



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



Licitación Pública No. 026 de 2007

OBJETO: ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICROCOMPUTADORES CON DESTINO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL (NIVEL CENTRAL) Y LOS AEROPUERTOS DE CONDOTO (CHOCO), CAREPA (ANTIOQUIA), PUERTO BERRIO (ANTIOQUIA), OTU (ANTIOQUIA), TURBO (ANTIOQUIA).

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

**INDICE DEL PLIEGO DE CONDICIONES
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 PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACION PUBLICA
- 1.11. AUDIENCIA DE PRECISION
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. PRÓRROGA DEL PLAZO DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.14. TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS
- 1.15. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
- 1.16. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- 1.17. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.18. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN
- 1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.20. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.21. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.22. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.23. ADJUDICACIÓN
- 1.24. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.25. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.26. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.27. LIQUIDACIÓN

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA
 - 2.1.1 PARTICIPANTES
 - 2.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
 - 2.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 2.1.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
 - 2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 - 2.1.2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA
 - 2.1.2.3.2. PERSONA (S) JURÍDICA (S) NACIONAL (S) DE NATURALEZA PÚBLICA
 - 2.1.2.3.3. PERSONA (S) JURÍDICA (S) PÚBLICA (S) O PRIVADA (S) DE ORIGEN EXTRANJERO
 - 2.1.2.3.3.1 APODERADO
 - 2.1.2.3.4. PROPUESTAS CONJUNTAS
 - 2.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
 - 2.1.2.4.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
 - 2.1.2.4.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
 - 2.1.2.4.2.1. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
 - 2.1.2.4.2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
 - 2.1.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
 - 2.1.2.6. RECIBO DE PAGO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA
 - 2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
 - 2.1.2.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
 - 2.1.2.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
 - 2.1.2.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 - 2.1.2.11. NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE.
 - 2.1.2.12. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
- 2.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA
 - 2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
 - 2.2.1.1. CERTIFICACION BANCARIA
 - 2.2.1.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
 - 2.2.1.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL
 - 2.2.1.4. ESTADOS FINANCIEROS
 - 2.2.1.4.1. PROPONENTES NACIONALES
 - 2.2.1.4.2. PROPONENTES EXTRANJEROS
 - 2.2.1.5. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 2.3. FASE TÉCNICA HABILITADORA (VERIFICACIÓN COMITÉ TÉCNICO)
 - 2.3.1. CRITERIOS DE VERIFICACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS

- 2.3.2 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACION TECNICA (EXCLUYENTE)
- 2.3.3 VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA
- 2.3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 2.3.4. CERTIFICADO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTION AMBIENTAL (CUMPLE / NO CUMPLE)
- 2.3.5. GARANTIA TECNICA
- 2.3.6. VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003
- 2.4. EVALUACION ECONOMICA DE LA PROPUESTA
- 2.4.1. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES FORMULARIO 4.
- 2.4.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO
- 2.4.3. PONDERACION DEL PRECIO
- 2.4.4. ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003
- 2.5. SUPERVISION

ANEXOS:

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1A FORMULARIO PARA PREGUNTAS DE ACLARACIÓN Y PREGUNTAS.
- ANEXO 1B DESCRIPCIÓN, PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA, FORMA DE PAGO.
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – MÍNIMAS 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 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
- FORMULARIO No. 3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES.
- FORMULARIO No. 4. RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO.
- FORMULARIO No. 5. PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMULARIO No. 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
- FORMULARIO No. 7. ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003.
- FORMULARIO No. 8. INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA.

CAPÍTULO 1

1.1.1 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 selección objetiva que rigen la administración pública,

Exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea 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 LA 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.

1.1 OBJETO

El presente proceso de licitación pública tiene como objeto la *“ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICROCOMPUTADORES CON DESTINO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL (NIVEL CENTRAL) Y LOS AEROPUERTOS DE CONDOTO (CHOCO), CAREPA (ANTIOQUIA), PUERTO BERRIO (ANTIOQUIA), OTU (ANTIOQUIA), TURBO (ANTIOQUIA)”*, 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 Primer Piso (Oficina de Gestión Documental)

Teléfono 262 2300 – 262 2111.

Fax. 420 2735.

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 Oficina de 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 1B “DESCRIPCION, LUGAR DE ENTREGA, PLAZO DE EJECUCION, FORMA DE PAGO”.

1.6. PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones para la presente licitación pública, se podrá consultar en las páginas Web: www.contratos.gov.co , www.agencialogistica.mil.co, o 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 reservado la consulta únicamente podrá realizarse en la Dirección de Contratación ubicada en la Carrera 50 No. 15 – 35 Piso 2, previa presentación del documento que faculte a la persona natural a revisar los documentos en nombre de la compañía interesada. Igualmente debe suscribirse el compromiso de confidencialidad.

1.7. APERTURA DEL PROCESO.

La presente licitación pública 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 LICITACIÓN PÚBLICA CUANDO HAYA CAUSAS QUE ASI LO JUSTIFIQUEN Y ESTEN CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

1.8. CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones, estará 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 el pliego de condiciones, en los términos previstos en el proceso.

Para la presentación de propuestas conjuntas será suficiente que el pliego de condiciones 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 del pliego de condiciones.

Para participar en el presente proceso de selección es necesario adquirir el pliego de condiciones, **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.

El pliego de condiciones se encuentra en las páginas Web: www.contratos.gov.co , www.agencialogistica.mil.co, tiene carácter exclusivamente informativo, pero las condiciones vinculantes de la licitación pública son las que consten el pliego de condiciones que se adquiriera.

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 pliegos de condiciones podrán participar en el nuevo proceso, sin necesidad de pagar de nuevo el valor del pliego de condiciones.

1.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaración al pliego de condiciones se presentaran por escrito y medio magnético. Para que sea considerada la solicitud, debe presentarse en el formato que se acompaña como ANEXO 1A.

El interesado debe indicar en el escrito de aclaración del pliego de condiciones, 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 la Dirección de Contratación ubicada en la carrera 50 No. 15-35 Segundo Piso y al FAX (57) (1) 4202735, y serán presentados antes de la fecha y hora indicada en el **ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO"** del presente pliego de condiciones. **LAS SOLICITUDES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO.** 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 al pliego de condiciones, 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 el pliego de condiciones 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, 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 el pliego de condiciones.

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.

AVISO IMPORTANTE

LAS SOLICITUDES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO.

1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA

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 el pliego de condiciones. 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 licitación, 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 del pliego de condiciones 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 debe 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 debe 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 derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe 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.

Cada proponente debe sufragar 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.

Los proponentes tienen 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 del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

1.11. AUDIENCIA DE PRECISION

Se realizará de conformidad con lo previsto 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 castellano, impresa en cualquier medio, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser entregadas dentro del plazo establecido, en original y dos (2) copias para la **Propuesta General completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en el pliego de condiciones (SOBRE 1)**, excepto el 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 y un (1) original para el

FORMULARIO NO. 5 “**PROPUESTA ECONÓMICA**” (**SOBRE 2**) en sobre cerrado y sellado y acompañada de copia en CD-ROM y/o medio magnético.

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 LICITACION PUBLICA No. _____ del año _____</p> <p style="text-align: center;">OBJETO DE LA LICITACION PUBLICA</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 style="text-align: center;">SOBRE No. 1 Propuesta General</p> <p style="text-align: center;">ORIGINAL _____ ó COPIA No. _____</p>

Para la Propuesta Económica:

<p style="text-align: center;">AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES LICITACION PUBLICA No. _____ del año _____</p> <p style="text-align: center;">OBJETO DE LA LICITACION PUBLICA</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 style="text-align: center;">SOBRE No. 2 – Propuesta Económica 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.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:

- Parciales o por ítem
- 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.

Las propuestas deberán 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.

<p>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.</p>

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 LICITACION PÚBLICA.

Cuando La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de las dos terceras partes de quienes hubieren adquirido el pliego de condiciones, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la licitación pública. La petición de prórroga se elevará ante el Director de 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 el pliego de condiciones.

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 licitación pública, 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. Debe, además, incluir una copia de la autorización.

Dicha comunicación debe 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 debe 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 supletoria, 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.

1.16 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.

1.17 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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.

1.18 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 el término establecido en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO", 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 – Grupo Precontractual, ubicada en la Carrera 50 No. 15 – 35 2do piso en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m., para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán 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 el sitio Web del Portal Único de Contratación en www.contratos.gov.co o de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en www.agencialogistica.mil.co

1.19 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.
2. Cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado por los estatutos sociales, o cuando exista limitación en las facultades del representante y no anexe la autorización del órgano directivo, 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 el pliego de condiciones, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en los pliego de condiciones, 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 consagrado 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 el presente pliego de condiciones.
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 el presente pliego de condiciones.
17. Cuando el **PROPONENTE** exceda el plazo de ejecución estipulado en los términos de referencia.

