

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA No. 003 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA**

PROYECTO 2019-127 RESOLUCIÓN 831 DE 2019

“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y ORGANIZACIONALES MEDIANTE EL SOSTENIMIENTO DE CULTIVOS DE AGUACATE LORENA, BENEFICIANDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES EN LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ”

De acuerdo al procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa código: pr-imp-002 versión: 1 fecha: 4/oct/2019 de la ADR, en especial su numeral 5.4, se adelantan los presentes términos de referencia con el objeto de desarrollar las actividades que se desprenden del proyecto cofinanciado por la ADR mediante resolución 831 de 2019, sus condiciones de integralidad con las inversiones aprobadas en el POI, para la ejecución del proyecto. Con ello se busca proteger los recursos del proyecto y los mecanismos necesarios para garantizar la calidad de los bienes, insumos y/o servicios adquiridos

### **ANTECEDENTES**

*El artículo 65 de la Constitución Política, dispone que:* “La producción de alimentos gozará de la especial protección del Estado. Para tal efecto, se otorgará prioridad al desarrollo integral de las actividades agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales y agroindustriales, así como también a la construcción de obras de infraestructura física y adecuación de tierras.

*El artículo 209 de la Carta, señala que:* “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones “(...) *Que de conformidad con el artículo 3 del Decreto Ley 2364 de 2015, el objeto de la Agencia de Desarrollo Rural es:* “(...) Ejecutar la política de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, a través de la estructuración, cofinanciación y ejecución de planes y proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural nacionales y de iniciativa territorial o asociativa, así como fortalecer la gestión del desarrollo agropecuario y rural y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los pobladores rurales y la competitividad del país.

Cumpliendo con las funciones asignadas y en observancia y cumplimiento de los procedimientos de evaluación, estructuración y cofinanciación de proyectos productivos, la Agencia de Desarrollo Rural aprobó el proyecto productivo “FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL AGUACATE COMO UNA ALTERNATIVA ECONOMICA VIABLE Y SOSTENIBLE QUE GARANTICE EL MEJORAMIENTO DE LOS INGRESOS Y CALIDAD DE VIDA DE LOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN

PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACA”, con radicado número 35072017100070 de fecha 02 de octubre de 2017 y de conformidad con el concepto Final de Calificación y evaluación del proyecto de fecha 22 de Noviembre de 2019 se considera Viable, calificación soportada en la información y documentación, en los cuales consta el cumplimiento de los requisitos habilitantes de los beneficiarios y los requerimientos para el acceso a la cofinanciación, para lo cual se expidió la resolución 0831 del 28 de noviembre de 2019, mediante la cual se aprobó la cofinanciación del Proyecto Integral de Desarrollo Agropecuario y Rural con enfoque territorial de iniciativa territorial que finalmente, beneficiaría a doscientos cuarenta y un (241) pequeños y medianos productores pertenecientes a las siguientes asociaciones : 38 productores de la ASOCIACION AGROPECUARIA INTEGRAL DE MUZO -AGROPIMUZO, 58 productores de la ASOCIACION DE FRUTICULTORES DE COPER -ASOFRUCOP, 46 productores de la ASOCIACION DE AGUACATEROS Y FRUTICULTORES DE SAN PABLO DE BORBUR AGUFRUZAN y 99 productores DE LA ASOCIACION AGUACATERO DE OTANCHE ASOAGUOTAN

Las anteriores organizaciones entregaron poder especial, amplio y suficiente al representante legal de ASOAGUAOTAN señor LUIS ENRIQUE OSORIO BUITRAGO, identificado con C.C. 9498565, para que en su nombre y representación, realice las gestiones necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

Es así como el señor LUIS ENRIQUE OSORIO BUITRAGO suscribió el DE ENCARGO FIDUCIARIO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS No. 063-2019 – ADR – ASOCIACIÓN DE AGUACATEROS DE OTANCHE 831 con LA SOCIEDAD FIDUCIARIA DE DESARROLLO AGROPECUARIO S.A. – FIDUAGRARIA S.A.,

Que de conformidad De conformidad con el procedimiento interno PR-IMP-002 “PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DIRECTA” se adelantaron las siguientes actividades:

