para todos los pagos se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales y laborales.

NOTA 3.- En el evento que aplique lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2170 de 2002, correspondiente al manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo se hará en cuenta conjunta a nombre del contratista y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al tesoro. El anticipo del que trata este numeral se pagará al oferente favorecido con la adjudicación a través de una cuenta conjunta que se debe abrir en el Banco BBVA, para lo cual el oferente debe suministrar la siguiente información:

- ❖ Tipo de identificación.
- ❖ Numero de identificación.
- ❖ Nombres y apellidos.
- ❖ Dirección.
- ❖ Teléfono.
- ❖ Actividad económica.

ANEXO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. ESPECIFICACIONES TECNICAS EXLUYENTES:

ITEM	DESCRIPCION	FUERZA	NORMA	CODIGO CUBS
1	CHAQUETA DE CAMPAÑA	EJC	FT.0126.DINTR/2007	1.60.13.13.1
		FAC		
2	CHAQUETA DE CAMPAÑA	PONAL	NTMD 0036 A4	1.60.13.13.1
3	ACOLCHADO	EJC	FT.0126.DINTR/2007	1.60.1

ASPECTOS TECNICOS GENERALES ADICIONALES

1. Se aclara que para los elementos que tengan materia prima homogénea se podrá realizar una sola certificación de esta.
2. Para todos los elementos con destino a la **POLICÍA NACIONAL** aplicarán las siguientes especificaciones de rotulación adicionales a las consignadas en la Norma Técnica y/o Especificación Técnica.

REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULACION ADICIONALES A LOS CONSIGNADOS EN LA NORMA TECNICA Y/O ESPECIFICACION TECNICA

Teniendo en cuenta el nuevo sistema de almacenamiento implementado en la bodega de vestuario del Grupo Intendencia y con el fin de optimizar las actividades de manipulación, apilamiento y almacenamiento de los elementos, estos para la recepción deberán cumplir con los siguientes requisitos de empaque y rotulación:

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN EMPAQUE	ASPECTOS A TENER EN CUENTA ROTULADO
-------------	------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

CHAQUETA DE CAMPAÑA	UNIDAD	Empaque colectivo: Caja de cartón corrugado, pared doble, calibre mínimo 6mm, debidamente pegadas en la parte lateral y en la base para soporte del peso y selladas con cinta adhesiva en la parte superior. Caja: largo 55 cm \pm 1,5 cm, ancho 50 cm \pm 1,5cm, alto 34 cm \pm 1,5 cm. cantidad por colectivo 12 unidades	Marquilla cosida a cada chaqueta. Etiqueta de papel autoadhesivo en la bolsa por cada chaqueta. Etiqueta de papel autoadhesivo para colectivos
---------------------	--------	--	--

4.1.2.1 ESPECIFICACIONES DE ROTULACIÓN ADICIONALES A LOS CONSIGNADOS EN LA NORMA TECNICA Y/O ESPECIFICACION TECNICA

A continuación se presentan las especificaciones del código de Barras que se exigirán:

- (b)
- (c) **A. MARQUILLA COSIDA**

Material:

En términos generales, la marquilla debe ser en material sintético como el Nylon que resista el lavado y sea resistente al rasgado. También ha de poderse coser a la prenda

En cuanto a la impresión, debe ser de alta resistencia al lavado de la prenda, al rayado y al rozamiento. La tinta, sustrato, grabado se imprima la información tanto en caracteres humanamente legibles como el código de barras, debe estar garantizada en condiciones extremas y debe ser de una larga vida útil: más de un año.

Diseño: El diseño sugerido es el siguiente:

La marquilla debe contener la información en caracteres humanamente legibles y simbolizados en un código de barras bidimensional, para mayor ilustración se anexa un Standard de la marquilla.

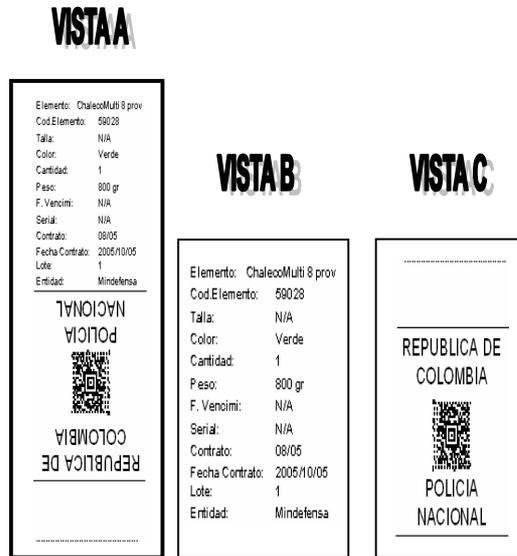


fig. 1: Imágenes de la marquilla en Nylon. Vista A: Desdoblada., Vista B: Doblada por el frente de texto. Vista C: Doblada por el frente de Código.

Los datos están solo de ejemplo

Tamaño:

El tamaño solicitado es el siguiente:

m	Medida	Descripción
A	1 cm	Área de Costura
B	3 cm	Largo X Cara
C	6 cm	Área de Impresión
D	8 cm	Largo Total
E	3 cm	Ancho Total

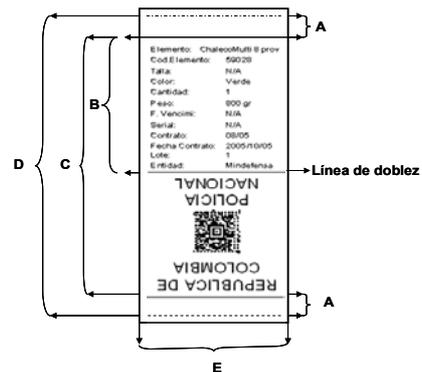


Tabla 1: información contenida en la etiqueta en forma de Texto Humanamente Legible.

Código de barras Bidimensional:

La información simbolizada en el código de barras es una cadena de 76 dígitos que será suministrada por el ALMACEN DE VESTUARIO del GRUPO INTENDENCIA a través del supervisor del contrato.

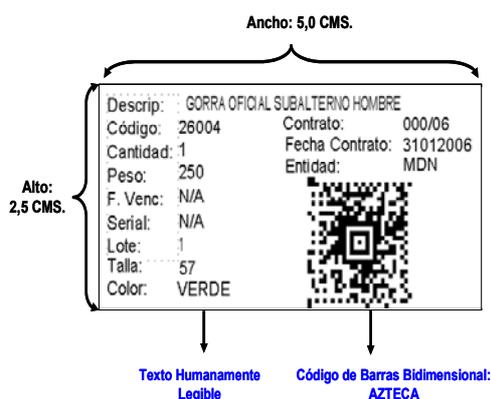
B. MARQUILLA ADHERIDA

Material:

Esta marquilla deberá ser una etiqueta de papel autoadhesivo impresa con cinta de sustrato de Cera o Cera-Resina en el caso de la generación de etiquetas con código de barras por transferencia térmica.

Diseño y Estructura:

En el diseño de las etiquetas se encuentran básicamente dos (2) componentes, la información escrita en texto humanamente legible y un código de barras bidimensional de orden Matricial simbología AZTECA. En la siguiente figura se puede apreciar el diseño de cada etiqueta, sus medidas y sus componentes:



***Los datos descritos en la figura son solo de ejemplo**

ig. 1: Diseño y estructura de las etiquetas de identificación de los elementos. Código de barras Bidimensional:

La información simbolizada en el código de barras es una cadena de 76 dígitos que será suministrada por el ALMACEN DE VESTUARIO del GRUPO INTENDENCIA a través del supervisor del contrato.

C. MARQUILLA COLECTIVOS DE CARTÓN

Material

La marquilla del colectivo de cartón puede ser una etiqueta autoadhesiva impresa con cinta de sustrato de cera.

Diseño: El diseño sugerido es el siguiente:

Espacio Disponible Logo Proveedor		FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA Carrera 8 # 97-34 - 6109085 Bogota - Colombia				
N.I.T.: 830.119.334.7						
INFORMACION DEL CONTRATO						
Numero: 27/06						
Fecha: 27012006						
Entidad: POLICIA NACIONAL						
INFORMACION ELEMENTOS						
Descripcion Elemento: DRILL						
Cod.Elemento: 11111		Cant.Contrato: 10000				
Lote: 001		Cantidad / Lote 001: 3000				
Cant./Colectivos del Lote 001: 215						
Unidades por Colectivo: 14		Saldo: 4				
Peso/Elemento: 800 gr		Peso/Colectivo 11200 gr				
ELEMENTOS CONTENIDOS EN ESTE COLECTIVO						
Codigo	Talla	Color	Cant	Peso	F/Venc	Serials
0011111	32	Verde	14	800 gr	N/A	000000001 000000014
Unidades en este Colectivo: 14						
Colectivo Numero: 1 / 215						

*** Los datos están solo de ejemplo**

4. Tamaño:

El tamaño de la marquilla es el siguiente:

Ancho de la Etiqueta: 10.0 CM de ancho

Alto de la Etiqueta: 15.0 CM de Alto

La cadena resultante del ejemplo aquí relacionado e impreso es una cadena de 128 caracteres, seguida sin espacios y el procedimiento para definirla es el mismo que el de las etiquetas de los elementos.

ITEM: 1 CHAQUETA DE CAMPAÑA

FUERZA: EJERCITO

ASPECTOS TECNICOS REQUERIDOS:

	FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA EJÉRCITO NACIONAL JEFATURA LOGÍSTICA			
	TIPO DOCUMENT O	TÍTULO	CÓDIGO	PÁGINA
	FICHA TÉCNICA	CHAQUETAS DE CAMPAÑA	FT.0126.DINTR/ 2007	<u>056</u> de <u>16</u>

1. OBJETO

Esta ficha técnica tiene por objeto establecer los requisitos que debe cumplir la chaqueta de campaña, utilizada por el personal uniformado del Ejército Nacional.

2. REQUISITOS

2.1 REQUISITOS GENERALES

2.1.1 Diseño y Confección. El diseño de la chaqueta de campaña debe ser como se indica en las figuras 1, 2, 3, 4 y 5. Las características de la confección y de las dimensiones deben ser verificadas de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.1 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.1.1.1 Cuello. Debe ser rectangular con sus puntas redondeadas y largo de acuerdo con el escote. El cuello debe ser convertible, con cierre de cremallera de longitud para todas las tallas de 410 mm ± 15 mm (incluyendo los topes).