ASPECTOS FINANCIEROS

18. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el pliego de condiciones.
19. 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.
20. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite, sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida.
21. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en el pliego de condiciones (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 el pliego de condiciones, 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. 3 y 4).
24. Cuando el PROPONENTE presente multas o sanciones superiores al cinco (5%) del valor del presupuesto oficial estimado.
25. Cuando el proponente no adjunte con su propuesta el Balance General y Estado de Resultados a 31 de Diciembre de 2006

ASPECTOS TÉCNICOS

26. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
27. Cuando el **PROPONENTE** no anexe los documentos, contratos y certificaciones soportes que demuestren la experiencia solicitada, o si incluyéndolos no la acredite.
28. Cuando el proponente no anexe la certificación expedida por el fabricante del hardware del equipo microcomputador o por el distribuidor mayorista avalado por tal fabricante (anexar certificación) como canal de ventas y servicios
29. Cuando el proponente no presente certificación ISO 9001.2000 que contenga dentro de su certificación el suministro, instalación y mantenimiento de equipos microcomputadores.
30. Cuando el proponente no presente certificación, mediante documento escrito de la casa fabricante del equipo microcomputador, que los productos ofrecidos han sido fabricados bajo las Normas de Calidad ISO 9001:2000 o superior.
31. Cuando el oferente no presente certificación, mediante documento escrito de la casa fabricante del equipo microcomputador, que los productos ofrecidos han sido fabricados bajo las Normas de Calidad ISO 14000.
32. Cuando la garantía técnica ofrecida sea inferior a tres (3) años

ASPECTOS ECONÓMICOS

33. Cuando el PROPONENTE no presente la propuesta económica - **FORMULARIO NO. 5 (SOBRE 2)**
34. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial de la presente licitación.
35. Cuando el PROPONENTE no ofrezca las cantidades mínimas exigidas en el ANEXO 1B de este pliego de condiciones.

1.20 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto 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 se hará mediante acto motivado, **de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 y artículo 29 de la Ley 80 de 1993**, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.21 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

Cuando se presente un empate entre propuestas, se recurrirá a los siguientes criterios en su orden:

- Al proponente que haya acreditado productos de origen nacional de conformidad con lo dispuesto en la ley 816 de 2003.
- Al **PROPONENTE** que haya acreditado una mayor capacidad de contratación residual.
- Al **PROPONENTE** que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial
- En caso de persistir el empate, se definirá por sorteo utilizando para el efecto balotas.

1.22 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de documentos técnicos, jurídicos y económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos al Director de Contratación para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos en el pliego de condiciones.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones, para lo cual en la Audiencia de Adjudicación se abrirá el **SOBRE NO. 2, -FORMULARIO No. 5- 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.

1.23 ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará el proceso de licitación al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad respecto de los cuales haya presentado oferta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma global hasta la totalidad del presupuesto oficial de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, 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 y la prórroga podrá ser por el término igual al 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 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.

1.24 FIRMA DEL CONTRATO.

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de licitación, 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.

1.25 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto, se hará efectiva 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.

1.26 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del término fijado en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO", el contratista, debe 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.

1.27 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 debe 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 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.1. PARTICIPANTES

El perfil del proponente para el presente proceso de licitación será definido en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO".

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1. 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, debe 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 este pliego de condiciones; 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.

2.1.2.2. 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, debe 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, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

SEÑOR PROPONENTE: En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo y no presente autorización del órgano directivo correspondiente, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares le solicitará el documento, para lo cual 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

2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.1.2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SÍ 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, debe acreditar las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los 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 debe 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 debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la licitación 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 debe 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

2.1.2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SÍ 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, debe 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, debe 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.

2.1.2.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SÍ 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 debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe 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 debe 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 debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la licitación 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, debe 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.

PARAGRAFO 1: Las calidades y demás requisitos exigidos a los Oferentes deben acreditarse mediante los documentos y/o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la ley colombiana, o las leyes del país de origen o a la costumbre mercantil, según lo establecido en el Código de Comercio de Colombia.

PARÁGRAFO 2: En relación con los documentos públicos, se anota que, por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso de Colombia aprobó la “*Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros*”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero del año 2000, y **suprimió la exigencia de legalización Diplomática o Consular para los documentos Públicos** que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

Ello tiene como efecto suprimir todas las formalidades posteriores, como la Legalización (entendida como el trámite mediante el cual los Agentes Diplomáticos o Consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma y a qué título ha actuado la persona que firma el documento) por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Para tal fin, se introdujo una medida de control única, requerida como exigencia, resultante de colocar un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado ***Apostille***.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del año 2001, apartes de la cual transcribimos a continuación, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación Consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones de Colombia al entrar en vigencia el Convenio y por lo tanto deben ser admitidos tan solo con el sello de ***Apostille*** colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

A efecto de aplicación de la Convención (artículo 1) son considerados documentos públicos los siguientes:

- (1) Documentos que emanan de una autoridad o funcionario vinculado a una jurisdicción de un Estado, incluyendo los provenientes del ministerio público, o de un secretario o agente judicial.
- (2) Documentos administrativos.
- (3) Actos notariales.
- (4) Certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento, que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

El Convenio no se aplica a:

- (a) Documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares.
- (b) Documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los anteriores documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del Código de Procedimiento Civil, 480 del Código de Comercio, y la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997. Vale decir, requieren certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, Área de Gestión de Legalizaciones.

Por lo expuesto:

1. Los documentos públicos expedidos a partir del 30 de enero del año 2001 por los Estados parte de la Convención y Apostillados por ellos, no requieren de autenticación ante consulado Colombiano ni de la posterior legalización ante la oficina de Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
2. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior Legalización ante la Cancillería Colombiana.

En relación con documentos públicos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" se precisa que los documentos otorgados en ellos deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

Todos los documentos privados otorgados en el exterior deberán autenticarse por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios

lo será a su vez por el Cónsul Colombiano, quien al autenticar los documentos deberá hacer constar expresamente que la sociedad existe y ejerce su objeto, conforme a las leyes del respectivo país. La firma del Cónsul deberá ser abonada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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 siguientes al recibo de la solicitud subsane dicha situación. En todo caso la constitución de la sociedad proponente debe ser previa 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.

2.1.2.3.3.1. 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 pliego de condiciones, 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, debe 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.

2.1.2.3.4. 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 debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- 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 tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención

de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

2.1.2.4 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 incurra 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.

2.1.2.4.1 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 licitación. 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.

2.1.2.4.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Cada proponente debe 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 debe 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 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 incurra 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.

2.1.2.4.2.1 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 pliego de condiciones;
- 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 del presente pliego de condiciones, 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;
- En la garantía única se designará como beneficiario a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
- En el texto de la Garantía Única se dejará expresa constancia que se ampara el cumplimiento del contrato, el valor de las multas la cláusula penal pecuniaria convenida, que el monto del seguro se repondrá por parte del contratista a través de la aseguradora cuando se disminuyere o agotare en razón de las multas, igualmente

el contratista renuncia al beneficio de excusión.

2.1.2.4.2.2 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA

La garantía de seriedad de la oferta debe 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 pliego de condiciones que rige el proceso de licitación 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 licitación 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 sobreviviente.
- 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 debe allegar el proponente dentro de DOS (2) hábiles siguientes al recibo de la respectiva solicitud, si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.1.2.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe 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.

2.1.2.6 RECIBO DE PAGO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

A la propuesta se debe anexar **RECIBO DE CAJA** expedido por la Tesorería Principal de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares o recibo de consignación.

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 el pliego de condiciones, 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 del pliego de condiciones.

NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia del comprobante de pago del pliego de condiciones, o su diferencia, 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.

2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe 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 debe ser diligenciada según el **FORMULARIO NO. 6** de este pliego de condiciones.

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. 6 de este pliego de condiciones, 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

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

El PROPONENTE debe 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 alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de **PROPONENTES** de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el 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 debe (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. 3 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES".

EL FORMULARIO No. 3 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES", debe 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.

2.1.2.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

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.

2.1.2.10. 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.

2.1.2.11 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (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.

2.1.2.12 CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

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

2.2. VERIFICACION Y EVALUACION FINANCIERA

2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los siguientes documentos de revisión financiera y económica, podrán requerirse en el evento en que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares así lo considere y los documentos anexos a la respuesta, para ser válidos deben tener como fecha máxima de expedición la del cierre del presente proceso de licitación:

2.2.1.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente, que resulte adjudicatario del contrato, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación, debe adjuntar la certificación de cuenta bancaria con el fin que la Agencia Logística cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, la cual debe contener los siguientes datos:

1. Nombre o Razón Social
2. Número de identificación o Nit
3. Entidad financiera
4. Tipo de Cuenta (ahorro o corriente)
5. Número de la cuenta.

2.2.1.2. 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 oferente no haya cumplido con la totalidad de la entrega del objeto contratado. Los contratos ejecutados son aquellos en los cuales el oferente 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. 3 Parte II, “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE

CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”, el cual debe ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

La capacidad de contratación residual del proponente se establecerá teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La capacidad de contratación residual para proponentes individuales será tenida 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 el pliego de condiciones, 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 oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida, la oferta será rechazada.