- Notificación Dela resolución de cofinanciación: Notificación efectuada en el mes de diciembre de 2019
- Constitución de Encargo Fiduciario: Se constituyó el encargo fiduciario No 063 de 2019
- Constitución de CTGL: Dicho Comité fue conformado el día 13 de marzo de 2019.
- Socialización del Proyecto: En razón a los efectos de la pandemia, solo fue posible realizar la socialización del proyecto con cada uno de los beneficiarios en la semana comprendida entre el 6 y el 12 de julio de 2020.
- Aprobación del POI: Una vez conformado el CTGL se procedió a socializar y aprobar el POI, lo cual se efectuó en el CTGL adelantado el pasado 17 de julio.
- Verificación de actividades y priorización de contrataciones: El CTGL procedió a socializar verificar actividades, Priorizar procesos de contratación y selección el pasado 23 de julio.
- Aprobación términos de referencia contratación SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA: A través de CTGL adelantado el pasado 30 de Octubre, se aprobaron los términos de referencia Para la contracción del SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA necesarios para

la debida ejecución del proyecto, proceso de selección que se está adelantando dentro de los términos del numeral 5.4 del procedimiento interno PR-IMP-002 “PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS INTEGRALES DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y RURAL CON ENFOQUE TERRITORIAL A TRAVÉS DE LA MODALIDAD DIRECTA”

En razón a las determinaciones tomadas por el CTGL se requiere la contratación para realizar el SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA descritos en el proyecto FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES PRODUCTIVAS DEL AGUACATE COMO UNA ALTERNATIVA ECONÓMICA VIABLE Y SOSTENIBLE QUE GARANTICE EL MEJORAMIENTO DE LOS INGRESOS Y CALIDAD DE VIDA DE LOS PRODUCTORES DE LOS MUNICIPIOS DE COPER, MUZO, OTANCHE Y SAN PABLO DE BORBUR EN EL DEPARTAMENTO DE BOYACÁ, RESOLUCIÓN No 831 de 28- 11- 2019

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS SUMINISTROS QUE SE REQUIEREN CONTRATAR:

### PAPELERÍA

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD
Carpetas plásticas Tamaño oficio con gancho	Carpeta	241
Carpetas Tamaño oficio para archivo con gancho	Carpeta	241
Copias formatos BPA x finca tamaño carta.	Copia	2.410
Talonarios de 50 copias en original y químico - medio oficio. A una tinta.	Talonario	58
Copias de Listados de Asistencia tamaño carta.	Copia	600
Copias tamaño carta diagnostico Lista de chequeo BPA - ICA	Copia	4.000
Copias tamaño carta Diagnostico socio económico.	Copia	500
Copias tamaño carta Diagnostico socio empresarial	Copia	144
Pliegos de papel periódico	Hoja	100
Cajas x 10 de marcadores borrables	caja	2
Cajas x 10 de marcadores no borrables	caja	2
Cajas x 12 de esferos negros	caja	5
A – Z Tamaño oficio con paquete x 10 separadores plásticos	A – Z	6
Resmas de papel tamaño carta base 75gr. Para impresora	Resma	4
Punto ecológico mínimo de tres puestos o canecas en polietileno con tapa polipropileno vaivén marcada con el tipo de residuo (gris, verde y azul) 30 litros, reglamentario, con estructura herraje metálico y lámina informativa con pintura electrostática, con logo de la entidad cofinanciadora según indicaciones del contratante	Unidad	241

\*Los formatos para sacar las copias e imprimir los Talonarios serán entregados por la Coordinación del Proyecto.