En el extremo final, debajo de la cremallera para permitir un mejor ajuste, debe llevar dos (2) cierres de contacto en cinta velcro de 25 mm a 30 mm de ancho y una correa en reata del mismo ancho del velcro para ajustar el cuello, de color tono a tono con el color de la prenda. El compartimiento interior que se forma debe servir para guardar la capota.

El cuello debe ser confeccionado en doble tela y la cara del cuello que va con la cremallera debe llevar una entretela tejida sencilla fusionable, debe estar exento de pliegues y debe estar sujeto al cuerpo de la chaqueta cosido y respuntado. La

chaqueta de campaña debe llevar dos ojales en el cuello, para permitir el paso del cordón que sujeta la capota.

2.1.1.2 Capota. La chaqueta debe llevar una capota protectora para la cabeza, que debe salir del compartimiento interior del cuello, con las dimensiones indicadas en la tabla 2. Debe ser redondeada en la parte trasera, poseer dos pinzas en la parte superior y un dobladillo en la parte delantera para alojar en su interior un cordón con el propósito de ajustar la capota.

El cordón debe fijarse con una presilla en el centro de la capota. Para permitir el paso del cordón en el orillo de la capota, ésta debe llevar en cada extremo un ojal con refuerzo en los bordes, tipo lágrima o redondo, ubicados a $12\text{cm} \pm 2\text{ cm}$ de cada uno de los extremos. La capota debe ir unida al cuerpo de la chaqueta con una tela resortada (tejido rib) en los extremos.

2.1.1.3 Frente. El frente de la chaqueta de campaña debe ser de dos piezas, una a la derecha y otra a la izquierda.

2.1.1.4 Cierre Frontal. La chaqueta de campaña para todas las tallas debe llevar un cierre frontal con cremallera de longitud $470\text{ mm} \pm 15\text{ mm}$ (incluyendo los topes). La cremallera debe iniciar a una distancia máxima de 20 mm, medida desde la costura del cuello. El cierre debe llevar seis (6) broches metálicos pavonados de presión tipo cazuela, cuyas hembras deben quedar en la parte interna de la aletilla.

La cremallera debe ser asegurada con dos costuras sencillas paralelas separadas $7\text{ mm} \pm 1\text{ mm}$ en cada uno de los frentes. La cremallera del frente debe llevar una presilla en el extremo superior y otra en el extremo inferior.

El falso de los frentes en la parte superior debe tener una medida apropiada y debe llevar una entretela tejida sencilla fusionable, esta debe llegar hasta la costura de los hombros, su confección debe ser hecha de la misma tela.

2.1.1.5 Parte interna. La chaqueta de campaña en su parte interna debe poseer ocho (8) botones distribuidos adecuadamente alrededor de la costura que une el forro interno con la estructura de la prenda, de tal forma que en su ubicación, los botones del lado derecho de la chaqueta guarden simetría con los del lado izquierdo, ya que su función es la de abotonar el acolchado. Todos los botones deben quedar firmemente asegurados. El forro de la chaqueta debe ir cubriendo las mangas internamente.

2.1.1.6 Espalda. La espalda debe ser lisa y debe llevar, partiendo de cada hombro a $30\text{ mm} \pm 5\text{ mm}$ del pegue de la manga, un preñe a manera de fuelle, con una profundidad de 35 mm a 45 mm. El fuelle debe ir hasta la altura del talle, asegurado a la costura de costado con una costura de presilla en forma inclinada en la parte inferior.

2.1.1.7 Acolchado. La chaqueta de campaña debe traer un acolchado independiente, que debe elaborarse con guata de poliéster 100% y fijarse a su respectivo forro mediante costuras que eviten su aglutinamiento, las cuales pueden ser de rombo. El acolchado debe tener dos ojales en la parte superior y tres ojales a cada lado del frente para acoplarlo apropiadamente a la parte interna de la prenda, debe tener tres botones sobre el frente derecho en la parte exterior alineados con los ojales y en todo su contorno incluyendo las sisas y las mangas debe traer un ribete en tela del mismo forro cubriendo los orillos.

El acolchado debe traer mangas de longitud ligeramente inferior a las mangas de la chaqueta, cada manga del acolchado debe traer en su bocamanga dos (2) correas pequeñas en reata con ojal enfrentadas, para asegurarlas a las mangas de la chaqueta. El acolchado debe traer una abertura en las sisas para facilitar el movimiento y la transpiración.

2.1.1.8 Parte inferior. La chaqueta de campaña en la parte inferior sobre su lado izquierdo, por la parte interior, en el dobladillo por donde pasa el cordón debe tener un ojal con refuerzo en los bordes, tipo lágrima o redondo que permita la salida del cordón y facilite abrochar la parte izquierda sobre la derecha sin arrugas.

2.1.1.9 Bolsillos. Las chaquetas de campaña deben poseer dos (2) bolsillos en el pecho tipo parche con una profundidad de 40 mm a 45 mm en el fuelle, solo al lado de la sisa y un dobladillo en la parte superior de forma triangular, sobre cuya punta debe ir ubicado el macho del broche cazuela; el dobladillo debe quedar cubierto por la tapa del bolsillo. Las tapas de estos bolsillos deben ir en doble tela, deben llevar una entretela tejida sencilla fusionable y deben terminar en punta. Su cierre se debe efectuar por medio de un broche cuya hembra debe quedar en la parte interna de la tapa.

La chaqueta de campaña debe poseer además dos (2) bolsillos inferiores frontales interiores con ribete de 10 mm a 13 mm en la parte superior. El talego de estos bolsillos debe tener una profundidad mínima de 170 mm y no debe sobrepasar la chaqueta de campaña, por la parte interna de la misma. Sus tapas deben ir en doble tela y una entretela tejida sencilla fusionable y deben terminar en punta. Su cierre debe efectuarse por medio de un broche metálico de presión tipo cazuela cuya hembra debe quedar en la parte interna de la tapa.

2.1.1.10 Mangas. Deben estar compuestas por sobremanga y bajomanga. Las mangas de la chaqueta de campaña deben ser elaboradas en dos (2) piezas con dos fuelles en la hoja angosta a la altura del codo de 15 mm a 20 mm de profundidad y debe poseer puños sujetables por medio de cierres de contacto y extensión cubre-mano terminada en punta, con dos (2) cierres de contacto internos de color afín con el color de la prenda en cinta velcro, que permita reducir el ancho de la bocamanga. Los puños deben ir en doble tela. Cada manga debe llevar dos (2) botones internos ubicados entre 45 mm y 55 mm del borde de la

bocamanga para asegurar las mangas del acolchado. La sisa debe ir pegada en fileteadora con puntada de seguridad y pespuntado de 5 mm a 7 mm.

2.1.1.11 Porta-presillas. Deben ser elaboradas en el mismo material de la parte externa de la prenda en doble tela y terminar en punta. Deben poseer un ojal tipo lágrima, con refuerzo en los bordes al cual se debe acoplar un botón. Las porta-presillas deben estar centradas y unidas a la sisa con costura de refuerzo de forma que el distintivo de grado quede centrado sobre el hombro, esta costura debe ir ubicada a $20 \text{ mm} \pm 3 \text{ mm}$ del pegue de la manga.

2.1.1.12 Pasadores. La chaqueta de campaña debe poseer a la altura del talle y por la parte interna un pasador enterizo de borde interno a borde interno de los falsos, dentro del cual debe llevar un cordón para ajuste a la cintura. En el extremo inferior de la chaqueta de campaña debe poseer otro pasador idéntico de borde a borde de la prenda con su respectivo cordón. El paso del cordón por el forro debe hacerse mediante dos ojales con refuerzo, tipo lágrima o redondo.

2.1.1.13 Pespuntes. Deben ir ubicados en los orillos de los bolsillos tipo parche y en la parte externa e interna del fuelle del espaldar de 1 mm a 2 mm. Los pespuntes de las tapas, cuello, porta-presillas, puños de mangas y bordes delanteros deben ser ubicados de 5 mm a 7 mm de los orillos.

2.1.2 Costuras. Los hombros, la unión de mangas y los costados deben ir cerrados con máquina folder a dos agujas y puntada de cadeneta o cerrados en fileteadora con puntada de seguridad y sobrepespuntado con dos costuras. Las costuras fileteadas deben poseer puntada de seguridad. La unión de la parte externa y su forro interno debe cerrarse en fileteadora con puntada de seguridad a cinco hilos o con cerradora.

Deben emplearse las costuras de presilla en esquinas de bolsillos, tapas, ribetes, fuelle parte inferior de la espalda, puños de mangas, terminación de la cremallera del frente, reata de ajuste del cuello y en los sitios que a criterio del confeccionista considere necesario para garantizar el buen desempeño de la prenda. Las costuras de presilla deben llevar mínimo 28 puntadas dependiendo de su ubicación.

En las partes donde la costura va a tener elasticidad la puntada debe ser de cadeneta.

La chaqueta debe tener en las costuras de unión 10 ± 1 puntadas por cada 25,4 cm. Los extremos del hilo, que sean visibles en el producto acabado, se deben cortar con una longitud que no exceda de 7 mm.

2.1.3 Botones. Los botones deben tener $20 \text{ mm} \pm 2 \text{ mm}$ de diámetro y deben ser de cuatro orificios. Los botones deben ser teñidos en masa, de doble

faz, resistentes, exentos de rebabas y con bordes redondeados. Su color debe ser mate tono a tono con el color de la prenda que los porta.

2.1.4 Ojales. Todos los ojales que lleve la prenda deben ser de tipo lágrima o redondos con refuerzo en los bordes y su longitud debe ser tal que los botones se puedan acomodar de manera aceptable. La distancia entre ojal y ojal debe ser proporcional a la prenda. Los ojales que lleva el acolchado deben ir ubicados en sentido vertical.

2.1.5 Cremalleras. Los cierres de cremallera utilizados en la confección deben ser elaborados en material sintético. Las cintas de las cremalleras deben ser de color tono a tono con el color de la prenda que las porta. Deben abrirse y cerrarse fácilmente sin trabarse al ser operadas normalmente.