NOTAS: Cuando se trate de oferentes 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 oferente, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa Entidad no está obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

Para los efectos previstos en este numeral el PROPONENTE debe diligenciar el Formulario No. 3 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”, el cual debe 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.

2.2.1.3. 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:

$$\text{CPR} = (\text{VTPO} \times 50\%)$$

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 **PROPONENTES** nacionales, deben corresponder al periodo contable (**31 de Diciembre de 2006**), certificados y dictaminados. Para los **PROPONENTES** 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.

Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.

Cuando la entidad PROPONENTE sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirán acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal del PROPONENTE, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no esta obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en la presente contratación.

2.2.1.4. ESTADOS FINANCIEROS

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

2.2.1.4.1. 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 sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no debe tener fecha de expedición 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 licitación, 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.

2.2.1.4.2. 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/o contador y acompañados del respectivo dictamen.
- 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 sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición 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 Auditoria Externa 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 del pliego de condiciones 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 apostille antes referidos, aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral **2.1.2.3.3.1 “APODERADO”** del pliego de condiciones.

Cuando la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares en desarrollo de la evaluación 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 oferente 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 cualquier otro tipo de salvedades 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.

2.2.1.5. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará el análisis a los estados financieros, 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 de cada uno de los integrantes aplicables a las formulas de los indicadores financieros.

2.3. FASE TÉCNICA HABILITADORA (VERIFICACIÓN COMITÉ TÉCNICO)

2.3.1. CRITERIOS DE VERIFICACION TECNICA DE LAS PROPUESTAS

La evaluación técnica se realizará por parte del Comité Técnico Evaluador, mediante la verificación de los siguientes aspectos:

- CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS
- EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTION AMBIENTAL
- GARANTIA TECNICA
- ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS, LEY 816 DE 2003

2.3.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (EXCLUYENTE).

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

Los documentos objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares serán determinados en el **ANEXO 2**, y serán verificados **como cumple o no cumple**.

Para tal efecto debe marcar la casilla en los aspectos en que cumpla, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

2.3.3. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA

2.3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

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

El proponente debe presentar en mínimo tres (3) certificaciones, en las que acredite experiencia en **Suministro y puesta en funcionamiento de Microcomputadores o suministro e instalación de Microcomputadores**, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación, y cada una debe acreditar como mínimo la venta, o suministro de mínimo ochenta (80) microcomputadores.

Cuando se presente en calidad de comercializador y/o distribuidor debe acreditar la experiencia mínima requerida en la comercialización, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes solicitados en el presente proceso. Para tal evento, el fabricante debe diligenciar el FORMULARIO NO. 2 "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE".

El FORMULARIO NO. 2, 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, así mismo debe declarar que los contratos que acredita corresponden exactamente a los bienes y/o servicios desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

Cada certificación debe reunir los siguientes requisitos:

1. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE
2. NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA
3. OBJETO DEL CONTRATO
4. FECHA DE INICIACION Y TERMINACION DEL CONTRATO
5. VALOR DEL CONTRATO Y CANTIDAD DE EQUIPOS.
6. CALIFICACION DEL SERVICIO NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATANTE

Es indispensable adjuntar COPIA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, ACTAS DE RECIBO, ENTRE OTROS, para verificar la información .

Se acepta la presentación de las Certificaciones de Experiencia en formatos diferentes al Formulario No.2, pero es obligatorio que la certificación presentada contenga como mínimo los datos indicados en el párrafo anterior.

Si la certificación presentada no incluye la información mínima solicitada y especificada en los numerales 1 al 6 LA CERTIFICACIÓN NO SERA VALIDA.

Cada certificación debe ser presentada por separado independientemente del número de contratos que haya suscrito con una firma o entidad.

No será tenida en cuenta la certificación que presente alguna observación negativa sobre el cumplimiento del contrato.

La revisión de las Certificaciones de Experiencia no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si las mismas cumplen la información mínima solicitada y especificada en los puntos 1 al 6 de este numeral.

El (los) proponente(s), que no presente(n) las Certificaciones de Cumplimiento de Contratos Anteriores de acuerdo con lo establecido incurrirá(n) en causal de rechazo de la propuesta, lo cual lo(s) inhabilitará(n) para continuar participando en el presente proceso de selección.

VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: La Agencia Logística se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, la veracidad de la información suministrada.

EL PROPONENTE DEBE CERTIFICAR QUE DURANTE LOS CINCO (5) ULTIMOS AÑOS, HA CELEBRADO CONTRATOS CUYO OBJETO SEA EL SUMINISTRO Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICROCOMPUTADORES O SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MICROCOMPUTADORES, Y QUE CADA UNO ACREDITE COMO MÍNIMO LA VENTA O SUMINISTRO DE OCHENTA (80) MICROCOMPUTADORES.

2.3.4. CERTIFICADO DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y GESTION AMBIENTAL (CUMPLE / NO CUMPLE)

Los proponentes deberán presentar el certificado, VIGENTE a la fecha de cierre del presente proceso de licitación, de aseguramiento de la calidad del **proponente que contenga dentro de su objeto el suministro, instalación y mantenimiento de equipos microcomputadores**, de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la norma NTC-ISO 9001 (Versión 2000) vigente, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio para emitir dicha certificación, o por organismos internacionales, conforme al art. 4 numeral 5 de la ley 80/93.

Los proponentes deberán presentar el certificado, VIGENTE a la fecha de cierre del presente proceso de licitación, de aseguramiento de la calidad **del fabricante del equipo microcomputador** de acuerdo con los requerimientos y requisitos de la norma NTC-ISO 9001 (Versión 2000 o superior) vigente, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio para emitir dicha certificación, o por organismos internacionales, conforme al art. 4 numeral 5 de la ley 80/93.

Los proponentes deberán presentar el certificado, VIGENTE a la fecha de cierre del presente proceso de licitación, de gestión ambiental que los productos ofrecidos han sido fabricados bajo los requerimientos y requisitos de la norma **NTC-ISO 14000**, expedido por organismos nacionales acreditados por la Superintendencia de Industria y Comercio para emitir dicha certificación, o por organismos internacionales, conforme al art. 4 numeral 5 de la ley 80/93.

Para la presentación del certificado de aseguramiento de la calidad, en caso de consorcios o uniones temporales, debe ser presentada por el integrante con mayor porcentaje de participación

Cuando el porcentaje de participación sea igual para todos los integrantes, podrá ser presentada por cualquiera de ellos.

Si el proponente no cumple con estos requisitos, la propuesta será rechazada.

2.3.5. GARANTIA TÉCNICA

El oferente se compromete, mediante certificación escrita, a garantizar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, todos y cada uno de los elementos adquiridos (hardware), contra defectos de fabricación incluida la estructura, materia prima y componentes por un tiempo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la suscripción del acta de recibo final en los sitios destinado para tal fin.

En el evento que esta certificación no contemple uno o más de los requerimientos solicitados en garantía, o uno o más de los equipos objeto del presente proceso o presente algún tipo de condicionamiento, será rechazada y no será tomada en cuenta la oferta.

2.3.6. 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, con el fin que el Comité Económico, otorgue el porcentaje establecido en la ley para tal fin.

2.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA 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 presente términos de referencia. Para el efecto se revisará el **FORMULARIO No. 5. (SOBRE 2)**, así:

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, según el **FORMULARIO NO. 5 “PROPUESTA ECONÓMICA”**, que será incluido en el **SOBRE NO. 2**.

La fórmula para asignar el puntaje de menor precio, será la que aparece en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la Agencia Logística de las Fuerzas Militares realizará las correcciones necesarias.

Este valor se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

Para efectos de asignar el puntaje económico a las ofertas determinadas como hábiles según se estableció en el numeral **1.23 (Orden de elegibilidad)**, el Comité Económico asignará el puntaje económico, de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 1 “DATOS DEL PROCESO”**.

Esta evaluación económica versará sobre los siguientes documentos:

- FORMULARIO No. 5 “PROPUESTA ECONÓMICA”.
- FORMULARIO No. 7 “ACREDITACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 816/03 “PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD”.
- FORMULARIO No. 8 INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA” SI APLICA”

Numero del Certificado de registro del SICE de los bienes y/o servicios a adquirir

2.4.1. CALIFICACIÓN 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”.

2.4.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

La calificación de cantidades y precios, se efectuará sobre el **FORMULARIO NO. 5 "PROPUESTA ECONÓMICA" SOBRE 2.**

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.

2.4.3. PONDERACIÓN DEL PRECIO

(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)

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

2.4.4. 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. 8**.

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.

2.5. SUPERVISION.

La Agencia Logística Fuerzas Militares, a través del supervisor que designe la Dirección de Informática de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil ejercerá el control y verificación de los trabajos que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato. Así mismo el supervisor deberá dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución No. 03307 del 4 de Septiembre de 1997 o aquella que la modifique o revoque.