- Los puntos ecológicos deben ser entregados en los siguientes municipios:
  - Otanche 99 puntos ecológicos,
  - Cooper 58 puntos ecológicos,
  - San Pablo de Borbor 46 puntos ecológicos y
  - Muzo 38 puntos ecológicos

- Los demás elementos en el Municipio de Otanche en común acuerdo con el coordinador del proyecto

## 2. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA

DETALLE	FECHA DE APERTURA	HORA	FECHA DE CIERRE	HORA	LUGAR
Publicación términos de referencia	09/11/20	8:00AM	N/A	N/A	Página Web <a href="http://www.adr.gov.co">www.adr.gov.co</a> Cartelera UTT 07 Cartelera Municipios de Tunja Otanche San Pablo de Borbur Muzo Coper
Recepción de propuestas	10/11/20	8:00AM	12/11/20	5:00PM	A través del correo electrónico <a href="mailto:r831proyectoaguacate@gmail.com">r831proyectoaguacate@gmail.com</a> y <a href="mailto:diego.guzman@adr.gov.co">diego.guzman@adr.gov.co</a> o en la sede Utt 07 Carrera 6 Número 46 - 26 la quintas de Tunja.
Verificación Propuestas presentadas	12/11/20	5:00PM	12/11/20	6:00PM	CTGL y publicación
Selección de propuesta	13/11/20	12:00M	13/11/20	1:00PM	CTGL
Publicación de resultados	13/11/20	3:00PM	13/11/20	4:00PM	Página Web <a href="http://www.adr.gov.co">www.adr.gov.co</a> Y Comunicado al correo electrónico de los perfiles seleccionados.
Suscripción de contrato	13/11/20	5:00PM	13/11/20	6:00PM	Utt 07 Carrera 6 Número 46 - 26 la quintas de Tunja.

## 3. PRESUPUESTO:

El proyecto dispone del siguiente presupuesto:

Se dispone de un presupuesto máximo de **SESENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE (\$61.000.000)**, para amparar la contratación la contratación del suministro de insumos y elementos de papelería, de conformidad con el proyecto aprobado.

#### **4. FORMA DE PAGO.**

Conforme a lo definido en Comité Técnico de Gestión Local se realizará un único pago por el 100% del valor del contrato una vez se tenga el acta de entrega y recibido a satisfacción del por parte del contratante. De acuerdo a los tiempos y trámites fiduciarios.

Los pagos se realizaran a través de la Fiduciaria. El proceso de pago es el siguiente:

1. Recibo de productos
2. Firma de acta de recibido a satisfacción
3. Aprobación de pago por parte del Comité Técnico de Gestión Local. CTGL.
4. Radicación de documentos y factura de acuerdo a instrucciones dadas.
5. Envío de documentos a la Fiducaria
6. Aprobación y realización del pago.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

Tendrá un plazo de ejecución máximo de 8 días calendario, contado a partir de la presentación y aprobación de las pólizas, previos requisitos de perfeccionamiento.

#### **6. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN.**

##### **- OBLIGACIONES GENERALES CONTRATISTA:**

- a. Ejecutar el objeto del contrato dentro del plazo pactado, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno entre el contratista y el contratante, ni entre este último y las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato.
- b. Cumplir con todos los requerimientos establecidos en los términos de referencia, sus anexos, la propuesta presentada y el contrato.
- c. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes.
- d. Acreditar, para la presentación de cada una de las cuentas de cobro, que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral (salud y pensión), así como en el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda y pago a la ARL, mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado por la normatividad vigente.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- f. Informar oportunamente al contratante sobre cualquier irregularidad, novedad o anomalía que se presente en la ejecución del contrato.

- g. No acudir a prácticas que signifiquen competencia desleal, en los términos previstos en la Ley 256 de 1996 y demás disposiciones vigentes sobre la materia.
- h. Colaborar con el contratante, para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
- i. Acatar las instrucciones, sugerencias y/o recomendaciones que para el desarrollo del contrato le imparta el contratante.
- j. Dentro del término que se establece en el contrato, constituir las garantías pactadas en el mismo y presentarlas al contratante para su aprobación.
- k. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto
- l. Los resultados serán de estricta confidencialidad

#### - **OBLIGACIONES ESPECIFICAS CONTRATISTA**

- a. Ejecutar el contrato de acuerdo a las cantidades, calidades y especificaciones de los presentes términos de referencia, según requerimientos de ASOAGUOTAN de acuerdo a lo aprobado en los Comités Técnicos de Gestión Local. CTGL.
- b. Los suministros de papelería deben ser entregados por el contratista, bajo la supervisión de la ADR y de ASOAGUOTAN de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en presente términos de referencia, previa verificación de la ADR y de ASOAGUOTAN.
- c. Cumplir con la obligación de aportes parafiscales y pago de seguridad social conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003.
- d. Atender las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre la ejecución del contrato que emanen de la ADR en calidad de supervisor del contrato o de ASOAGUOTAN en calidad de contratante.
- e. Mantener indemne tanto a ASOAGUOTAN como a la ADR, con ocasión de daños a terceros derivados de la ejecución del contrato.
- f. Las demás obligaciones de Ley.