2.1.6 Broches. Deben ser metálicos de presión tipo cazuela, el diámetro de la cabeza del macho que acopla con la hembra debe ser de 6 mm a 8 mm, deben ajustar y desajustar apropiadamente y que provean un cierre seguro y resistente, deben ubicarse a una distancia uniforme entre sí y deben quedar ocultos. Las cazuelas tipo hembra deben ir reforzadas internamente en material recomendado por el confeccionista para evitar el desgarramiento de la tela y proporcionar un cierre seguro y resistente.

2.1.7 Cordones. La chaqueta de campaña debe llevar tres (3) cordones de material sintético distribuidos así: Un cordón para el ajuste de la capota que debe ser plano con un ancho de 3,5 a 4,5 mm otro para la cintura que debe ser sólido tubular y trenzado de un diámetro de 3,5 a 4,5 mm y otro cordón para el ajuste del borde inferior de la chaqueta que deber ser resortado y con un diámetro de 3,5 a 4,5 mm. Estos deben estar libres de defectos.

Los extremos de los cordones deben traer una protección en poliamida o acetato de 15 mm a 20 mm de largo y deben cumplir los requisitos indicados en la tabla 1.

Tabla 1. Requisitos de los cordones

Descripción	Tipo	Longitud Mínima en mm
Cordón para la capota	Plano	1.000
Cordón para la cintura	Sólido tubular	1.750
Cordón para el borde inferior de la chaqueta	Resortado	1.550

2.1.8 Tallas y Dimensiones. Las tallas y dimensiones de la chaqueta de campaña deben ser como se indica en la tabla 2 y en las figuras 1, 2 y 5.

Tabla 2. Tallas y dimensiones

Descripción	Cota	Tallas				Tolerancia
		S	M	L	XL	
		Dimensiones en mm				
Medio contorno del pecho medido a 30 mm de la sisa hacia abajo.	A	620	650	680	710	± 15
Longitud del hombro	B	170	190	200	210	± 5
Longitud porta-presilla	C	160	160	170	170	± 5
Ancho bocamanga	D	190	190	200	200	± 5
Longitud punta cubre-manga	E	65	65	65	65	± 5
Ancho tapa bolsillo superior	F	150	150	150	150	± 5
Longitud bolsillo superior	G	200	200	200	200	± 5
Longitud de punta de tapa bolsillo superior e inferior	H	80	80	80	80	± 5
Ubicación talle	H1	260	260	280	280	± 10
Ancho porta-presilla. Longitud extremos tapa bolsillos superior e inferior	I	50	50	50	50	± 5
Longitud tapa bolsillo inferior	J	190	190	190	190	± 5
Longitud libre aleta. Cierre puño	K	55	55	55	55	± 5
Ancho aleta. Cierre puño	L	45	45	45	45	± 5
Longitud manga	M	630	640	650	660	± 15
Longitud mora	N	80	80	80	80	± 5
Distancia entre broches internos del cierre frontal (de centro a centro de cada broche).	O	115	115	120	120	± 5

Tabla 2 (Continuación). Tallas y dimensiones

Descripción	Cota	Tallas				Tolerancia
		S	M	L	XL	
		Dimensiones en mm				
Doblado alojamiento cordón de la capota	P1	20	20	20	20	± 5
Ancho pasador borde	P	25	25	25	25	± 5

inferior chaqueta y pasador central.						
Longitud total	Q	790	810	830	850	± 10
Ancho cuello (Lado de la cremallera)	R	90	90	90	90	± 5
Costura puño (de costura a costura)	S	50	50	50	50	± 5
Longitud capota	T	340	340	340	340	± 10
Ancho capota	U	300	300	300	300	± 10
Longitud pinza. Capota	V	110	110	110	110	± 10
Ubicación pinza	V1	90	90	90	90	±10
Longitud costura inferior capota	W1	90	90	90	90	±10
Cierre frontal	W	60	60	60	60	± 5
Largo resorte base capota	X	320	320	320	320	± 10
Ancho resorte base capota	Y	70	70	70	70	± 5
Ancho base bolsillo parche	Z	165	165	165	165	± 5

2.1.9 Calidad de la confección. La chaqueta de campaña no debe presentar manchas o decoloración en la tela, cortes o huecos ni ningún otro defecto visible. La chaqueta debe presentar simetría en todo su conjunto. La tela utilizada para la confección de la chaqueta de campaña debe ser de color y acabado uniforme.

La confección no debe presentar defectos en las puntadas. Todas las costuras deben estar exentas de torcidos, pliegues, fruncidos y deben estar suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso. No debe haber hilos o costuras sueltas en ninguna parte de la confección. Las puntadas de los hilos no deben incomodar al contacto directo con la piel.

Las marcas y accesorios de cualquier material que lleve la prenda no deben desteñir y deben ser adheridos a ésta con material adecuado, de tal forma que resistan los tratamientos de la prenda que las porta.

2.1.10 Elementos metálicos. Los elementos metálicos incorporados a la chaqueta de campaña no deben presentar evidencias de corrosión y deben estar libres de rebabas y aristas vivas.

Los elementos metálicos no deben estar rotos, torcidos o mal colocados.

2.2 REQUISITOS ESPECIFICOS

2.2.1 Tela para la parte externa de la chaqueta y bolsillos. La tela debe ser nailon/algodón en mezcla íntima de tejido satín de 5 teñida o estampada por el revés. La tela debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 3.

Tabla 3. Requisitos de la tela externa

Características	Especificación	Numeral protocolo ensayos
Composición, en % Nailon Algodón	45 a 55 El resto	3.2
Peso en g/m ² mín.	260	3.3
Densidad en hilos/cm Urdimbre mín. Trama mín.	45 25	3.4
Resistencia a la tensión en N Urdimbre mín. Trama mín.	890 700	3.5
Resistencia al desgarre en N Urdimbre mín. Trama mín.	36 24	3.6
Cambio dimensional, en %	máx. 2	3.7
Repelencia al agua, en %	mín. 90	3.8
Solidez del color al lavado - Tipo de lavado - Cambio de color mín.	2A 3-4	3.9
Solidez del color al frote - Seco Tipo selva: Verde oscuro y marrón Base, verde claro	2 3-4	3.10
Solidez del color a la transpiración - Cambio de color mín.	3-4	3.11
Solidez del color a la luz - Calificación en escala de grises mín. - Horas de exposición	3-4 20	3.12

2.2.2 Forro Interno. Debe ser elaborado en tela de algodón 100%, tejido Oxford. La tela debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 4.

Tabla 4. Requisitos de la tela para Forro Interno

Características	Especificación	Numeral protocolo ensayos
Composición, en % Algodón	100	3.2

Peso en g/m ² mín.		160	3.3
Densidad en hilos/cm			
Urdimbre	mín.	52	3.4
Trama	mín.	20	
Resistencia a la tensión en N			
Urdimbre	mín.	450	3.5
Trama	mín.	170	
Resistencia al desgarre en N			
Urdimbre	mín.	15	3.6
Trama	mín.	7	
Cambio dimensional, en %máx.		3	3.7
Repelencia al agua, en %	mín.	90	3.8
Solidez del color al lavado			
- Tipo de lavado		2A	3.9
- Cambio de color	mín.	3-4	
Solidez del color al frote			
- Seco	mín.	3-4	3.10

2.2.3 Capota. Debe elaborarse en tela de algodón/nailon, tejido diagonal 2x1. La tela debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 5.

Tabla 5. Requisitos de la tela para la Capota

Características	Especificación	Numeral protocolo ensayos
Composición, en %		
Algodón	55 a 65	3.2
Nailon	El resto	
Peso en g/m ² mín.	160	3.3
Densidad en hilos/cm		
Urdimbre	mín. 48	3.4
Trama	mín. 30	
Resistencia a la tensión en N		
Urdimbre	mín. 380	3.5
Trama	mín. 600	
Resistencia al desgarre en N		
Urdimbre	mín. 10	3.6
Trama .	min 23	
Cambio dimensional, en %máx.	3	3.7

(Continuación) Tabla 5. Requisitos de la tela para la Capota

Características	Especificación	Numeral protocolo ensayos
Repelencia al agua, en % mín.	90	3.8

Solidez del color al lavado - Tipo de lavado - Cambio de color mín.	2A 3-4	3.9
Solidez del color al frote - Seco Tipo selva: Verde oscuro y marrón Base, verde claro	2 3-4	3.10

2.2.4 Acolchado. Se debe elaborar en guata de poliéster 100% debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 6.

Este acolchado debe cubrirse con un forro en tela de nailon 100%, tela del tipo I que se especifica en la ficha técnica "Telas para confeccionar equipos de campaña".

Tabla 6. Requisitos de la Guata

Características	Especificación	Numeral protocolo ensayos
Composición: Poliéster en %	100	3.2
Peso por unidad de área, en g/m ² mín.	80	3.14
Espesor, en mm	10 a 16	3.15

2.2.5 Broches. Deben ser fabricados en latón con tratamiento de pavonado 70CuZn30 o 63CuZn37, de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.16 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.. No deben presentar evidencia de corrosión.

2.2.6 Cordones. Deben ser de material sintético, poliéster 100% o nailon 100%. La verificación se debe efectuar de acuerdo con el numeral 3.2 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.2.7 Hilos para la confección. Los hilos deben cumplir los requisitos indicados en la tabla 7 y la verificación se debe realizar como se indica en los numerales 3.17 y 3.24.

Tabla 7. Requisitos para los hilos

Costura	Tipo de hilo	Título en Tex Mínimo	Resistencia mínima en N
Costura del acolchado	Poliéster con recubrimiento de poliéster	40	18
Cierres y pespuntos	Poliéster con recubrimiento de poliéster	60	28

Filetear recubrimientos ^o	Spun poliéster	40	13
--------------------------------------	----------------	----	----

El color de los hilos utilizados en las costuras de la chaqueta de campaña debe ser tono a tono con el color de la tela utilizada para la confección de la parte externa de la chaqueta.

Cuando la tela sea de color camuflado, el color de los hilos debe ser tono a tono con el color verde claro de la tela.

2.2.8 Botones. Deben ser de nailon o poliéster 100%. Deben cumplir los requisitos de acuerdo con el numeral 3.19 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.2.9 Color. El color de la tela para la parte externa de la chaqueta y de los bolsillos debe ser camuflado. Los requisitos de color para la tela exterior de la chaqueta camuflada se especifican en la tabla 8.