**CAPITULO 3
INFORMACION GENERAL SOBRE LOS PROCESOS
DE COMERCIO EXTERIOR**

**INFORMACIÓN GENERAL SOBRE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR PARA
MATERIAL IMPORTADO**

Para materiales y/o equipos importados, el contratista suministrará al momento de la entrega fotocopias claramente legibles de los siguientes documentos: Licencia y declaración de importación, declaración de cambio por pagos al exterior, y demás documentos necesarios para demostrar que los bienes a suministrar están legalmente adquiridos.

**ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO**

Cláusulas de Referencia:

1.1. Unidad Ejecutora	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en este pliego de condiciones, será el ordenador del gasto EL RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
1.3. Identificación del proceso	LICITACION PUBLICA No. 026 DE 2007
1.4. Objeto de la Licitación Pública	ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICROCOMPUTADORES CON DESTINO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL (NIVEL CENTRAL) Y LOS AEROPUERTOS DE CONDOTO (CHOCO), CAREPA (ANTIOQUIA), PUERTO BERRIO (ANTIOQUIA), OTU (ANTIOQUIA), TURBO (ANTIOQUIA)
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 pliego de condiciones 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.
1.6. RUP	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1B
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.
1.8. Capacidad Patrimonial	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto Oficial.

1.9. Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es de SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS UN PESOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$637.343.601.96) INCLUIDO IVA.
1.10. Apropiación Presupuestal	La presente licitación pública esta respaldada por el certificado de disponibilidad Presupuestal N° 273 del 9 de Marzo de 2007 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
1.11. Fecha y Hora de consulta del proyecto del pliego de condiciones.	El proyecto del pliego de condiciones, podrá ser consultado desde el ABRIL 10 DE 2007 en el sitio Web del Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co , de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares www.agencialogistica.mil.co , o directamente en la Dirección de Contratación, Grupo Precontractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 15-35 Segundo Piso.
1.12. Apertura	Lugar: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso. Fecha: MAYO 28 DE 2007
1.13. Audiencia de Precisión	Lugar: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso. Fecha: MAYO 31 DE 2007 Hora: 10:30 HORAS Adicional a lo anterior, los interesados en participar podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, hasta JUNIO 1 DE 2007 a las 16:00 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 enviara a todos y cada una de las personas que compraron el pliego de condiciones y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente. LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE NUMERAL

1.14. Cierre	Lugar: Aula Logística - Dirección de Contratación De la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso. Fecha: JUNIO 8 DE 2007 Hora: 11:00 horas
1.15. Consulta y Compra del pliego de condiciones.	<p>CONSULTA.- El pliego de condiciones podrá consultarse en la página Web del portal único de contratación www.contratos.gov.co , o de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. www.agencialogistica.mil.co, o en la Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en la carrera 50 No. 15-35 Segundo Piso. Bogotá D.C.</p> <p>PAGO.- Los interesados en el proceso deben cancelar el valor del pliego de condiciones en la tesorería (2do piso) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Carrera 50 No. 18 – 92 Bogotá D. C., o consignar el valor en la cuenta corriente No. 31000491-6 – BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p> <p>RETIRO.- El pliego de condiciones podrá retirarse previa presentación del recibo de caja correspondiente en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Carrera 50 No. 15 – 35 Segundo Piso – Dirección de Contratos. Bogotá D.C.</p>
1.16. Valor del pliego de condiciones.	El valor del pliego de condiciones es de los pliego de condiciones es de: SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS (\$637.000,00) <u>NO REEMBOLSABLE</u> . Los interesados en el proceso deben consignar el valor de los pliego de condiciones en la cuenta corriente No. 31000491-6 – BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.17. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad	<p>VALOR: El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial.</p> <p>VIGENCIA: La vigencia de la garantía será mínima de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p>
1.18 Forma de Evaluar	La evaluación del presente proceso de licitación pública será en forma global.
1.19. Plazo para la Verificación y Evaluación de	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los 20 (veinte)

<p>las Propuestas:</p>	<p>días hábiles.</p> <p>Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>								
<p>1.20. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>								
<p>1.21. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria</p>	<p>SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/></p>								
<p>1.22. Evaluación Técnica de las Ofertas.</p>	<p>Los criterios de evaluación están descritos en el numeral 2.3 y siguientes.</p>								
<p>1.23. Ponderación Económica de las Ofertas.</p>	<p>El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="676 949 1337 1120"> <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> <p>Para efectos de evaluar los parámetros anteriores, se debe tener en cuenta lo previsto en los numerales 2.3 y siguientes de los pliego de condiciones.</p>	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>1.23.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.</p>	<p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="616 1330 1311 1402"> <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>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos 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								

1.23.2. Ponderación del precio.	<p>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:</p> $\text{Puntaje Precio} = (\text{MVT} * 250) / \text{VTOE}$ <p>Donde:</p> <table border="1" data-bbox="678 577 1337 651"> <tr> <td>MVT =</td> <td>Menor Valor Total</td> </tr> <tr> <td>VTOE =</td> <td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</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				
1.24. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con CINCO (5) días hábiles para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones a los mismos.				
1.25. Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará en audiencia pública, en forma global hasta la totalidad del presupuesto teniendo en cuenta en cada caso el orden de elegibilidad obtenido.				
1.26. Plazo para la adjudicación	El plazo para efectuar la adjudicación del proceso se hará hasta dentro de los VEINTE (20) días siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.				
1.27. Plazo y lugar para la firma del contrato.	El contrato que resultante del presente proceso se suscribirá 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.				
1.28. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	<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, este debe entregar a la oficina de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los siguientes documentos:</p> <ol 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 Pública 				
1.29. Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del presente proceso, es de conformidad con el ANEXO 1B "DESCRIPCIÓN, PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO".				

1.30. Forma de Pago	La forma de pago será la indicada en el ANEXO 1B del pliego de condiciones.
1.31. Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.
1.32 Modalidad de pago	EN PESOS COLOMBIANOS

ANEXO 1A
Formulario para solicitudes de aclaración y preguntas.

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

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
LICITACION PUBLICA No. 026 DE 2007

OFERENTE: _____

REPRESENTANTE: _____

Teléfono _____ Fax _____

e-mail _____

Dirección de correspondencia: _____

PREGUNTA:

REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA.

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
DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO.

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor total
MICROCOMPUTADORES DESKTOP-TIPO 1 + Licenciamiento: Sist. Operativo, MS-Office, Lic CAL windows y exchange	106		
MICROCOMPUTADOR DESKTOP TIPO 2 + Licenciamiento: Sist. Operativo, MS-Office	5		
UPS PARA MICROCOMPUTADORES DESKTOP TIPO2	5		
Subtotal			
IVA 16%			
TOTAL:			

CODIGOS CUBS

DESCRIPCIÓN	CODIGO
No aplica	
Decreto 3512 de 2003 artículo 18 Lt. (a), Acuerdo 004 de 2005 artículo 4 Literal (b)	

INSCRIPCIÓN EN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

ACTIVIDAD	PROVEEDORES	
ESPECIALIDAD	16	Máquinas y aparatos, material eléctrico y sus partes, aparatos para la grabación o la reproducción de imágenes y sonido en televisión y las partes y accesorios de estos aparatos.
GRUPO	02	Máquinas , aparatos y material eléctrico y sus partes; aparatos para la grabación o la reproducción de imágenes y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos.

PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato debe efectuarse dentro de un plazo no mayor a sesenta (60) días calendario, una vez aprobada la garantía única.

LUGAR DE ENTREGA

Los Microcomputadores desktop –TIPO 1 deben ser entregado en el Almacén General de la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, ubicado en el Aeropuerto El Dorado, Av. El Dorado No.106-33, en Bogotá D.C.

Los Microcomputadores desktop – TIPO 2 y las UPS deben ser entregado en las oficinas de administración de los aeropuertos de Condoto (Choco), Carepa (Antioquia), Puerto Berrio (Antioquia), Otu (Antioquia), Turbo (Antioquia).