#### - **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

- a. Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el contrato.
- b. Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo Rural.
- c. Verificar que la cantidad y calidad de los suministros entregados por el CONTRATISTA cumplan con todas las especificaciones técnicas y se realicen en los lugares estipulados.
- d. Recibir los informes suministrados por el CONTRATISTA a satisfacción, de acuerdo con las condiciones requeridas.
- e. Las demás que se deriven del contrato

### **7. ASPECTOS GENERALES**

**NOTA 1:** Para proceder a la respectiva evaluación y calificación de las propuestas, deben presentarse mínimo tres propuestas. De no contar como mínimo con tres (3) ofertas que cumplan los requerimientos mínimos establecidos en los términos de referencia, se

ampliará el término de recepción de ofertas por un término igual al inicialmente fijado. En caso de no recibirse las ofertas necesarias para adelantar la evaluación, el proceso se declarará desierto.

De persistir la situación, desde el nivel central se adelantarán las acciones necesarias en apoyo con la Vicepresidencia de Gestión Contractual para apoyar a la organización en la realización de un nuevo proceso en la búsqueda de oferentes para poder satisfacer las necesidades del proyecto.

**NOTA 2:** En caso de empate de varias propuestas, se tomara como indicador de desempate, el menor valor de las propuestas; si persiste el empate se seleccionará la empresa que presente el valor mayor en pesos de contratos certificados y liquidados, presentados en el ítem de experiencia del proponente, si persiste el empate se medirá con mayor cantidad de ofrecimientos adicionales

**NOTA 3:** No se aceptarán las presentaciones parciales de las ofertas producto de la Convocatoria

## 8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS:

### **DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR EL OFERENTE PARA ACREDITAR SU IDONEIDAD**

Podrán presentarse las personas naturales, jurídicas, consorcios, uniones temporales, nacionales o extranjeros, entidades públicas y universidades, cuyo objeto les permita desarrollar el objeto a contratar y que no se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, establecidas en la constitución y la ley.

Al momento de elegir el proveedor con el cual se pretende contratar la adquisición de los bienes insumos y/o servicios por parte del ejecutor, es pertinente que se verifique la idoneidad del proveedor, que garantice que éste se dedique a la venta del bien, insumo o prestación del servicio que provee y se pretende adquirir, lo cual puede evidenciarse en el certificado de existencia y representación legal, así como soportes (contratos, facturas etc.) de ventas realizadas de estos bienes, insumos o servicios, para lo cual se solicitará:

1. **Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el oferente.**
2. **Certificado de existencia y representación legal** vigente y renovado en el último año, expedido en los últimos 30 días antes de la fecha de cierre de esta convocatoria o matrícula mercantil, sea persona natural o jurídica, que acredite:
  - a. Su constitución 3 años anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. Para el caso de los consorcios, uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de cada figura jurídica.
  - b. Objeto social o sus actividades relacionadas directamente con el objeto del servicio a contratar.
  - c. Representante legal, facultades y/o limitaciones