Tabla 8. Coordenadas del color camuflado para la tela exterior, colorímetro CIELAB 10° - D65

Color	L *	a *	b *	DEcmc	C	I
Base tierra	47,46	1,58	14,61	≤ 2,0	1	2
Marrón	28,43	6,49	9,68	≤ 2,0	1	2
Verde claro	31,28	-6,29	15,50	≤ 2,0	1	2
Verde oscuro	21,52	-1,75	0,35	≤ 2,0	1	2

2.2.9.1 El color de la tela de la capota debe ser camuflado para las Fuerzas Militares de acuerdo con los requisitos de color indicados en la tabla 9.

Tabla 9. Coordenadas del color (camuflado) para la capota, colorímetro CIELAB 10° - D65

Color	L *	a *	b *	DEcmc	C	I
Base tierra	48,40	1,25	16,00	≤ 2,0	1	2
Marrón	23,76	7,52	9,79	≤ 2,0	1	2
Verde claro	29,66	-3,81	14,55	≤ 2,0	1	2
Verde oscuro	19,25	-2,52	3,10	≤ 2,0	1	2

La verificación de estos requisitos se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en el numeral 3.18 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.2.9.2 Comparación visual. La evaluación de color visualmente, aplica si la Fuerza lo estipula en el pliego de condiciones o no se dispone de equipos de medición instrumental; por tanto este requisito es opcional. En tal caso, la Fuerza debe suministrar una muestra patrón que cumpla las especificaciones de la presente norma con un DEcmc ≤ 0,3 y puede estar separada por colores. Los colores de una cualquiera de las muestras de un solo fondo o camuflada, en la

escala de grises, no deben presentar una desviación de color inferior a 4, al hacer la comparación visual contra todas las demás muestras del lote, cuando se efectúe el ensayo del numeral 3.13 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.2.9.3 Color de los accesorios. Para la chaqueta camuflada, el color de la tela del forro interno, de la tela del acolchado, de las cintas de las cremalleras, de los botones, de los cordones y de los cierres de contacto deben ser de color tono a tono con el color verde claro de la tela.

2.2.9.4 Aplicación del color. El color de las telas para la tela principal y para el forro interno de la chaqueta debe aplicarse por medio de colorantes tinas, de acuerdo con la tela. La verificación de este requisito se debe hacer como lo indica el numeral 3.21 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.2.9.4 Color tono a tono. Para la calificación de color se define color tono a tono como aquel que presenta una diferencia de color de 3-4 evaluado en la escala de grises como indica el numeral 3.13 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.2.10 Cremalleras. La cremallera de la parte frontal de la chaqueta debe ser de material sintético del tipo comercial N° 10. La cremallera para el cuello debe ser de material sintético, del tipo comercial N° 5. La verificación de este requisito se debe efectuar como se indica en el numeral 3.22 del protocolo de ensayos para la chaqueta de campaña.

2.2.11 Costuras. Para efectuar el ensayo de resistencia a la tensión de las costuras, se deben tomar muestras en la unión de las mangas de la camisa con la sisa y debe soportar mínimo 134 N, cuando se verifique el ensayo indicado en el numeral 3.23 del protocolo de ensayos de la chaqueta de campaña.

2.3 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO

2.3.1 Empaque. La chaqueta de campaña debe empacarse doblándola uniformemente dentro de una bolsa individual de polietileno transparente, de tal forma que no sufra deterioro durante el transporte o almacenamiento. Posteriormente deben empacarse colectivamente en sacos tejidos de polipropileno, no reciclados, cosidos en la boca y en la base, hasta alcanzar un peso máximo de 30 kg.

Nota 1. Otras formas de empaque colectivo deben ser acordadas entre el comprador y el proveedor

2.3.2 Rotulado. La chaqueta debe llevar asegurada una marquilla estampada en cinta tejida de nailon o poliéster en tinta indeleble que no debe perderse con el uso de la prenda la cual debe contener la siguiente información:

- Nombre o marca registrada del contratista.
- Composición de la tela.

- Talla - resaltada en color intenso.
- Número y año del contrato y entidad contratante.
- Referencia a la presente ficha técnica.
- País de origen.
- Recomendaciones para indicar el cuidado de la prenda de acuerdo a lo establecido en la NTC 1806.

Las marquillas deben ubicarse de tal forma que no incomoden al usuario de la prenda. Los sacos tejidos de polipropileno de ir marcados con la siguiente información:

- Número y año del contrato y entidad contratante.
- Nombre del producto.
- Cantidad de unidades y tallas que contiene.
- Nombre o marca registrada del contratista.

3. GLOSARIO

Acolchado. Prenda interior que viene con la chaqueta de campaña, independiente de esta, elaborado en guata y forrado.

Botón teñido en masa. Aquel que se elabora con el color incluido, es decir, la materia prima para fabricar el botón es mezclada antes de pasar a máquina con los diferentes pigmentos que le darán la tonalidad deseada

Cierre de contacto (Cinta velcro). Cinta sintética compuesta por pequeños hilos y dientes de poliéster que al ser presionados entre sí adquieren fuerte adherencia.

Costura de presilla. Refuerzo que se da a las costuras, mediante repetidas puntadas muy juntas en puntos de fuerte tensión.

Guata. Tela no tejida de poliéster, utilizada como relleno en confecciones.

Latón. Aleación de cobre y cinc, con una proporción de cinc mayor al 12%.

Lote. Cantidad determinada de chaquetas de campaña de características similares o fabricadas en condiciones de producción generalmente uniformes, que se someten a inspección como un conjunto unitario.

Mora. Punta inferior de la solapa que forma el cuello de la chaqueta.

Muestra. Cantidad especificada de chaquetas de campaña extraídas de un lote, que sirve para obtener la información necesaria que permita apreciar una o más características de él.

Nailon. Fibra manufacturada en la cual la sustancia que forma la fibra es cualquier poliamida sintética de cadena larga, que ha recibido grupos amida como parte integral de la cadena polimérica.

Pespunte. Costura recta visible localizada sobre una parte determinada de la prenda.

Poliéster. Fibra manufacturada en la cual la sustancia que forma la fibra es cualquier polímero sintético de cadena larga, cuya composición por peso tiene por lo menos 85% de un éster de alcohol dihidrico y ácido tereftálico.

Porta-presilla. Pieza de tela confeccionada en forma rectangular, ubicada en los hombros de la chaqueta, que sirve de soporte para las presillas de identificación.

Resiliencia. Capacidad de un material en virtud de la resistencia a la cedencia y al bajo módulo elástico, para exhibir recuperación elástica al liberar la carga aplicada.

Spun. Tratamiento que se da a las fibras de poliéster para dar forma al filamento continuo del hilo.

Tejido Oxford. Tejido derivado del tafetán en el cual los hilos de urdimbre son más delgados que los de la trama y ligan con estos evolucionando 2 hilos de urdimbre por uno de trama.

Tejido Rib. Tejido que resulta de entrelazar una o más hilazas produciendo el efecto de resorte.

Tejido satín de 5. Ligamento elaborado con largas bastas, con el punto de cruzamiento ubicado en el quinto hilo del repite, para evitar efectos asargados y obtener una superficie lo más lisa y uniforme posible.

4. ANTECEDENTES

- ESTUDIO Y SOPORTE TECNICO DISEÑO ESTAMPADO Y MATERIAL DE CAMPAÑA "PATRIOTA 2005"
- NORMA TECNICA MINISTERIO DE DEFENSA NTMD-0036-A4

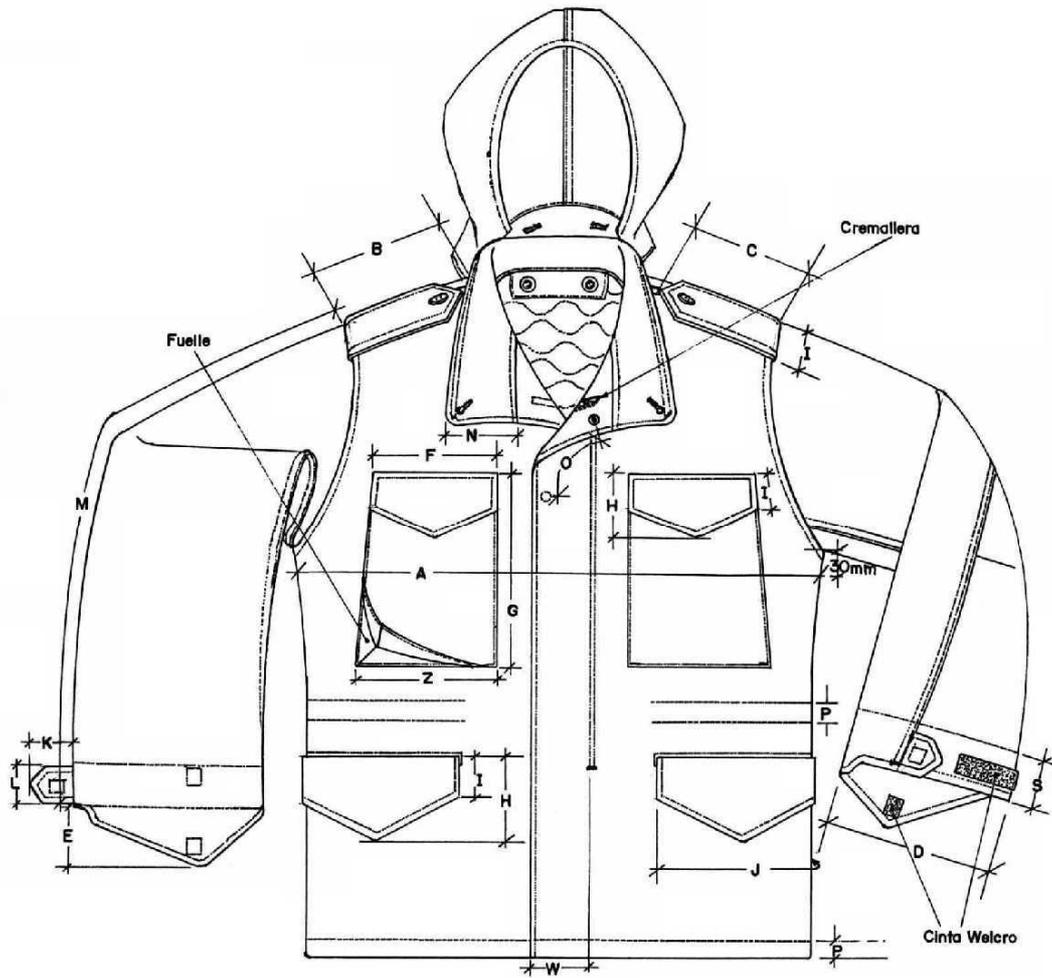


Figura 1. Detalle de las dimensiones de la chaqueta de campaña (parte delantera)