FORMA DE PAGO:

A quien se le adjudique el contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del mismo dentro de los sesenta (60) días siguientes, a la radicación de la siguiente documentación:

- Acta final de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y el supervisor del contrato.
- Factura del comercial.
- Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral. (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación familiar) de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y certificado de pago del cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- MÍNIMAS EXCLUYENTES

1.1. ÍTEM 1.- MICROCOMPUTADORES DESKTOP TIPO 1

- 1.1.1. Indique Marca del Microcomputador
- 1.1.2. Indique Modelo del Microcomputador
- 1.1.3. Procesador debe ser Intel Pentium D Dual Core o AMD X2 Dual Core
- 1.1.4. La Velocidad del procesador debe ser mínimo de 3.0GHz si el procesador es Intel o mínimo 2.2GHz si el procesador es AMD.
- 1.1.5. Chipsets Intel Familia 965 o AMD 690
- 1.1.6. El procesador debe tener la capacidad de direccionar o permitir que un Sistema Operativo o aplicativo pueda trabajar a 32 y 64 bits
- 1.1.7. Debe tener 1GB de memoria principal DDR2 implementado con un único DIMM
- 1.1.8. La capacidad del disco duro debe ser 80GB. La tecnología de los discos debe ser SATA II
- 1.1.9. Debe tener Monitor de pantalla plana (Flat Panel) LCD TFT de mínimo 17", con características de ahorro de energía ENERGY STAR de la misma marca que los equipos ofrecidos
- 1.1.10. Debe traer teclado en español de la misma marca que los equipos ofrecidos
- 1.1.11. Deben incluir ratón de mínimo dos (2) botones de la misma marca que los equipos ofrecidos
- 1.1.12. Deben traer unidad combo DVD/CD-RW mínimo de 48X en lectura.
- 1.1.13. Debe tener puertos USB independientes de teclado y mouse
- 1.1.14. Debe contar con mínimo cuatro (4) puertos USB de alta velocidad 2.0 adicionales a los de teclados y Mouse.
- 1.1.15. Deben tener tarjeta de red Ethernet de 32 bits, con salida RJ45, 10/100/1000 Mbps autosensing, con sus respectivos drivers de instalación.
- 1.1.16. El Voltaje de Operación debe ser de 117VAC \pm 10% a 60Hz \pm 3Hz.
- 1.1.17. La CPU debe proveer una pestaña sobre el chasis para asegurar la apertura del mismo con un candado de las siguientes características: cuerpo en latón sólido pulido y lacado, gancho en acero endurecido y niquelado de cierre de bloqueo en ambos lados y diámetro máximo de 5 mm, espacio libre del arco mínimo de 15mm y mecanismo de seguridad con llave tradicional. Se debe entregar un candado igualado por cada equipo del respectivo Item con dos juegos de llaves.

1.2. ÍTEM 2.- MICROCOMPUTADORES DESKTOP TIPO 2

- 1.2.1. Indique Marca del Microcomputador
- 1.2.2. Indique Modelo del Microcomputador
- 1.2.3. Procesador debe ser Intel Pentium D Dual Core o AMD X2 Dual Core
- 1.2.4. La Velocidad del procesador debe ser mínimo de 3.0GHz si el procesador es Intel o mínimo 2.2GHz si el procesador es AMD.
- 1.2.5. Chipsets Intel Familia 965 o AMD 690

- 1.2.6. El procesador debe tener la capacidad de direccionar o permitir que un Sistema Operativo o aplicativo pueda trabajar a 32 y 64 bits
- 1.2.7. Debe tener 1GB de memoria principal DDR2 implementado con un único DIMM
- 1.2.8. La capacidad del disco duro debe ser 80GB. La tecnología de los discos debe ser SATA II
- 1.2.9. Debe tener Monitor de pantalla plana (Flat Panel) LCD TFT de mínimo 17", con características de ahorro de energía ENERGY STAR de la misma marca que los equipos ofrecidos
- 1.2.10. Debe traer teclado en español de la misma marca que los equipos ofrecidos
- 1.2.11. Deben incluir ratón de mínimo dos (2) botones de la misma marca que los equipos ofrecidos
- 1.2.12. Deben traer unidad DVD±RW/CD-RW mínimo de 48X en lectura y 16X en escritura en DVD.
- 1.2.13. Debe tener puertos USB independientes de teclado y mouse
- 1.2.14. Debe contar con mínimo cuatro (4) puertos USB de alta velocidad 2.0 adicionales a los de teclados y Mouse.
- 1.2.15. Deben tener tarjeta de Fax/Módem a mínimo 56Kbps (V.92), con sus respectivos drivers de instalación.
- 1.2.16. El Voltaje de Operación debe ser de 117VAC±10% a 60Hz ± 3Hz.
- 1.2.17. La CPU debe proveer una pestaña sobre el chasis para asegurar la apertura del mismo con un candado de las siguientes características: cuerpo en latón sólido pulido y lacado, gancho en acero endurecido y niquelado de cierre de bloqueo en ambos lados y diámetro máximo de 5 mm, espacio libre del arco mínimo de 15mm y mecanismo de seguridad con llave tradicional. Se debe entregar un candado igualado por cada equipo del respectivo Item con dos juegos de llaves.

1.3. ÍTEM 3.- UPS PARA MICROCOMPUTADORES DESKTOP TIPO 2

- 1.3.1. Indique Marca de UPS
- 1.3.2. Indique Modelo de UPS
- 1.3.3. El voltaje de entrada debe ser 117VAC±10% a 60Hz ± 3Hz.
- 1.3.4. Debe proveer dos tomas de salida NEMA 5-15R con protección de sobre tensiones/bajones y respaldas por batería.
- 1.3.5. El voltaje de salida nominal debe ser 117VAC±10% a 60Hz ± 3Hz.
- 1.3.6. La capacidad de potencia de salida nominal debe ser mínimo de 600 VA
- 1.3.7. La batería debe ser sellada, libre de mantenimiento.
- 1.3.8. El tiempo de autonomía debe ser al menos 5 minutos con carga completa del PC soportado.
- 1.3.9. Debe proveer entrada/salida protegida de la línea de datos para el MODEM con conector RJ-11.
- 1.3.10. Debe proveer LEDs indicadores de carga, uso de batería o fallas de batería o conexiones.
- 1.3.11. Debe proveer avisos audibles cuando entra en modo de batería o para descarga de la batería.

- 1.3.12. La UPS debe estar certificada que cumple con las normas técnicas UL 1778 y/o NTC 3383 y/o equivalentes, lo cual se verificará mediante documentación original emitida por el fabricante de la UPS o por el organismo certificador.

1.4. SOFTWARE

- 1.4.1. El Contratista deberá entregar las licencias del sistema operativo MS Windows Vista Business en español última versión - OEM, para todos los equipos adquiridos (Ítems 1, 2).
- 1.4.2. El Contratista deberá entregar las licencias MOLP de MS Office Standard en español, última versión, para todos los microcomputadores adquiridos.
- 1.4.3. Una vez instalados entregar como mínimo cinco (5) juegos de los medios originales del sistema operativo Windows provisto y cinco (5) juegos de los medios originales MS Office Standard.
- 1.4.4. Cada uno de los equipos del Item 1, deben tener una Licencia MOLP de MS Exchange Cal Enterprise por dispositivo y licencia MOLP de MS Windows CAL 2003 Server Enterprise por dispositivo
- 1.4.5. El contratista deberá instalar todo el software adquirido y configurarlo de acuerdo con las políticas preestablecidas por la AEROCIVIL, las cuales se darán a conocer al contratista antes de iniciar la instalación de los equipos.
- 1.4.6. El contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento de todo el software y hardware instalado.

1.5. DOCUMENTACIÓN

El contratista debe entregar la siguiente documentación:

- 1.5.1. Se debe entregar cronograma detallado.
- 1.5.2. Ficha técnica de cada equipo, donde relacione el hardware y el software, esta ficha debe incluir números de seriales y versiones de todo el software instalado.
- 1.5.3. Archivo con los datos de Registro de los seriales del hardware de cada equipo y los datos de usuario y sitio de instalación.
- 1.5.6. Manuales originales de instalación y administración del hardware de cada equipo.

1.6. ENTRENAMIENTO

- 1.6.1. El contratista deberá ofrecer entrenamiento (modalidad taller), para cuatro (4) funcionarios de la Dirección de Informática de la Aeronáutica Civil en: el manejo e instalación básica del hardware de cada equipo, configuración y administración de dispositivos y procedimientos de rescate en caso de falla.
- 1.6.2. Este entrenamiento deberá ser dictada en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones del fabricante hardware o de la Aerocivil, con personal calificado del fabricante del hardware, en caso que este entrenamiento no pueda ser dictado en

esta ciudad, deberá indicar la ciudad y el país donde se dictará y los costos de desplazamiento correrán por cuenta del Contratista.

- 1.6.3. Para este entrenamiento, el contratista debe especificar la intensidad horaria, temas y los prerrequisitos que deben cumplir los participantes.
- 1.6.4. La Aerocivil fijará las fechas de los talleres, de acuerdo con la disponibilidad de los participantes.
- 1.6.5. El valor de este entrenamiento debe estar incluido dentro del valor total de la propuesta.