- d. Para el caso de matrícula mercantil, que conste la inscripción de comerciante habilitado para ejercer el comercio en el ámbito del objeto directo de este proceso.
3. Copia cedula de ciudadanía legible al 150% del representante legal del proponente
4. Autorización por parte de la junta directiva, si es requerida, ampliando las facultades para contratar al representante legal de la persona jurídica, previa al cierre del proceso.
5. Para el caso de los consorcios, uniones temporales, se deberá adjuntar documento que acredite su conformación la cual debe ser previa al cierre del proceso.
6. Para el caso de los consorcios, uniones temporales, se deberá adjuntar certificado de existencia y representación legal de cada, uno junto con la cedula de ciudadanía de cada representante legal.
7. Registro Único Tributo (RUT) con la última actualización establecida en la reforma tributaria.
8. Certificado de antecedente de procuraduría, contraloría, judiciales y RNMC (policía) del, proponente
9. Diligenciamiento de los formatos anexos i,ii,iii
10. Acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato.
11. Para que la oferta tenga validez legal y puedan ser tenidas en cuenta en la evaluación, deberá identificarse claramente como mínimo la siguiente información:
  - a. Nombre o Razón Social del oferente.
  - b. NIT o Cédula de Ciudadanía.
  - c. Dirección.
  - d. Teléfono y/o celular.
  - e. Correo electrónico
  - f. Fecha.
  - g. Descripción del artículo o servicio de acuerdo con el orden establecido en la ficha técnica.
  - h. Valor Unitario.
  - i. Valor Total.
  - j. Identificar si incluyen el IVA, cuando a ello hubiere lugar. En todo caso el valor de la propuesta incluido IVA no debe superar el presupuesto oficial.
  - k. Economía (políticas de descuento).
  - l. Sitio de entrega favorable a la Organización Beneficiaria o sus asociados preferiblemente en sitio.
  - m. Calidad y garantía de trabajo y/o bienes, insumos y/o servicios.
- 12.15 El proveedor puede presentar una carta, indicando políticas de descuento, servicios adicionales, rangos de precios al por mayor y al detal, que permitan al comité identificar la oferta más favorable para los beneficiarios.

Se debe tener claro que el costo del transporte, insumos, personal, logística, equipos y demás, utilizados para la ejecución del proyecto. Debe venir incluido dentro de la cotización de los bienes, insumos y/o servicios a adquirir. La Agencia de Desarrollo Rural no puede pagar aquellos gastos asociados a seguros o pólizas. No se podrá generar modificaciones en las cantidades o calidades, o adiciones presentadas en los presentes términos de referencia, ni las establecidas en el presupuesto asignado.

### 9.1. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES:

- Carta de presentación de la oferta ( Anexo i)
- Formulario de Oferta económica ( Anexo ii)
- Formato de información de la firma ( Anexo iii)
- Relación de acreditación de experiencia certificada.

### 9.2 DOCUMENTOS SUBSANABLES:

- Certificado de existencia y representación legal. (Subsanable)
- Copia de la cédula de ciudadanía de la Persona Natural o del Representante Legal de la empresa licitante. (Subsanable).
- Si el representante legal no cuenta con facultades para presentar oferta y suscribir contrato deberá adjuntar acta de autorización, suscrita por la junta directiva, previa al cierre del proceso, ampliando las facultades del Representante Legal. (Subsanable).
- Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Asociación, deberá aportar el documento que acredite su conformación previa al cierre de la presentación de la convocatoria y presentación de la oferta de la presentación. (Subsanable).
- Si la oferta es presentada en Consorcio, Unión Temporal o Asociación, cada uno de los integrantes deberá acreditar la existencia y representación legal, junto con la copia de la cédula de ciudadanía de cada representante legal. (Subsanable).
- Registro Único Tributario RUT (Subsanable).
- Copia cedula de ciudadanía legible al 150% del representante legal del proponente.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales suscrita por el revisor fiscal o representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal (Subsanable).

## 9. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Mínimo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y liquidados en suministros donde se incluyan el suministro de elementos de papelería y/o elementos de oficina o elementos e insumos objeto de la presente convocatoria durante los últimos tres años (3) años, contados anteriores a la fecha de presentación de la oferta, que sumados los valores de los contratos presentados sea igual o superior al presupuesto disponible.