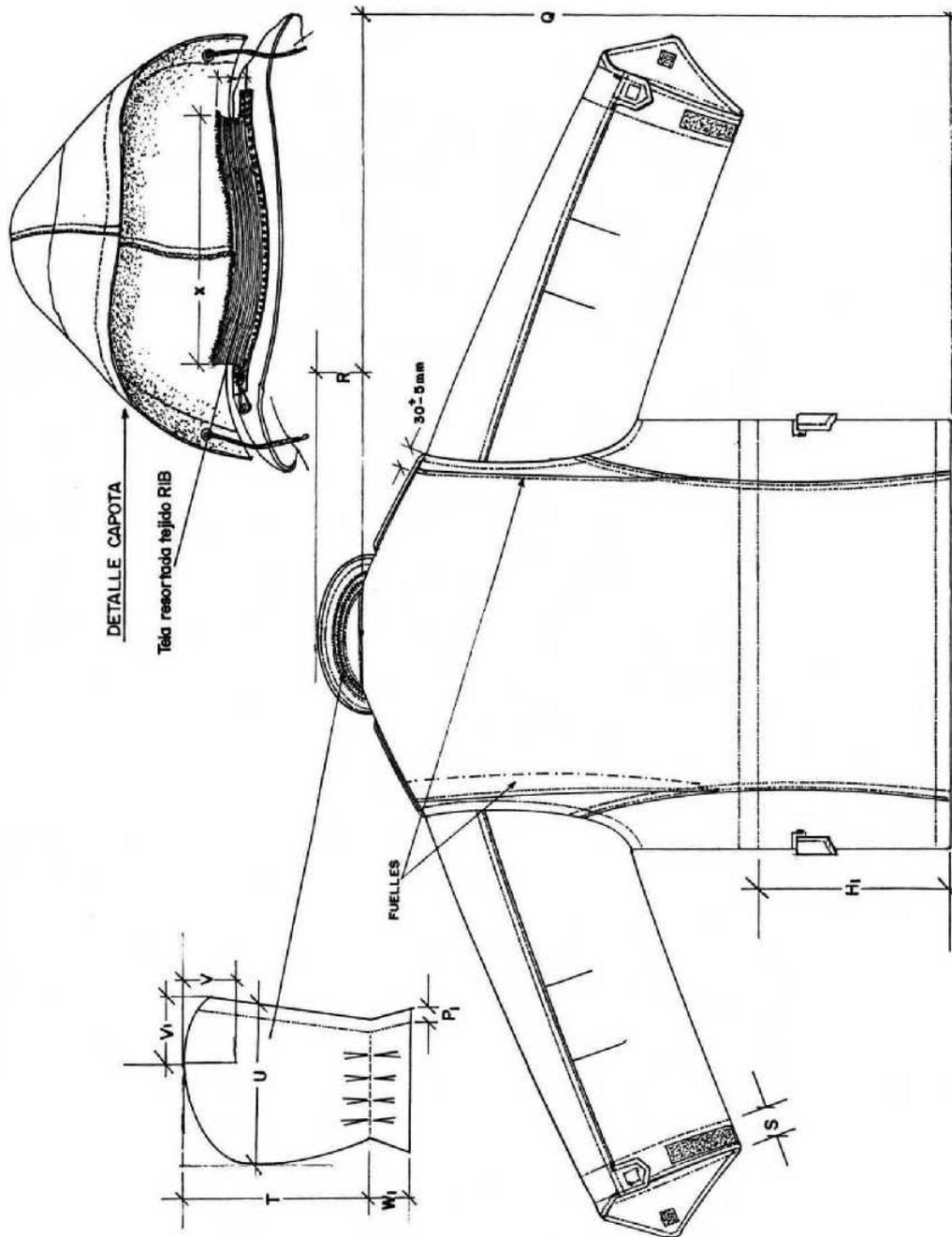


Figura 2. Detalle de las dimensiones de la chaqueta de campaña (parte trasera)