1.7. SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍAS

- 1.7.1. La garantía debe hacerse efectiva en la ciudad de BOGOTÁ D.C. y en los Aeropuertos de: Condoto (Choco), Carepa, Puerto Berrío, Otú y Turbo (Antioquia) donde se instalarán cada uno de los microcomputadores del Tipo 2.
- 1.7.2. El tiempo de vigencia de la garantía será de mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final; la garantía debe cubrir todos y cada uno de los elementos adquiridos (hardware) para todos los ítems. Respaldata por el fabricante.
- 1.7.3. En caso de falla, el tiempo para restaurar la operatividad total de los equipos instalados en la ciudad de Bogotá, debe ser máximo de ocho (8) horas hábiles, y Aeropuertos en donde se instalarán los Equipos del Item 2 veinticuatro (24) horas hábiles, contadas a partir de la hora de notificación de la falla, bien sea reparando, sustituyendo, o reemplazando temporalmente cualquiera de sus partes de características similares a las adquiridas (de calidad no inferior), previa aprobación del Supervisor del contrato.
- 1.7.4. Durante el tiempo de garantía, el contratista deberá ejecutar, una (1), labor de mantenimiento preventivo al año a cada uno de los equipos provistos, incluyendo tareas de limpieza externa e interna, revisión de la totalidad de las conexiones, revisión de niveles eléctricos y revisión mediante rutinas de software para detección de fallas en los dispositivos, sin costo adicional para la AEROCIVIL.
- 1.7.5. Todos los elementos que sean requeridos para mantenimiento correctivo, por defectuosos, deben ser provistos por el contratista, incluido la instalación de los mismos, sin costo adicional para la AEROCIVIL.
- 1.7.6. El contratista deberá contar con una línea telefónica de atención y soporte técnico, que opere mínimo de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, durante el periodo de garantía. Esta línea telefónica no debe ser avantel ni celular. En caso de cambio de número telefónico, este debe ser informado, con 15 días de anticipación, al supervisor del Contrato.
- 1.7.7. Cada vez que AEROCIVIL utilice la línea telefónica de atención al usuario del Contratista, éste deberá asignar un número de llamada para realizar el control de la misma.
- 1.7.8. El proponente debe garantizar por escrito que cada uno de los elementos que suministrará, en caso de que sean adjudicados, serán nuevos, originales de

fábrica, de últimas tecnologías y acordes con las especificaciones y tolerancias dadas por los fabricantes.

- 1.7.9. El oferente debe presentar información referente a la infraestructura de la compañía, que contenga los siguientes documentos:
- Descripción del esquema de servicio
 - Organigrama del área técnica de la compañía
 - Organigrama para el equipo de trabajo que desarrollará el presente proyecto.
- 1.7.10. Dentro del organigrama debe incluir mínimo el Gerente del Proyecto y los ingenieros o técnicos que apoyaran la ejecución del proyecto.
- 1.7.11. Todas las herramientas de trabajo y demás, que el Contratista utilice para la instalación de los equipos y para las labores de mantenimiento, serán responsabilidad del Contratista, al igual que los costos de mantenimiento y administración de estos elementos.
- 1.7.12. Todos los productos ofrecidos deben certificar, mediante documento escrito de la casa fabricante, que han sido fabricados bajo las Normas de Calidad ISO 9001.2000 o superior. El proponente debe anexar certificado vigente.
- 1.7.13. Mediante certificación emitida por el fabricante de microcomputadores se debe garantizar que cada una de las partes del equipo son originales de la marca del fabricante o son homologados por él. Anexar Certificación.
- 1.7.14. El contratista deberá suministrar certificación ISO 9001.2000 que contenga dentro de su certificación el suministro, instalación y mantenimiento de equipos.
- 1.7.15. Mediante certificación emitida por el fabricante, o distribuidor mayorista se debe garantizar que es proveedor o centro de servicios autorizado para los microcomputadores ofrecidos. Anexar Certificación. En caso de que la certificación sea expedida por el distribuidor mayorista se debe anexar adicionalmente, la certificación del fabricante donde acredite al distribuidor mayorista.
- 1.7.16. Todos los microcomputadores ofrecidos deben certificar, mediante documento escrito de la casa fabricante, que han sido fabricados bajo las Normas de Gestión Ambiental ISO 14000. El proponente debe anexar certificado.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

						EVALUACION	
Numeral	DESCRIPCION	R.I	RESPUESTA OFRECIDA	Cumple SI / NO		Validación Respuesta	Observaciones
1 1	ÍTEM 1.- MICROCOMPUTADORES DESKTOP - TIPO 1						
	Cantidad mínima: 106 equipos.	R.I.					
1 1 1	Indique Marca del Microcomputador	R.I.					
1 1 2	Indique Modelo del Microcomputador	R.I.					
1 1 3	Procesador debe ser Intel Pentium D Dual Core o AMD X2 Dual Core	R.I.					
1 1 4	La Velocidad del procesador debe ser mínimo de 3.0GHz si el procesador es Intel o mínimo 2.2GHz si el procesador es AMD.	R.I.					
1 1 5	Chipsets Intel Familia 965 o AMD 690	R.I.					
1 1 6	El procesador debe tener la capacidad de direccionar o permitir que un Sistema Operativo o aplicativo pueda trabajar a 32 y 64 bits	R.I.					
1 1 7	Debe tener 1GB de memoria principal DDR2 implementado con un único DIMM	R.I.					
1 1 8	La capacidad del disco duro debe ser 80GB. La tecnología de los discos debe ser SATA II	R.I.					
1 1 9	Debe tener Monitor de pantalla plana (Flat Panel) LCD TFT de mínimo 17", con características de ahorro de energía ENERGY STAR de la misma marca que los equipos ofrecidos	R.I.					
1 1 10	Debe traer teclado en español de la misma marca que los equipos ofrecidos	R.I.					
1 1 11	Deben incluir ratón de mínimo dos (2) botones de la misma marca que los equipos ofrecidos	R.I.					
1 1 12	Deben traer unidad combo DVD/CD-RW mínimo de 48X en lectura.	R.I.					
1 1 13	Debe tener puertos USB independientes de teclado y mouse	R.I.					
1 1 14	Debe contar con mínimo cuatro (4) puertos USB de alta velocidad 2.0 adicionales	R.I.					
15	Deben tener tarjeta de red Ethernet de 32 bits, con salida RJ45, 10/100/1000 Mbps autosensing, con sus respectivos drivers de	R.I.					

	instalación.					
1 1 16	El Voltaje de Operación debe ser de 117VAC±10% a 60Hz ± 3Hz.	R.I.				
1 1 17	La CPU debe proveer una pestaña sobre el chasis para asegurar la apertura del mismo con un candado de las siguientes características: cuerpo en latón sólido pulido y lacado, gancho en acero endurecido y niquelado de cierre de bloqueo en ambos lados y diámetro máximo de 5 mm, espacio libre del arco mínimo de 15mm y mecanismo de seguridad con llave tradicional. Se debe entregar un candado igualado por cada equipo del respectivo ítem con dos juegos de llaves	R.I.				
1 2	ÍTEM 2.- MICROCOMPUTADORES DESKTOP TIPO 2					
	Cantidad : 5 equipos.	R.I.				
1 2 1	Indique Marca del Microcomputador	R.I.				
1 2 2	Indique Modelo del Microcomputador	R.I.				
1 2 3	Procesador debe ser Intel Pentium D Dual Core o AMD X2 Dual Core	R.I.				
1 2 4	La Velocidad del procesador debe ser mínimo de 3.0GHz si el procesador es Intel o mínimo 2.2GHz si el procesador es AMD.	R.I.				
1 2 5	Chipsets Intel Familia 965 o AMD 690	R.I.				
1 2 6	El procesador debe tener la capacidad de direccionar o permitir que un Sistema Operativo o aplicativo pueda trabajar a 32 y 64 bits	R.I.				
1 2 7	Debe tener 1GB de memoria principal DDR2 implementado con un único DIMM	R.I.				
1 2 8	La capacidad del disco duro debe ser 80GB. La tecnología de los discos debe ser SATA II	R.I.				
1 2 9	Debe tener Monitor de pantalla plana (Flat Panel) LCD TFT de mínimo 17", con características de ahorro de energía ENERGY STAR de la misma marca que los equipos ofrecidos	R.I.				
1 2 10	Debe traer teclado en español de la misma marca que los equipos ofrecidos	R.I.				
1 2 11	Deben incluir ratón de mínimo dos (2) botones de la misma marca que los equipos ofrecidos	R.I.				
1 2 12	Deben traer unidad DVD±RW/CD-RW mínimo de 48X en lectura y 16X en escritura en DVD.	R.I.				

1 2 13	Debe tener puertos USB independientes de teclado y Mouse	R.I.				
1 2 14	Debe contar con mínimo cuatro (4) puertos USB de alta velocidad 2.0 adicionales a los de teclados y Mouse.	R.I.				
1 2 15	Deben tener tarjeta de Fax/Módem a mínimo 56Kbps (V.92), con sus respectivos drivers de instalación.	R.I.				
1 2 16	El Voltaje de Operación debe ser de 117VAC±10% a 60Hz ± 3Hz.	R.I.				
1 2 17	La CPU debe proveer una pestaña sobre el chasis para asegurar la apertura del mismo con un candado de las siguientes características: cuerpo en latón sólido pulido y lacado, gancho en acero endurecido y niquelado de cierre de bloqueo en ambos lados y diámetro máximo de 5 mm, espacio libre del arco mínimo de 15mm y mecanismo de seguridad con llave tradicional. Se debe entregar un candado igualado por cada equipo del respectivo Item con dos juegos de llaves	R.I.				
1 3	ITEM 3.- UPS PARA MICROCOMPUTADORES DESKTOP TIPO 2					
	Cantidad : 5 equipos.	R.I.				
1 3 1	Indique Marca de UPS	R.I.				
1 3 2	Indique Modelo de UPS	R.I.				
1 3 3	El voltaje de entrada debe ser 117VAC±10% a 60Hz ± 3Hz.	R.I.				
1 3 4	Debe proveer dos tomas de salida NEMA 5-15R con protección de sobre tensiones/bajones y respaldas por batería.	R.I.				
1 3 5	El voltaje de salida nominal debe ser 117VAC±10% a 60Hz ± 3Hz.	R.I.				
1 3 6	La capacidad de potencia de salida nominal debe ser mínimo de 600 VA	R.I.				
1 3 7	La batería debe ser sellada, libre de mantenimiento.	R.I.				
1 3 8	El tiempo de autonomía debe ser al menos 5 minutos con carga completa del PC soportado.	R.I.				
1 3 9	Debe proveer entrada/salida protegida de la línea de datos para el MODEM con conector RJ-11.	R.I.				
1 3 10	Debe proveer LEDs indicadores de carga, uso de batería o fallas de batería o conexiones.	R.I.				
1 3 11	Debe proveer avisos audibles cuando entra en modo de batería o para descarga de la batería.	R.I.				