## 10. FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Se debe presentar la oferta económica, de conformidad con el formato (incluir el número o el nombre)

La oferta se debe establecer en función de la ficha técnica y debe incluir IVA y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar

- Debe indicarse el plazo de realización del servicio requerido
- Deberá indicar el tiempo de vigencia de la cotización.
- Todos los elementos que requieran para el suministro, se deben contemplar en el valor cotizado si es del caso.
- La propuesta deberá estar acompañada de la Oferta Económica firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual deberá contener la información solicitada en los presentes términos de referencia y describir además del lugar de entrega, mínimo los siguientes ítems:

Ítem	Detalle / producto/ especificación	Cantidad	Marca comercial	Valor Unitario	Valor. Total
1					

- El valor total de la oferta económica deberá incluir los impuestos a que haya lugar y costos de transporte de acuerdo a términos de referencia.
- Los puntos ecológicos deben ser entregados en los siguientes municipios:
  - Otanche 99 puntos ecológicos,
  - Cooper 58 puntos ecológicos,
  - San Pablo de Borbor 46 puntos ecológicos y
  - Muzo 38 puntos ecológicos
  - Los demás elementos en el Municipio de Otanche en común acuerdo con el coordinador del proyecto

### 11. VALIDEZ DE LA PROPUESTA:

La propuesta tendrá una validez de 60 días

### 12. MONEDA:

La propuesta será presentada en pesos colombianos

### 13. CAUSALES DE RECHAZO.

- La presentación de varias ofertas por un mismo oferente, ya sea en forma individual o plural
- Evidencias de confabulación entre varios oferentes para favorecer una propuesta.
- Cuando el valor de la propuesta, incluidos impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, supere el presupuesto con que se cuenta para la contratación.
- Encontrarse el proponente incurso en alguna de la prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en la ley Colombiana

- Presentar la propuesta después de la hora de cierre, estipulada en el presente documento
- No cumplir con las calidades requeridas como proponente, no ofrecer ni cumplir con las especificaciones y requerimiento técnicos y financieros establecidos en el presente documento.
- Encontrarse incurso en alguna causal de disolución liquidación o antecedentes
- La falta de diligenciamiento de alguno de los formatos anexos o diligenciamiento parcial.

## 14. PROCESO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

### ASPECTOS TÉCNICOS A CALIFICAR

Las propuestas serán evaluadas por el CTGL de acuerdo con la ponderación de los criterios que se indican a continuación, siempre y cuando cumplan con las especificaciones mínimas requeridas, sobre un total de 100 puntos: El puntaje mínimo para la elegibilidad de una propuesta son 70 puntos.

#### ○ Criterios de evaluación puntaje

Criterios		Puntaje Máximo
1	Propuesta Económica precio favorable: menor precio 60 puntos máximo y 10 puntos menos a las siguientes con relación al propuesta más favorable	60
2	Menor Tiempo de Entrega. 10 punto al menor tiempo de propuesta que presente el menor tiempo de entrega y 5 puntos menos a las demás propuestas en forma descendente	10
3	Experiencia: de 0 a 2 años 20 puntos; mas 2 y menos de 3 años 25 puntos y de 3 años o más 30 puntos	30
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

## 15. GARANTÍAS

### - GARANTÍA DE EJECUCIÓN:

1. De cumplimiento por el 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.
2. Calidad del servicio 20% del valor del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y cuatro (4) meses más.

## ANEXO I. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: [indicar fecha de la presentación de la oferta] Convocatoria N°. 003

Señores ASOAGUOTAN

Nombre o razón social del oferente] con identificación xxxxxx declaro que:

- (a) Hemos examinado y no tengo reservas a los documentos de los términos de referencia, incluyendo sus modificaciones. [Indicar el número y fecha de emisión de cada modificación, si no aplica indicar "no aplica"];
- (b) De conformidad con los términos de referencia, me comprometo a suministrar el requerimiento, de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- (c) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de: XXX días calendario, contados a partir de la presentación de la misma. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- (d) Los productos tendrán una garantía de XXX días, desde el momento de la entrega a satisfacción.
- (e) El servicio se entregará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos entre ASOAGUOTAN y el Proveedor de acuerdo con las especificaciones y obligaciones establecidas en los términos de referencia y en el contrato. El Sitio de entrega será favorable a la Organización Beneficiaria o sus asociados (f) Acepto las condiciones de pago de ASOAGUOTAN, establecidos en los presentes pliegos de condiciones: Se realizará un solo pago del 100% del valor de la orden o contrato a la entrega final y a satisfacción por parte del contratante. (g) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a constituir las garantías a que haya lugar y presentarlas en los tiempos establecidos para la respectiva aprobación. (h) Dejo constancia de que no existen causales de inhabilidad o incompatibilidad que me impidan participar en el presente proceso y suscribir el contrato respectivo; (i) manifiesto que (SI) (NO) [marcar con una X según corresponda] manejo políticas de descuentos. (j) (SI) (NO) [marcar con una X según corresponda] aplica servicio postventa para este objeto contractual. (j) Entiendo que ASOAGUOTAN no está obligado a aceptar mi propuesta evaluada, si no soy el ganador, de conformidad con los criterios de selección estipulados en los términos de referencia. (k) Entiendo que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