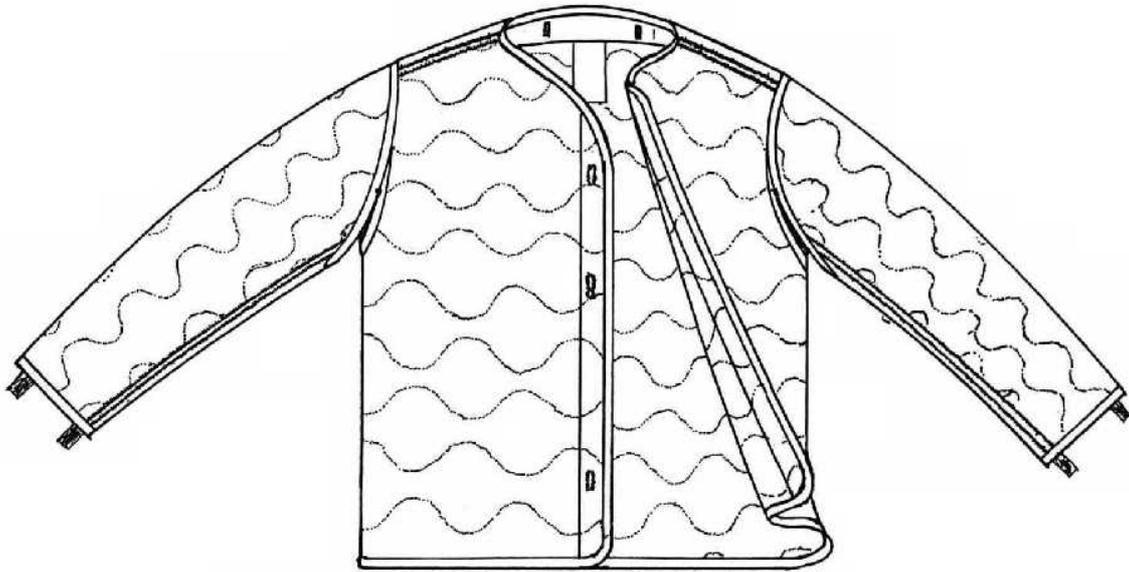


Figura 3. Detalle general del acolchado

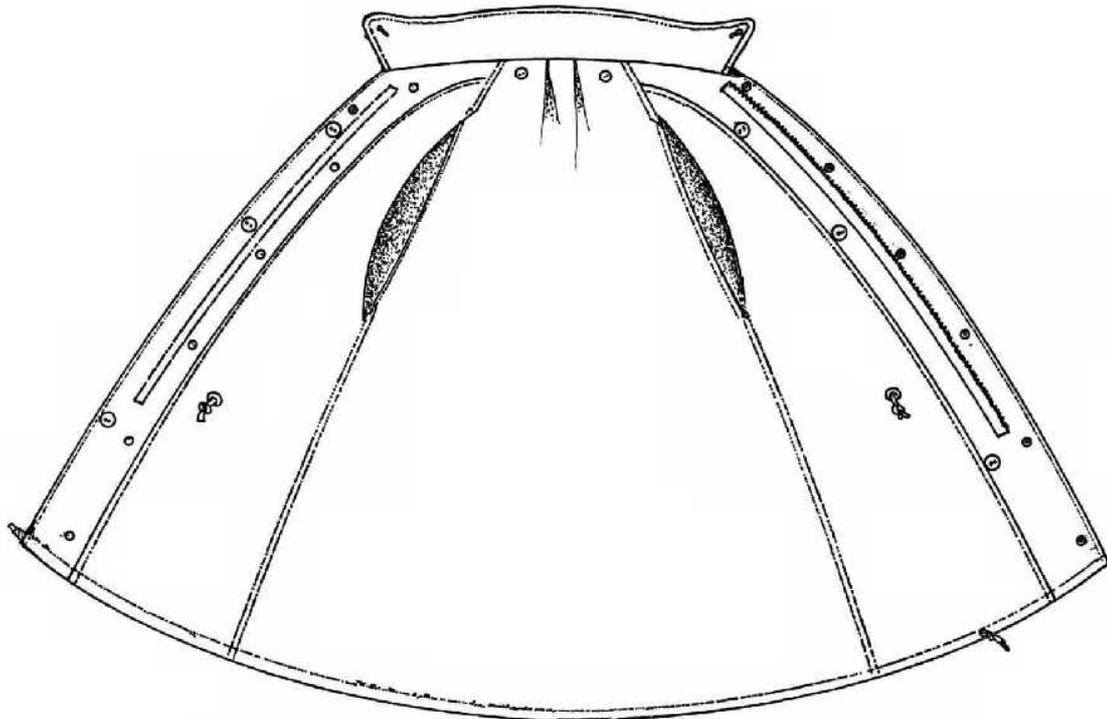


Figura 4. Detalle interior general de la chaqueta de campaña sin acolchado

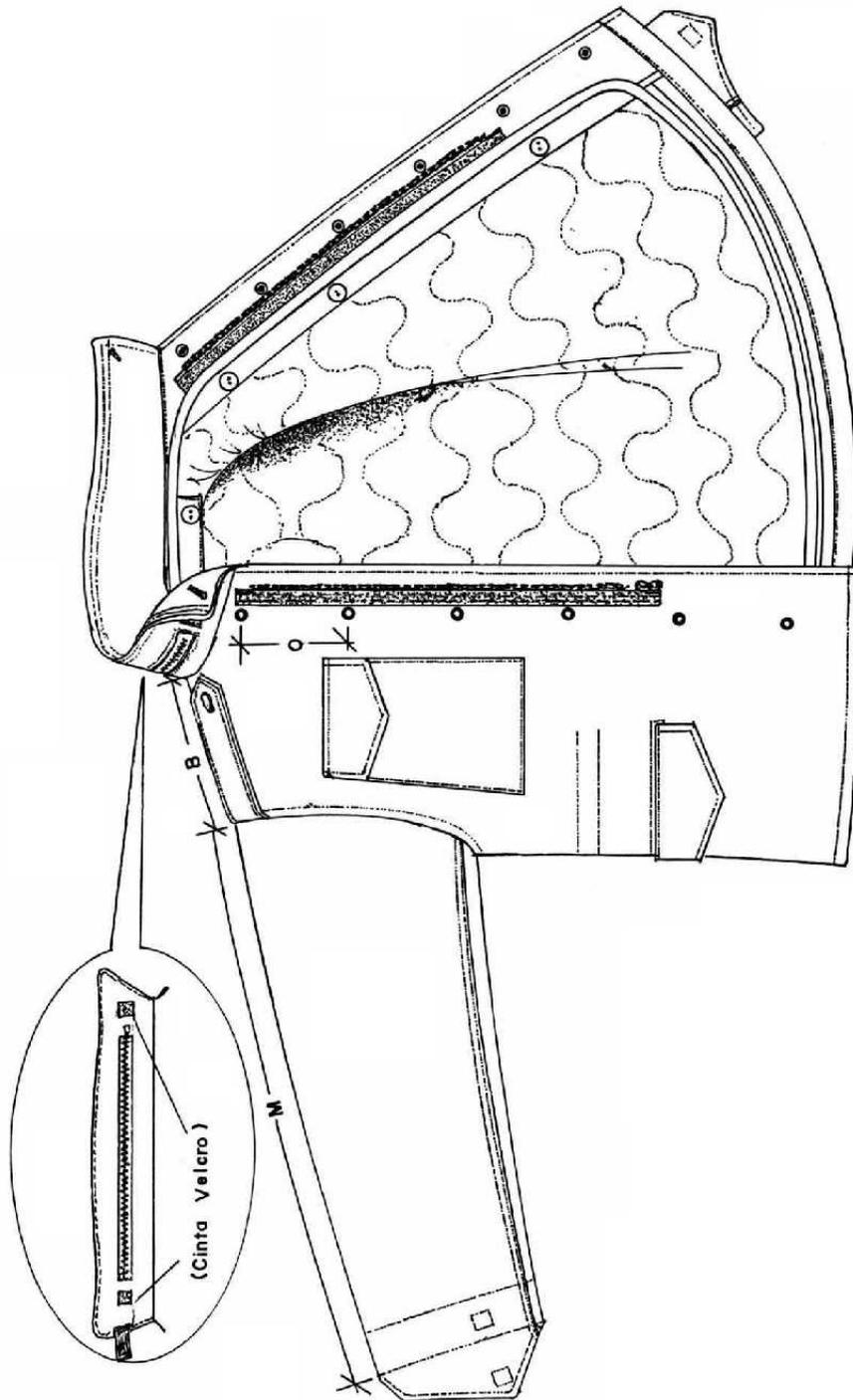


Figura 5. Chaqueta de campaña con acolchado

PROTOCOLO DE EVALUACIÓN DEL SACO DE CAMPAÑA

Artículo II. 1. OBJETO

Este protocolo establece los planes de muestreo y los ensayos a los cuales debe someterse la chaqueta de campaña de acuerdo con lo establecido en la ficha Técnica “Telas para confeccionar uniforme camuflado”, utilizados por el personal del Ejército, para realizar las actividades del servicio.

2. PLANES DE MUESTREO Y CRITERIOS DE ACEPTACION O RECHAZO

2.1 TOMA DE MUESTRAS PARA EVALUAR LOS REQUISITOS GENERALES, DE EMPAQUE Y ROTULADO

2.1.1 Muestreo. De cada lote de productos, se debe extraer al azar una muestra conformada por el número de chaquetas indicado en la tabla 1. Sobre cada unidad de la muestra, se debe efectuar una inspección visual para verificar si éstos cumplen los requisitos generales, de empaque y rotulado especificados en la presente norma. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, inspección reducida, nivel de inspección general I y un nivel Aceptable de calidad (NAC) del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 2859 – 1.

Tabla 1. Plan de muestreo para requisitos generales, de empaque y rotulado

Tamaño del lote (unidades)	Tamaño muestra (unidades)	Número de Aceptación	Número de Rechazo
51 - 150	3	0	2
151 - 280	5	1	3
281 - 500	8	1	4
501 - 1.200	13	2	5
1.201 - 3.200	20	3	6
3.201 - 10.000	32	5	8
10.001 - 35.000	50	7	10
35.001 ó más	80	10	13

Nota 1. Para los lotes menores de 51 unidades el plan de muestreo a aplicar debe ser el acordado entre el proveedor y el comprador.

2.1.2 Criterio de aceptación o rechazo. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación se debe proceder a realizar el muestreo indicado en el numeral 2.2; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo se debe devolver el lote al proveedor. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es mayor

que el número de aceptación y menor que el número de rechazo, se debe proceder a realizar el muestreo indicado en el numeral 2.2, con la condición que para la próxima entrega se aplicará un plan de muestreo simple inspección normal bajo las mismas condiciones.

2.2 TOMA DE MUESTRAS PARA EVALUAR REQUISITOS ESPECIFICOS

2.2.1 Muestreo. Para verificar los requisitos especificados en la ficha técnica de la chaqueta de campaña, se debe sacar al azar de entre la muestra tomada en el numeral 2.1.1 dependiendo del tamaño del lote, el tamaño de muestra en unidades indicado en la tabla 2. Este plan de muestreo corresponde a un muestreo simple, nivel de inspección especial S – 3 inspección reducida y un NAC del 6,5%, de acuerdo con la Norma Técnica Colombiana NTC –ISO 2859-1.

Tabla 2. Plan de muestreo para evaluar requisitos específicos

Tamaño del lote (unidades)	Tamaño muestra (unidades)	Número de Aceptación	Número de Rechazo
51 - 500	3	0	2
501 - 3.200	5	1	3
3.201 - 35.000	8	1	4
35.001 ó más	13	2	5

Nota 2. Para los lotes menores de 51 unidades, el plan de muestreo a aplicar debe ser el acordado entre el proveedor y el comprador.

2.2.2 Criterio de aceptación o rechazo. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es menor o igual al número de aceptación se aceptará el lote; si el número de unidades defectuosas es mayor o igual al número de rechazo, el lote se rechaza. Si el número de unidades defectuosas en la muestra es mayor que el número de aceptación y menor que el número de rechazo se debe aceptar el lote, con la condición que para la próxima entrega se aplicará un plan de muestreo simple, inspección normal, bajo las mismas condiciones.

3. METODOS DE ENSAYO

3.1 VERIFICACION DE LA CONFECCION

La verificación de la confección debe realizarse mediante inspección visual. La determinación de las dimensiones debe efectuarse utilizando un instrumento de capacidad y precisión adecuadas. Se debe ubicar la prenda sobre una mesa que permita la disposición completa de la misma y que la parte a medir quede totalmente expuesta y firme, libre de pliegues y ondulaciones. Se toman las

medidas en la dirección de la parte a dimensionar. Para la verificación se debe tener en cuenta el numeral 4.1 con el propósito de evaluar los requisitos generales y de empaque y rotulado.

3.2 DETERMINACION DE LA COMPOSICIÓN DE LAS TELAS Y LA GUATA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en las NTC 481 y NTC 1213. Método químico por solubilidad en solventes.

3.3 DETERMINACION DE LA MASA POR UNIDAD DE AREA

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 230, método "5"

3.4 DETERMINACION DEL NÚMERO DE HILOS POR UNIDAD DE LONGITUD

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 427. Cuenta directa en una pulgada.

3.5 DETERMINACION DE LA RESISTENCIA A LA TENSION

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 754-1 , método agarre "A"

3.6 DETERMINACION DE LA RESISTENCIA AL DESGARRE

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 313, método "B"

3.7 DETERMINACION DEL CAMBIO DIMENSIONAL DE LAS TELAS

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 908

El lavado debe cumplir las siguientes condiciones; (1) ciclo normal. Temperatura del lavado; ambiente. Procedimiento secado; (D) bastidor a temperatura ambiente sin corrientes de aire. El procedimiento se realizara hasta completar tres (3) ciclos.

3.8 DETERMINACION DE LA REPELENCIA AL AGUA DE LA TELA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en NTMD-0205.

3.9 DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL LAVADO

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 1155 Segunda actualización. "testigo de algodón"

3.10 DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR AL FROTE

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 786 2da Actualización

3.11 DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR A LA TRANSPIRACION

Se efectúa de acuerdo con lo indicado en la NTC 772 2da Actualización método con solución de transpiración acida. "testigo de algodón"

3.12 DETERMINACION DE LA SOLIDEZ DEL COLOR A LA LUZ

Se debe evaluar con la norma NTC 1479 2da actualización, solidez de color a la luz con muestras rotando alrededor de lámpara, método 5 weather o mether

3.13 DETERMINACION DE LOS CAMBIOS DE COLOR

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 4873-2.

3.14 DETERMINACION DEL PESO POR UNIDAD DE AREA DE LA GUATA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2598.

3.15 DETERMINACION DEL ESPESOR DE LA GUATA

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2599.

3.16 DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS DEL LATON

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC-478.

3.17 DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS HILOS

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2274.

3.18 PROCEDIMIENTO PARA EVALUACION DEL COLOR CON COLORIMETRO

Se debe efectuar de acuerdo con lo establecido en la NTMD-0151.

3.19 DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS BOTONES

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2510.

3.21 DETERMINACION DE COLORANTES

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTMD-0162.

3.22 DETERMINACION DE LOS REQUISITOS DE LAS CREMALLERAS

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2512.

3.23 DETERMINACION DE LA RESISTENCIA A LA TENSION DE LAS COSTURAS

3.23.1 Aparatos. Máquina de ensayo de velocidad constante. Las mandíbulas superior e inferior deben tener la cara plana y un ancho de 2,54 cm. La capacidad de la máquina debe escogerse en forma que se utilice entre el 10% y el 90% de la misma.

3.23.2 Preparación de especímenes. Para la prueba se toman muestras de 10 cm de ancho por 15 cm de largo. Se requiere para el ensayo mínimo dos probetas y se deben tomar de la unión de las mangas de la camisa con la sisa. La probeta se toma de tal manera que la costura a evaluar quede centrada y en forma transversal con respecto a lo largo de la probeta. Si existen costuras en forma longitudinal y diferentes a la costura que se va a evaluar, la probeta se debe tomar de tal forma que estas no queden a lo largo del centro de la probeta en el sentido del recorrido de las mordazas.