1 3 12	La UPS debe estar certificada que cumple con las normas técnicas UL 1778 y/o NTC 3383 y/o equivalentes, lo cual se verificará mediante documentación original emitida por el fabricante de la UPS o por el organismo certificador.	R.I.					
CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL CONTRATISTA							
1 4	SOFTWARE						
1 4 1	El Contratista deberá entregar las licencias del sistema operativo MS Windows Vista Business en español última versión - OEM, para todos los equipos adquiridos (Ítems 1, 2).	R.I.					
1 4 2	El Contratista deberá entregar las licencias MOLP de MS Office Standard en español, última versión, para todos los microcomputadores adquiridos.	R.I.					
1 4 3	Una vez instalados entregar como mínimo cinco (5) juegos de los medios originales del sistema operativo Windows provisto y cinco (5) juegos de los medios originales MS Office Standard.	R.I.					
1 4 4	Cada uno de los equipos del Ítem 1, deben tener una Licencia MOLP de MS Exchange Cal Enterprise por dispositivo y licencia MOLP de MS Windows CAL 2003 Server Enterprise por dispositivo	R.I.					
1 4 5	El contratista deberá instalar todo el software adquirido y configurarlo de acuerdo con las políticas preestablecidas por la AEROCIVIL, las cuales se darán a conocer al contratista antes de iniciar la instalación de los equipos.	R.I.					
1 4 6	El contratista deberá realizar pruebas de funcionamiento de todo el software y hardware instalado.	R.I.					
5 1	DOCUMENTACIÓN						
	El contratista debe entregar la siguiente documentación:						
1 5 1	Se debe entregar cronograma detallado.						
1 5 2	Ficha técnica de cada equipo, donde relacione el hardware y el software, esta ficha debe incluir números de seriales y versiones de todo el software instalado.						
1 5 3	Archivo con los datos de Registro de los seriales del hardware de cada equipo y los datos de usuario y sitio de instalación.						

1 5 4	Manuales originales de instalación y administración del hardware de cada equipo.					
1 6	1.6. ENTRENAMIENTO					
1 6 1	El contratista deberá ofrecer entrenamiento (modalidad taller), para cuatro (4) funcionarios de la Dirección de Informática de la Aeronáutica Civil en: el manejo e instalación básica del hardware de cada equipo, configuración y administración de dispositivos y procedimientos de rescate en caso de falla.					
1 6 2	Este entrenamiento deberá ser dictada en la ciudad de Bogotá, en las instalaciones del fabricante hardware o de la Aerocivil, con personal calificado del fabricante del hardware, en caso que este entrenamiento no pueda ser dictado en esta ciudad, deberá indicar la ciudad y el país donde se dictará y los costos de desplazamiento correrán por cuenta del Contratista.					
1 6 3	Para este entrenamiento, el contratista debe especificar la intensidad horaria, temas y los prerrequisitos que deben cumplir los participantes.					
1 6 4	La Aerocivil fijará las fechas de los talleres, de acuerdo con la disponibilidad de los participantes.					
1 6 5	El valor de este entrenamiento debe estar incluido dentro del valor total de la propuesta.					
1 7	SOPORTE TÉCNICO Y GARANTÍAS					
1 7 1	La garantía debe hacerse efectiva en la ciudad de BOGOTÁ D.C. y en los Aeropuertos de: Condoto (Choco), Carepa, Puerto Berrío, Otú y Turbo (Antioquia) donde se instalarán cada uno de los microcomputadores del Tipo 2.	R.I .				
1 7 2	El tiempo de vigencia de la garantía será de mínimo tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final; la garantía debe cubrir todos y cada uno de los elementos adquiridos (hardware) para todos los ítems. Respaldada por el fabricante.	R.I .				
1 7 3	En caso de falla, el tiempo para restaurar la operatividad total de los equipos instalados en la ciudad de Bogotá, debe ser máximo de ocho (8) horas hábiles, y Aeropuertos en donde se instalarán los Equipos del Item 2	R.I .				

	veinticuatro (24) horas hábiles, contadas a partir de la hora de notificación de la falla, bien sea reparando, sustituyendo, o reemplazando temporalmente cualquiera de sus partes de características similares a las adquiridas (de calidad no inferior), previa aprobación del Supervisor del contrato.					
1 7 4	Durante el tiempo de garantía, el contratista deberá ejecutar, una (1), labor de mantenimiento preventivo al año a cada uno de los equipos provistos, incluyendo tareas de limpieza externa e interna, revisión de la totalidad de las conexiones, revisión de niveles eléctricos y revisión mediante rutinas de software para detección de fallas en los dispositivos, sin costo adicional para la AEROCIVIL.	R.I .				
1 7 5	Todos los elementos que sean requeridos para mantenimiento correctivo, por defectuosos, deben ser provistos por el contratista, incluido la instalación de los mismos, sin costo adicional para la AEROCIVIL.	R.I .				
1 7 6	El contratista deberá contar con una línea telefónica de atención y soporte técnico, que opere mínimo de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes, durante el periodo de garantía. Esta línea telefónica no debe ser avantel ni celular. En caso de cambio de número telefónico, este debe ser informado, con 15 días de anticipación, al supervisor del Contrato.	R.I .				
1 7 7	Cada vez que AEROCIVIL utilice la línea telefónica de atención al usuario del Contratista, éste deberá asignar un número de llamada para realizar el control de la misma.	RI				
1 7 8	El proponente debe garantizar por escrito que cada uno de los elementos que suministrará, en caso de que sean adjudicados, serán nuevos, originales de fábrica, de últimas tecnologías y acordes con las especificaciones y tolerancias dadas por los fabricantes.	R.I .				
1 7 9	El oferente debe presentar información referente a la infraestructura de la compañía, que contenga los siguientes documentos: Descripción del esquema de servicio Organigrama del área técnica de la compañía Organigrama para el equipo de trabajo que desarrollará el presente proyecto	R.I .				
1 7 10	Dentro del organigrama debe incluir mínimo el Gerente del Proyecto y los ingenieros o técnicos que apoyaran la ejecución del proyecto.	R.I .				

1 7 11	Todas las herramientas de trabajo y demás, que el Contratista utilice para la instalación de los equipos y para las labores de mantenimiento, serán responsabilidad del Contratista, al igual que los costos de mantenimiento y administración de estos elementos.	R.I .				
1 7 12	Todos los productos ofrecidos deben certificar, mediante documento escrito de la casa fabricante, que han sido fabricados bajo las Normas de Calidad ISO 9001.2000 o superior. El proponente debe anexar certificado vigente.	R.I .				
1 7 13	Mediante certificación emitida por el fabricante de microcomputadores se debe garantizar que cada una de las partes del equipo son originales de la marca del fabricante o son homologados por él. Anexar Certificación.	R.I .				
1 7 14	El contratista deberá suministrar certificación ISO 9001.2000 que contenga dentro de su certificación el suministro, instalación y mantenimiento de equipos.	R.I .				
1 7 15	Mediante certificación emitida por el fabricante, o distribuidor mayorista se debe garantizar que es proveedor o centro de servicios autorizado para los microcomputadores ofrecidos. Anexar Certificación. En caso de que la certificación sea expedida por el distribuidor mayorista se debe anexar adicionalmente, la certificación del fabricante donde acredite al distribuidor mayorista.	R.I .				
1 7 16	Todos los microcomputadores ofrecidos deben certificar, mediante documento escrito de la casa fabricante, que han sido fabricados bajo las Normas de Gestión Ambiental ISO 14000. El proponente debe anexar certificado.	R.I .				

El proponente debe diligenciar en la Matriz de Calidad, solamente las columna titulada RESPUESTA OFRECIDA , las demás columnas serán diligenciadas por la AGENCIA al momento de hacer la evaluación de las propuestas.

Los numerales marcados con la letras R.I. son Requisitos Indispensables de obligatorio cumplimiento.