Firma autorizada: [firma del representante autorizado]

Nombre y cargo del signatario: [indicar nombre y cargo]

Nombre del proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Dirección

Teléfono y/o celular

Correo electrónico

## ANEXO II. FORMATO OFERTA ECONÓMICA

Fecha: [indicar fecha de la presentación de la oferta] Convocatoria N°. 003

El precio total de mi oferta, es por un valor de [expresar el precio de la oferta en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP\$], este precio incluye IVA y todos los costos directos e indirectos y demás impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar para la ejecución del contrato, así:

### PAPELERIA

ITEM	UNIDAD	CANTIDAD
Carpetas plásticas Tamaño oficina con gancho	Carpeta	241
Carpetas Tamaño oficina para archivo con gancho	Carpeta	241
Copias formatos BPA x finca tamaño carta.	Copia	2.410
Talonarios de 50 copias en original y químico - medio oficina. A una tinta.	Talonario	58
Copias de Listados de Asistencia tamaño carta.	Copia	600
Copias tamaño carta diagnóstico Lista de chequeo BPA - ICA	Copia	4.000
Copias tamaño carta Diagnóstico socio económico.	Copia	500
Copias tamaño carta Diagnóstico socio empresarial	Copia	144
Pliegos de papel periódico	Hoja	100
Cajas x 10 de marcadores borrables	caja	2
Cajas x 10 de marcadores no borrables	caja	2
Cajas x 12 de esferos negros	caja	5
A - Z Tamaño oficina con paquete x 10 separadores plásticos	A - Z	6
Resmas de papel tamaño carta base 75gr. Para impresora	Resma	4
Punto ecológico mínimo de tres puestos o canecas en polietileno con tapa polipropileno vaivén marcada con el tipo de residuo (gris, verde y azul) 30 litros, reglamentario, con estructura herraje metálico y lámina informativa con pintura electrostática, con logo de la entidad cofinanciadora según indicaciones del contratante	Unidad	241

\*Los formatos para sacar las copias e imprimir los Talonarios serán entregados por la Coordinación del Proyecto.

- Los puntos ecológicos deben ser entregados en los siguientes municipios:
  - Otanche 99 puntos ecológicos,
  - Cooper 58 puntos ecológicos,
  - San Pablo de Borbor 46 puntos ecológicos y
  - Muzo 38 puntos ecológicos

Los demás elementos en el Municipio de Otanche en común acuerdo con el coordinador del proyecto

### VALOR TOTAL DE LA OFERTA:

Firma autorizada

Nombre y cargo del signatario:

Nombre del proponente:

Número de identificación:

Dirección:

Teléfono y/o celular:

Correo electrónico:

### ANEXO III FORMATO INFORMACIÓN DE LA FIRMA

[Si la propuesta se presenta en consorcio, o unión temporal, diligenciar un formato por cada firma que integra el consorcio, o unión temporal]

Nombre de la firma		
Nit		
Nombre representante legal		
Cedula de Ciudadanía No		
Dirección / Ciudad /País		
Teléfono/ Extensión		
Número celular		
No Fax		
Correo Electrónico		
Tipo de cuenta	Corriente	Ahorro
Tipo de sociedad y fecha de constitución		
Si la empresa tuvo otro nombre indíquelo		
Nombre de otra persona de contacto		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		

Proponente: [indicar nombre completo del proponente]

Nombre: [indicar nombre completo de la persona que firma la propuesta]

En calidad de: [indicar el cargo de la persona que firma]

Firma [firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados]

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta] [Si la propuesta se presenta en asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]