3.23.3 Procedimiento. La distancia entre las dos pares de mandíbulas debe ser de 7,5 cm al comenzar la prueba. La muestra se coloca simétricamente en las mandíbulas con la dimensión larga paralela a la dirección de la aplicación de la carga. Se da inicio a la prueba con la máquina a una rata de separación de las mandíbulas de 300 mm/mín \pm 5 mm/mín. Se registra la carga máxima requerida para romper las costuras.

3.23.4 Resultados. La resistencia a la rotura de las costuras es el promedio numérico de los resultados obtenidos en las respectivas probetas.

3.24 DETERMINACION DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS HILOS DE SPUN POLIESTER

Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 2745.

NOTA: Las pruebas de solidez (lavado, transpiración, frote y luz) se deben realizar por color y las probetas se deben cortar de tal manera que el color a evaluar sea el de mayor cobertura.

4. NORMAS QUE DEBEN CONSULTARSE

NTC 230	Telas de tejido plano. Método de determinación de la masa por unidad de Longitud y de la masa por unidad de área.
NTC 313	Primera Actualización. Textiles. Telas tejidas. Determinación de la resistencia al desgarre mediante el método de caída de péndulo.
NTC 427	Tejidos. Determinación del número de hilos por unidad de longitud.
NTC 478-1	Segunda actualización. Aleaciones de cobre-zinc elaboradas. Composición química y formas de productos elaborados. Parte 1: aleaciones especiales cobre - zinc sin plomo.
NTC 481	Primera Actualización. Textiles. Análisis cuantitativo de Fibras.
NTC 754	Primera Actualización Textiles. Telas. Determinación de la resistencia a la rotura y elongación de las telas . Método del agarre
NTC 772	Segunda Actualización Textiles. Método de ensayo para la determinación de la solidez del color a la transpiración
NTC 786	Segunda Actualización Textiles. Método de ensayo para determinar la solidez del color al frote
NTC 908	Tercera Actualización. Textiles y confecciones. Cambio dimensional en telas de tejido plano y de punto por lavado en máquina automática de uso doméstico.
NTC 1155	Segunda Actualización. Textiles. Método de ensayo para la determinación de la solidez del color al lavado doméstico industrial.
NTC 1213	Primera Actualización.

	Textiles. Análisis cualitativo de las Fibras.
NTC 1479	Segunda actualización. Determinación de la solidez del color a la luz método de la lámpara de arco de xenón
NTC 1806	Segunda Actualización. Textiles. Código de rotulado para el cuidado de telas y confecciones mediante el uso de símbolos.
NTC 2274	Tercera actualización. Textiles y confecciones. Hilos con núcleo de poliéster recubiertos con fibras naturales o con recubrimiento de fibras sintéticas cortadas.
NTC 2510	Segunda Actualización. Textiles y Confecciones. Botones de Poliéster
NTC 2512	Textiles y confecciones. Cierres de cremallera.
NTC 2598	Primera actualización. Textiles. Métodos de ensayo para telas no tejidas. Determinación de la masa por unidad de área.
NTC 2599	Primera actualización. Textiles. Métodos de ensayo para telas no tejidas. Determinación del espesor.
NTC 2745	Textiles y confecciones. Hilos de alta tenacidad de fibras cortadas de poliéster 100% para coser.
NTC 4873-2	Textiles. Ensayos para determinar solidez del color. Parte 2. Escala de grises para evaluar cambios de color.
NTMD-0162	Actualización vigente. Determinación de colorantes en las fibras textiles de algodón, poliéster o poliéster- algodón.
NTMD-0205	Actualización vigente. Determinación de la repelencia de las telas al agua.

2. Numeral 2.2.1. Las chaquetas de campaña deben tener acolchado.

3. El estampado de la tela camuflada debe ser de acuerdo a la **NTMD-0229** actualización vigente.

4. La distribución de tallas debe ser como figura a continuación:

REGULAR	
S	25.00%
M	50.00%
L	20.00%
XL	5.00%
TOTAL	100.00%

FUERZA: FUERZA AEREA

ASPECTOS TECNICOS REQUERIDOS:

FT.0126.DINTR/2007

2. Numeral 2.2.1 Las chaquetas de campaña deben tener acolchado

5. El estampado de la tela camuflada debe ser de acuerdo a la **NTMD-0229** actualización vigente

6. Tallas

TALLAS	TOTAL	% ADQ.
S	200	5,00%
M	2.000	50,00%
L	1.500	37,50%
XL	300	7,50%
TOTAL	4.000	100,00%

ITEM: 2 CHAQUETA DE CAMPAÑA

FUERZA: POLICIA NACIONAL

ASPECTOS TECNICOS REQUERIDOS:

NTMD 0036 A4

1. Numeral 2.2.1 Debe llevar acolchado.

2.- Numeral 2.2.3 Color tela externa, forro, capota. Escala Cielab: L: 25, a: -1, b: 6 DEcmc máximo 1.5.

3.- El código del elemento "CHAQUETA DE CAMPAÑA", para la marquilla del código de barras es el número 48591

4.- Tallas

ITEM	DESCRIPCION	TALLAJE			
		S	M	L	XL
1	CHAQUETA DE CAMPAÑA	20%	55%	20%	5%

ITEM: 3 AFELPADO

FUERZA: EJERCITO

ASPECTOS TECNICOS REQUERIDOS:

FT.0126.DINTR/2007

1. Ver datos del acolchado (afelpado), que es el producto, del que trata el presente proceso; sin omitir su concordancia o acoplamiento apropiado con la parte externa o chaqueta de campaña, al fabricarse en las tallas que el Ejército especifique.

2.- Numeral 2.2.4 Acolchado. Se debe elaborar en guata de poliéster 100% debe cumplir los requisitos indicados en la tabla 6. Este acolchado debe cubrirse con un forro en tela de nailon 100%, tela del tipo I que se especifica en la ficha técnica "Telas para confeccionar equipos de campaña". (NTMD 216 actualización vigente)

3. La distribución de tallas debe ser como figura a continuación:

REGULAR	
S	25.00%
M	50.00%
L	20.00%
XL	5.00%
TOTAL	100.00%

ANEXO 3
“DATOS DEL CONTRATO”

CONTRATO DE XXXXXXX	No.-----/07-
CONTRATANTE	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-
UNIDAD EJECUTORA	XXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.	
ACTA DE POSESIÓN No.	
CONTRATISTA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
APODERADO EN COLOMBIA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
CONSIDERÁNDOS	Proceso de CONTRATACION DIRECTA No. XXXXX/07. Adjudicación No. del de 2007.
XXXX.- OBJETO	El objeto del presente contrato es la ----- ----- de: ITEM X -----, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO del presente contrato.
XXXX.- VALOR	PROCESOS EN PESOS: Para efectos legales y presupuestales, el

	<p>valor total del contrato asciende a la suma de _____ pesos colombianos (\$____) incluido IVA, discriminados de la siguiente manera: i) Ítem 1, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____ pesos colombianos (\$____) incluido IVA y b) Ítem 2, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____ pesos colombianos (\$____) incluido IVA.</p>
<p>XXXX.- FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago del presente contrato se efectuará así:</p> <p>Un pago anticipado por la suma de _____, y</p> <p>b) El saldo, o sea, la suma de \$ _____, (contra entrega o financiado, según corresponda).</p> <p>Los pagos se harán a la siguiente cuenta:</p> <p>NOMBRE BENEFICIARIO: _____ BANCO: _____ DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____ PAÍS: _____ NUMERO DE CUENTA: _____ CÓDIGO DEL BANCO: _____</p> <p>NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO</p>
<p>XXXXX.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</p>	<p>El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -----del-----de de 2007.</p>
<p>XXXX.- PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato es _____</p>

XXXX.- GARANTÍA ÚNICA	<p>Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, éste deberá constituir una garantía única a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: a) de cumplimiento del contrato: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses. b) Amparo de calidad de los bienes: equivalente al 50% del valor del contrato con vigencia, a partir de la suscripción del acta final de recibo a satisfacción del contrato más el tiempo de garantía ofrecido. d) correcta inversión del anticipo: Por el cien por ciento (100%) del monto entregado en calidad de pago de anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más. <u>PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.</u> En todo caso EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. PARÁGRAFO PRIMERO: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO</p>
------------------------------	--

	<p>TERCERO: EI CONTRATISTA se obliga para con LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el decreto 679 de 1994. PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas aquellos bienes que resultaren de mala calidad o con defectos en manufactura, materia prima, sus componentes y uso, durante un lapso de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de entrega. Para efectos de verificar si las fallas presentadas constituyen siniestro de incumplimiento, se tendrá en cuenta el porcentaje máximo de fallas establecido en las tablas de muestreo en caso de existir. Al presentarse algún defecto o inconveniente sobre el bien suministrado, este debe ser subsanado en un periodo máximo de quince (15) días hábiles sin costo adicional para LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</p>
<p>XXXX.- INTERVENTORIA</p>	<p>El supervisor del presente contrato es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<p>XXXXX.- MONEDA DEL CONTRATO</p>	

POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

POR EL CONTRATISTA,

Representante Legal

ANEXO 4

DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

- Certificado de inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio.
- Balance general y estado de resultados con corte 31 de diciembre de 2006, debidamente certificados y dictaminados.
- Declaración de renta del año 2006
- Certificación Bancaria
- Notas a los estados financieros.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
- Formulario No. 4 “Acreditación de la capacidad de contratación, inscripción en el RUP y cumplimiento de contratos anteriores”
- Formulario No. 4A Relación de contratos vigentes o en ejecución al cierre del proceso.
- Formulario No. 5 “Propuesta Económica”

FORMULARIO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de contratación directa **No. XXXX/07-**, convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los términos de referencia correspondientes a la licitación citada en el asunto, 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 los términos de referencia y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integran los términos de referencia y sus adendas que son: indicar el número y la fecha de cada uno: _____ y Documentos de Aclaraciones de hechas: _____.
5. 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.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en los términos de referencia.
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, el cual es de _____ días calendario, acorde al Anexo 1 "Datos del Proceso".

Según lo establecido en los términos de referencia Definitivos, Adendas, Documentos de Aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

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

Nombre completo del proponente:

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No.:

Expedida el

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2

“COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

EMPRESA PROPONENTE

EL (LOS) SUSCRITO (S)

Identificado (s) con cédula (s) de ciudadanía

No.(s) _____

Certificamos y declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que:

El ítem que ofrecemos suministrar cumple con la totalidad de las condiciones y requisitos indicados en las Normas o Especificaciones Técnicas de la Agencia Logística, correspondientes a los elementos que adelante se relacionan:

PROCESO	OBJETO	ELEMENTO	NORMA TECNICA Y/O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

1. En el evento de ser adjudicatarios del presente proceso de contratación, nos comprometemos a proveer a la Agencia Logística los bienes requeridos en la licitación pública No. _____/2007, con la calidad exigida, como en insumos, en las cantidades y valores propuestos y suministrado bienes nuevos y de reciente fabricación que no han sido utilizados.
2. Como proponentes conocemos íntegramente las características y funcionalidades de los elementos objeto de contratación y al momento de presentar la oferta no existen vacíos, dudas o inquietudes sobre el contenido e interpretación de las Normas o Especificaciones Técnicas citada.
3. Como proponentes asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones indispensables para participar con la presente propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de los lineamientos técnicos de los bienes a adquirir por la Agencia Logística.
4. en caso de resultar adjudicatarios del contrato, nos comprometemos a elaborar los elementos requeridos, con las empresas fabricantes por

nosotros relacionadas en el formulario denominado “certificación de compromiso del fabricante”(factor excluyente).

5. Si resultamos adjudicatarios, en caso de que los lotes de elementos entregados no cumplan la totalidad de las condiciones y requisitos técnicos establecidos en las normas o especificaciones técnicas citadas en este formulario asumimos las consecuencias legales previstas en el contrato.
6. Como proponentes conocemos y nos comprometemos a respetar las normas legales vigentes que tratan sobre la propiedad industrial (marcas y patentes) registradas en la Superintendencia de Industria y Comercio.

En constancia de lo anterior y aceptación expresa se firma el presente documento en la ciudad de _____ a _____ los _____ días del mes de _____ de 2007.

**FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL
OFERENTE CEDULA DE CIUDADANIA O EQUIVALENTE**

FORMULARIO No. 3

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

PROPONENTE:

ACREDITA LA EXPERIENCIA COMO:

FABRICANTE **SI**___ **NO**___

COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR **SI**___ **NO**___

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM OFERTADO

EXPERIENCIA COMO DISTRIBUIDOR O COMERCIALIZADOR

No. y fecha del contrato o factura de distribución o comercialización	Elementos distribuidos o comercializados	No. de unidades Distribuidas o comercializadas	Valor del contrato	Comprador	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL % PARTICIPACIÓN

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

EXPERIENCIA COMO FABRICANTE

No. y fecha del contrato o factura de fabricación o distribución o comercialización	Elemento fabricado	Valor del contrato	Comprador	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL % PARTICIPACIÓN

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada

FORMULARIO No. 4

**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN,
INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS
ANTERIORES**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

PROponente	Actividad	Especialidad	Grupo

II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

PROponente	* Capacidad de Contratación SMMLV	** Contratos Vigentes o en Ejecución SMMLV	KDC Residual SMMLV

* Los relacionados en la Cámara de Comercio

** Debe corresponder a la sumatoria del valor de los **CONTRATOS PENDIENTE POR EJECUTAR en SMMLV**, de los contratos relacionados en el Formulario 4 A

III. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS

Objeto del ctr.	No. Ctr	Entidad contratante	Vr. Ctr en pesos (\$)	Tipo		Fecha multa o sanción	Vr. multa o sanción en pesos (\$)	Vr. Multa o sanción en smmlv
				Multa	Sanción			

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO No. 4. A

RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

NRO. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHA		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN	VALOR DE PARTICIPACIÓN (1)	VALOR EJECUTADO		Valor pendiente por Ejecutar ** (1-2)
			INICIO	TERMINACIÓN				%	\$ (2)	
VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN PESOS										

NOTA 1:

* EL PROPONENTE DEBE ESCRIBIR SU FORMA DE PARTICIPACIÓN ASI:

- C consorcio**
- UT. Unión temporal**
- I. individual**

* (**) EL PROPONENTE DEBE COLOCAR EL PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN

NOTA 2:

EL VALOR DE LOS CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN (SMLMV.), PRESENTADO EN ESTE FORMULARIO, DEBE SER IGUAL AL REPORTADO EN EL FORMULARIO No. 4

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO No. 5

**PROPUESTA ECONÓMICA
(PARA OFRECIMIENTOS EN PESOS)
SOBRE No. 2**

Bogotá D.C., de 2007

Señor
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. --/07-

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, adelantado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por medio de la presente, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____ de éste de los términos de referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios en los Anexos Nos.____(técnicos), en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de _____ PESOS COLOMBIANOS(\$-----), así:

CUADRO DE PRECIOS

PARA BIENES DE ORIGEN NACIONAL O IMPORTADO CON IVA

TEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Vr. Unitario sin IVA	Vr. total sin IVA	VALOR TOTAL SIN IVA
	VALOR TOTAL IVA				
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				

1. " Por cada ítem a ofertar se debe presentar un cuadro", lo anterior en el evento de que la adjudicación sea por ítem.
2. El valor correspondiente al IVA se debe presentar sin decimales y aproximado al entero

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO No. 6

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica **PROPONENTE**, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal **PROPONENTE**) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación **PROPONENTE**, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL **PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los términos de referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** adelanta un proceso de Licitación Pública para la celebración de un contrato estatal para la _____.

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

TERCERO: Que siendo del interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de CONTRATACION DIRECTA aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL **PROPONENTE**, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL **PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta con el proceso de Licitación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- 1.2. EL **PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

1.3. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de CONTRATACION DIRECTA la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de Licitación

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL **PROponente** declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyendo los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

En caso de resultar favorecida su propuesta el **PROponente** realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

por realizar)	pesos corrientes)	concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)
---------------	-------------------	--

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, del año).

EL **PROPONENTE**:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante)

Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el **PROPONENTE** por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el **PROPONENTE** o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al **PROPONENTE** en el caso de tratarse de un **PROPONENTE** plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los estados unidos de América (US\$1.000.00).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE **PROPONENTE** SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

FORMULARIO No.7

ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo a las personas jurídicas que representamos que:

OFRECIMIENTO DE BIENES NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes sean elaborados (fabricados) así:

a.-) EN COLOMBIA: - **Se utilicen insumos y mano de obra 100% COLOMBIANA. (MARCAR SI)**

SI ____, REGISTRO PRODUCCIÓN NACIONAL No._____ (el número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio, anexar documento certificado de origen).

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

- **Se utilicen insumos y/o materia prima importada cuyos valores CIP sean iguales o inferiores al 60% del valor en fábrica del bien. (MARCAR SI, e indicar el % del componente colombiano)**

SI ____, PORCENTAJE__% DE COMPONENTE NACIONAL. REGISTRO PRODUCCIÓN NACIONAL No._____ (el número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio, anexar documento certificado de origen).

APLICA PARA LOS ITEMS Nos: _____

NOTA: El número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio debe ser expedido con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

b.-) EN EL EXTERIOR: - **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y los países en donde se fabrican hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con**

Colombia. (MARCAR SI, e indicar el Convenio o Tratado)

SI _____,
TRATADO O CONVENIO: _____
APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

- **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y en los países donde se fabrica el bien aplican la RECIPROCIDAD (MARCAR SI y anexar certificado de INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA, FORMULARIO No.8)**

SI _____
APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

- c.-) EN EL EXTERIOR: - **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y los países en donde se fabrican no hacen parte de Convenios ni Tratados Internacionales y no aplican la RECIPROCIDAD (MARCAR NO)**

NO _____
APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

Los oferentes de esta clase de bienes, para los literales a) y b) obtendrán la asignación del 20% y a los del literal c) no se les asignará porcentaje.

Los oferentes que diligencien este punto en cualquier literal, no deben diligenciar el siguiente punto (No. 2).

2.- OFRECIMIENTOS DE BIENES IMPORTADOS ACREDITADOS:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes sean elaborados (fabricados) así:

- a.-) EN COLOMBIA:
- **Se utilicen insumos y/o materia prima importados y su valor CIP sea superior al 60% del valor en fábrica del bien. (EL BIEN ES CATALOGADO EXTRANJERO)**
- b.-) EN EL EXTERIOR:
- **Se utilicen insumos y/o materia prima, cualquiera que sea el porcentaje del**

componente colombiano. (EL BIEN ES CATALOGADO EXTRANJERO)

- **Dentro de la fabricación de los bienes que nos obligamos a suministrar se han incluido o se incluirán insumos y/o materia prima nacional (Colombiana)**

SI _____ PORCENTAJE COLOMBIANO _____%

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

NOTA: PARA QUE EL BIEN SEA CONSIDERADO ACREDITADO, DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO DE COMPONENTE COLOMBIANO CON EL 10% DEL VALOR DEL BIEN EN FABRICA, DE LO CONTRARIO NO SERÁ CONSIDERADO ACREDITADO Y EN SU DEFECTO NO SE LE ASIGNARA EL 5% DEL PUNTAJE TOTAL.

Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Firma Representante legal
Nombre:

y/o Firma del APODERADO
Nombre:

NOTA: Para la recepción del material LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES verificará los documentos de importación correspondientes, que certifiquen las declaraciones del oferente acreditando en este aspecto.

FORMULARIO No. 8
INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA

El(a) suscrito(a) (NOMBRE) _____,
funcionario(a) consular de la República de Colombia en (PAIS ORIGEN DE LOS BIENES) _____, se permite informar, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º. de la Ley 816 de 2003, que LOS BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN COLOMBIANO se les concede el mismo tratamiento otorgados a sus bienes y servicios nacionales, **en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de contratos por parte de las entidades nacionales** del país de (ORIGEN DE LOS BIENES) _____.

Se expide el presente informe a los ___ días del mes de _____ de _____, con destino al la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a solicitud de la empresa (nombre del oferente) _____, con ocasión del proceso de Contratación No _____/06

FIRMA

NOMBRE

CARGO

NOTA: EN CASO DE NO EXISTIR MISIÓN DIPLOMÁTICA CONSULAR EN EL PAÍS, DEBERÁ CERTIFICARSE EN LA DE UN PAÍS AMIGO