El incumplimiento de alguno de los R.I. hará que la oferta sea descalificada

**ANEXO 3
DATOS DEL CONTRATO**

CONTRATO DE XXXXX	No.--/07-
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-
REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
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:
CONSIDERANDOS	Proceso de LICITACION PUBLICA No 026 DE 2007 Resolución de Adjudicación No. ___ del ___ de ___ de 2006.
OBJETO	El objeto del presente contrato es. ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICROCOMPUTADORES CON DESTINO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL (NIVEL CENTRAL) Y LOS AEROPUERTOS DE CONDOTO (CHOCO), CAREPA (ANTIOQUIA), PUERTO BERRIO (ANTIOQUIA), OTU (ANTIOQUIA), TURBO (ANTIOQUIA)
VALOR	PROCESOS EN PESOS: Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de _____ pesos colombianos (\$_____) incluido IVA.

FORMA DE PAGO	El pago del presente contrato se efectuará conforme a lo señalado en el ANEXO 1B
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No.273 de 9 de Marzo de 2007.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es como se describe en el anexo 1B
SITIO DE EJECUCION	El sitio de ejecución es aquel que se determina en el ANEXO 1B
SUPERVISION	La supervisión se ejercerá realizando visitas de auditoria sobre las actividades realizadas en el lugar de ejecución del contrato
GARANTÍA UNICA (A FAVOR DE AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES)	<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) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más. B) AMPARO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: equivalente al 5% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres años más. C) AMPARO DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: equivalente al 50% del valor del contrato, con una vigencia de mínimo un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual. D) DE RESPONSABILIDAD CIVIL FRENTE A TERCEROS: Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato por el término de duración del mismo y tres (03) años más.</p> <p><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.</p> <p>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</p>

	<p>caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO 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.</p>
<p>GARANTÍA TÉCNICA</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas aquellas que resultaren de mala calidad o con defectos en manufactura, materia prima, sus componentes y uso, durante un lapso de tres (3) años, 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 LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</p>
<p>CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXX.- MONEDA DEL CONTRATO</p>	<p>En pesos Colombianos</p>

**POR LA AGENCIA LOGISTICA
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
- 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.
- Certificación bancaria
- FORMULARIO NO. 3 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”
- FORMULARIO NO. 4 RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO.
- FORMULARIO NO. 5 “PROPUESTA ECONÓMICA”
- FORMULARIO NO. 7 “ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003” PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL.”
- FORMULARIO NO. 08” INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA”

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 Licitación Pública No. **026 de 2007**, convocada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la “ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICROCOMPUTADORES CON DESTINO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL (NIVEL CENTRAL) Y LOS AEROPUERTOS DE CONDOTO (CHOCO), CAREPA (ANTIOQUIA), PUERTO BERRIO (ANTIOQUIA), OTU (ANTIOQUIA), TURBO (ANTIOQUIA).”

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el Pliego de condiciones correspondiente a LA LICITACION PUBLICA 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 del pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integra el pliego de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno):
_____ y Documentos de Aclaraciones 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 el pliego de condiciones.
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 _____, acorde al Anexo 1B.

Según lo establecido en el pliego de condiciones Definitivo, Adendas, Documentos de Aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso licitación pública.

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
“EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”

PROPONENTE: _____

ACREDITA LA EXPERIENCIA COMO:

FABRICANTE **SI**____ **NO**____

COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR **SI**____ **NO**____

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA OFERTADO

I. EXPERIENCIA COMO DISTRIBUIDOR O COMERCIALIZADOR

No. y fecha del contrato de distribución o comercialización	Elementos distribuidos o comercializados	No. de unidades Distribuidas o comercializadas	Valor del contrato	Comprador	Consortio o unión temporal % participación

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

II. EXPERIENCIA COMO FABRICANTE

No. y fecha del contrato de fabricación	Elemento fabricado	Valor del contrato	Comprador	Consortio 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.

Firma del Representante Legal del proponente

Nombre

Documento de Identidad

FORMULARIO No. 3**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 (*)	VLR CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR (**)	KDC RESIDUAL SMMLV

(*) Los relacionados en la Cámara de Comercio

(**) Debe corresponder a la sumatoria del valor de los CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR en SMMLV, de los contratos relacionado 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
RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN
AL CIERRE DEL PROCESO**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

No. CTR	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	VALOR CONTRATO	% PARTICIPACION *	FECHAS		VALOR EJECUTADO		VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR ** (1-2)
					INICIO	TERMINA	%	\$(2)	

VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN PESOS (\$)	
VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENEIENTES POR EJECUTAR (SMLMV)	

NOTAS :

- (*) el proponente debe escribir su forma de participación así:
C consorcio
UT Unión Temporal
I Individual
- (**) el proponente para el calculo del valor pendiente por ejecutar debera restar de la columna uno (1) la columna (2).

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

**FORMULARIO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA
(OFRECIMIENTOS EN PESOS)**

Bogotá D.C., de 2007

Señor

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: LICITACION PUBLICA No. 026 DE 2007

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, 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 del término de referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y/o 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(\$-----), los que únicamente para los efectos tributarios y arancelarios que resulten pertinentes, se discriminan así:

CUADRO DE PRECIOS

PARA BIENES DE ORIGEN NACIONAL O IMPORTADO CON IVA

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Valor Unitario Sin IVA \$	Valor Total Sin IVA \$
	VALOR TOTAL IVA			
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			

NOTA 1- “Por cada ítem a ofertar se debe presentar un cuadro”, lo anterior en evento de que la adjudicación sea por ítem.

NOTA 2- El valor correspondiente al IVA se debe presentar sin decimales y aproximado al entero.

PARA BIENES DE ORIGEN NACIONAL O IMPORTADO SIN IVA

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Valor Unitario \$	Valor Total \$
	VALOR TOTAL			

NOTA 1- “Por cada ítem a ofertar se debe presentar un cuadro”, lo anterior en evento de que la adjudicación sea por ítem.

Atentamente,

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, el presente compromiso, dentro DE LOS PLIEGO DE CONDICIONES teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelanta un proceso de licitación para la celebración de un contrato estatal para la **“ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MICROCOMPUTADORES CON DESTINO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE LA AERONAUTICA CIVIL (NIVEL CENTRAL) Y LOS AEROPUERTOS DE CONDOTO (CHOCO), CAREPA (ANTIOQUIA), PUERTO BERRIO (ANTIOQUIA), OTU (ANTIOQUIA), TURBO (ANTIOQUIA)”**

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y de 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 de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de licitación 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 licitación y 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 LOGISTICA 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, incluyen 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, representantes, 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.)

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en LOS PLIEGO DE CONDICIONES del presente 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, días del mes de 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 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:

1. 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 Misión Consular Diplomática, FORMULARIO No.9)**

SI _____
ANEXAR DILIGENCIADO EL FORMULARIO 9
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 importada 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, DEBE 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 a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, a solicitud de la empresa (nombre del oferente) _____, con ocasión del proceso de licitación pública No. 026 de 2007

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

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

ORDENADOR DEL GASTO

ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN APOYO LOGÍSTICO

Nombre del firmante: Coronel **LUIS MAURICIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**
Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la Dirección de Apoyo Logístico
No. Documento de Identificación: 19.400.695 de Bogotá

**UNIDAD ASESORA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
QUE APRUEBAN ESTE PLIEGO DE CONDICIONES**

ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del firmante: Capitán de Corbeta **SERGIO IVAN ACEVEDO MANTILLA**
Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la Dirección Administrativa
No. Documento de Identificación: 73.153.217 de Cartagena

RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Nombre del firmante: Mayor **HAWHER ALDAN CORSO CORREA**
Cargo del firmante: Responsable de las Funciones de la Dirección de Contratación
No. Documento de Identificación: 79.521.825 de Bogotá

DIRECTOR JURIDICO

Nombre del firmante: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**
Cargo del firmante: Jefe de Oficina.
T. P. No. 133016 del C. S. de la J.

DIRECTOR FINANCIERO

Nombre del firmante: **SOFÍA ESPINOSA TORRES**
Cargo del firmante: Jefe División Financiera
No. Documento de Identificación: 51.790.568 de Bogotá.

**COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR
FINANCIERO/ECONÓMICO**

Nombre del firmante: **NICOLÁS MORALES**
Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Financiero - Económico
No. Documento de Identificación: 80.469.076 de Bogotá.

INTEGRANTES COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR

Nombre del firmante: **LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**
Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual
T. P. No. 41978 del C. S. de la J.

Nombre del firmante: **ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ**
Cargo del firmante: Abogado.
T. P. No. 122215 del C. S. de la J.

Nombre del firmante: **PANIS ENRIQUE PUCHE PRIETO**
Cargo del firmante: Abogado
T.P. 53638 de C. S. de la J.

Nombre del firmante: **DORIS ALICIA SIERRA PEREZ**
Cargo del firmante: Abogado
T.P. 136290 del C. S. de la J.

COMITÉ TÉCNICO

Nombre del firmante: **ING. MARTHA C. CANTOR**
Cargo del firmante: Directora de Informática
Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil
No. Documento de Identificación:

Nombre del firmante: **ING. ALFREDO BERMUDEZ SALAZAR**
Cargo del firmante: Jefe Grupo Ingeniería y Tecnología Informática
Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil
No. Documento de Identificación:

Nombre del firmante: **ING. CARLOS E. ORTIZ**
Cargo del firmante: Profesional Aeronáutico
Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil
No. Documento de Identificación: