

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE MORALES CAUCA**

**ASOCIACION DE AUTORIDADES TRADICIONALES INDIGENAS UH
WALA VXIC (Gran Territorio Pico De Águila)
RESOLUCIÓN 035 DEL 9 DE MARZO DE 2021
NIT: 817003771-8**

**TERMINOS DE REFERENCIA N° 05 DE 2022 EN EL MARCO DE LA
RESOLUCIÓN 220 DE 19 DE JULIO DE 2021**

**PROCESO CONTRACTUAL DE MODALIDAD DIRECTA PARA LA
EJECUCION DE UN PIDAR**

OBJETO: ADQUISICIÓN DE ARTICULOS DE PAPELERÍA PARA EL PROYECTO DENOMINADO "MANEJAR Y SOSTENER 120 HECTÁREAS DE CAFÉ CONVENCIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD PRODUCTIVA EN LOS RESGUARDOS DE HONDURAS, AGUA NEGRA, CHIMBORAZO Y NUEVO HORIZONTE, ZONA OCCIDENTE MUNICIPIO DE MORALES CAUCA" CON EL OBJETIVO DE APOYAR INTEGRALMENTE CADA UNA DE LAS ACCIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MONITOREO.

MAYO DEL 2022

1. 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 denominado **"MANEJAR Y SOSTENER 120 HECTÁREAS DE CAFÉ CONVENCIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD PRODUCTIVA EN LOS RESGUARDOS DE HONDURAS, AGUA NEGRA, CHIMBORAZO Y NUEVO HORIZONTE, ZONA OCCIDENTE MUNICIPIO DE MORALES CAUCA"**, mediante la expedición de la Resolución 220 del 19 de julio de 2021.

Con el objeto de desarrollar las actividades que se desprenden del proyecto cofinanciado por la ADR mediante Resolución 220 del 19 de julio de 2021, cumplir integralmente con las inversiones aprobadas en el POI, y así proteger los recursos del proyecto, a través de la utilización de los mecanismos necesarios para garantizar la calidad de los bienes, insumos y/o servicios adquiridos, se proceden a elaborar los presentes términos de referencia, dentro de la modalidad de contratación directa.

2. ASPECTOS GENERALES

A. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano.

B. NATURALEZA DEL CONTRATO

Contrato de Compraventa

C. PUBLICACIÓN

Los presentes términos de referencia, se publicarán en la página Web de la Agencia www.adr.gov.co y en aras de garantizar el principio de publicidad, concurrencia y transparencia se publicará el aviso de la presente convocatoria en la cartelera de la Unidad Técnica Territorial NO. 9, en cartelera de la Gobernación de Cauca y en la Alcaldía de Morales, por un término máximo de cinco días (5) días hábiles.

Vencido el termino de publicación y habiendo recibido las ofertas de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, los integrantes del CTGL, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes evaluarán las ofertas presentadas de manera integral.

D. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Podrán presentarse, las personas naturales o jurídicas consorcios, uniones temporales, nacionales o extranjeros que cumplan con el objeto social y actividad económica principal que les permita desarrollar el objeto de la presente invitación y que no se encuentren incurso en inhabilidades, incompatibilidades, establecidas en la constitución y la ley

3. DESCRIPCION DEL OBJETO

Compra de artículos de papelería para el apoyo logístico en el marco del proyecto denominado **“Manejar y sostener 120 hectáreas de café convencional para mejorar la calidad productiva en los resguardos de Honduras, Agua Negra, Chimborazo y Nuevo Horizonte, Zona Occidente municipio de Morales Cauca”**. Según la ficha técnica anexa a este documento.

3.1 DESCRIPCION TÉCNICA DEL OBJETO

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	Marcadores Permanentes	10
2	Pliego de papel periódico	150
3	Cinta de enmascarar delgada	10
4	Cinta de enmascarar gruesa	10
5	Papel para impresión carta	10
6	Lapiceros	20
7	Cuaderno cuadriculado 100 hojas grande	150
8	Lápiz # 2	10
9	Carpetas legajado azules para archivador	150
10	Carpetas plásticas	150
11	Resaltadores	5
12	MARCADOR SHARPIE RULETA*30 UNI	5
13	PEGANTE BARRA PEGASTIC*20g	10
14	Cinta de Embalar gris fino ancha	10
15	clics pequeños y grande	6
16	Escáner + mesa de soporte	1
17	Tablero portapapeles para pliego papel periódico	1
18	Ganchos para cocedora	4
19	Papel Tornasol (PH)	2
20	Bolsa de cierre hermético por 500 gr	3
21	Bolsa de cierre hermético por 1000 gr	3
22	Toners RICOH 3004	4
23	Bisturís grande y pequeños	10
24	Grapadoras medianas	3
25	Perforadoras	2
26	Saca ganchos	3
27	Mouse Inalámbricos	4
28	Guillotina (mediana)	1
29	Extensiones encauchetada * 15 mts	3
30	Extensiones encauchetada * 10 mts	3
31	Regletas (Toma corriente)	3
32	Tablas de soporte carta, plástica	6
33	Archivador Rodante (2,20 mts de largo x 40cm de profundidad x 2 mts de alto)	1

NOTA: El proveedor deberá entregar junto con la presentación de la oferta, las fichas técnicas y las fotografías de los productos.

NOTA: El CTGL será autónomo de en definir las cantidades de acuerdo al presupuesto establecido en el POI.

3.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$ 12.000.000)

3.3. FORMA DE PAGO

FORMA EN QUE SE AUTORIZARÁ O REALIZARÁ EL PAGO: El Proveedor seleccionado recibirá los pagos de acuerdo a la siguiente forma: 1) Se realizará un primer pago del 30% del valor total del contrato con el perfeccionamiento del mismo, y el 70% restante a la entrega final del producto mediante actas parciales o totales de entregas previa aceptación de los bienes del CTGL la cual deberá constar en acta por escrito basada en el pleno cumplimiento de requisitos de la presente invitación, los documentos son: a. Acta de recibo a satisfacción suscrita por el Representante Legal de la Organización, contratista, supervisor y Director de la UTT. Para que la fiducia realice los pagos se requerirá que el futuro contratista presente: 1. Presentación de la factura y /o cuenta de cobro, según corresponda con las obligaciones tributarias, RUT, certificación bancaria del proveedor, certificación de pago Seguridad Social firmada por contador / o revisor fiscal. 2. Certificación firmada por el contador público o revisor fiscal o representante legal de la organización, si es el caso, donde conste que los impuestos causados en virtud de los pagos realizados fueron retenidos, declarados, presentados y pagados, conforme a la normatividad tributaria vigente. 3. Copia del contrato. 4. Copia de la Póliza y su respectiva aprobación por parte de La Asociación si aplica. 5. Los demás documentos que sean requeridos por la fiduciaria. Para hacer efectivos los pagos se debe presentar los siguientes documentos: cuenta de cobro o factura, cedula del representante legal y otros requeridos en el marco de la ley.

NOTA: La organización ejecutora realizará a cada pago las retenciones y descuentos tributarios de ley.

3.4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente seleccionado tendrá un plazo de 30 días calendario para la entrega de los artículos requeridos, en las fechas, horarios y lugar fijado en los presentes términos de referencia, contados a partir del perfeccionamiento del respectivo contrato.

3.5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en la Zona Urbana, en la sede de la Asociación Uh Wala Vxiç, ubicada en la Cra. 3 # 4B-32, Barrio Fátima, municipio de Morales, departamento del Cauca.

Los bienes objeto de suministro deberán ser entregados y descargado en el sitio indicado, de acuerdo con la programación acordada con la Asociación Uh Wala Vxiç.

El supervisor de (los) contrato(s) verificará el cumplimiento de la calidad de los insumos y equipos suministrados, de acuerdo al cumplimiento de la ficha técnica presentada.

El proponente seleccionado garantiza la óptima calidad del producto ofertado. En este sentido, el proponente seleccionado realizará el remplazo de los artículos que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad en el menor tiempo posible, asumiendo los gastos que ello genere.

El proponente seleccionado facilitará las intervenciones de RIESNA mediante una **revisión aleatoria** de la entrega, en donde se verificará todo lo relativo al cumplimiento del Contrato, en especial, lo relacionado con las especificaciones de calidad de los bienes entregados en el lugar de entrega indicado.

3.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma entre las partes y firma de la respectiva Acta de inicio.

3.6 INTERVENTORIA Y/O SUPERVISION

Las obligaciones del contratista derivadas del contrato suscrito, serán supervisadas por Uh Wala Vxiç.

4. OBLIGACIONES GENERALES DE LA CONTRATACION

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1.** Cumplir a cabalidad con el objeto contratado, cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas en los presentes términos de referencia.
- 2.** Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del contrato, y sus eventuales prórrogas o adiciones.
- 3.** Reportar, de manera inmediata a la organización, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato
- 4.** Atender las sugerencias, observaciones y recomendaciones sobre la ejecución del contrato que emanen del Comité Técnico de Gestión Local.
- 5.** Mantener indemne tanto a la Organización como a la ADR, con ocasión de daños a terceros derivados de la ejecución del contrato.
- 6.** Las demás obligaciones de Ley.

4.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATANTE

- 1.** Realizar el pago oportuno al contratista conforme a lo establecido en el plan operativo de inversión aprobado y previo la aprobación de la cuenta presentada con los documentos que se exigen para ello.

2. Realizar la supervisión del contrato en coordinación con la Agencia de Desarrollo Rural.
3. Cumplir con los parámetros establecidos en el procedimiento para la ejecución de los proyectos integrales de desarrollo agropecuario y rural con enfoque territorial a través de modalidad directa
4. Cumplir con los términos y condiciones de constitución de la Fiducia entre la organización y Fiduagraria.
5. Las demás que se deriven del contrato.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Se hará la verificación de los requisitos habilitantes a partir de la información suministrada por los proponentes así:

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Para demostrar su capacidad jurídica, los oferentes deberán anexar a su oferta los siguientes documentos, con la información solicitada y en el orden aquí establecido, acreditando las siguientes condiciones:

a. Cédula de ciudadanía:

Se debe aportar la copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente si este es individual; y si es proponente plural, deberá aportar la de su representante y la de los representantes legales de las empresas que lo integren.

b. Certificado de existencia y representación legal:

Tanto las personas naturales como jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una vigencia no mayor a treinta (30) días previos a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA. El método de verificación será **CUMPLE/NO CUMPLE.**

5.2 REQUISITOS PARA ACREDITAR IDONEIDAD

Los proponentes deberán acreditar que son idóneos para ejecutar el Contrato que se pretende celebrar, con la presentación de los siguientes documentos:

- a.** Certificado de existencia y representación, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta dentro de la presente invitación, con el cual se verificará que en su objeto social le permita desarrollar las actividades que son objeto del Proceso de Contratación, en consecuencia, el objeto estatutario le debe permitir desarrollar dicho objeto, para el caso de uniones temporales o consorcios todos los miembros de dichos oferentes deben cumplir con este requisito.
- b.** 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.
- c.** 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.

5.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

El Proponente debe acreditar "Experiencia Técnica" en la provisión de artículos de papelería con un mínimo de un (1) contrato en los últimos 4 años, con sus respectivas actas de liquidación y/o paz y salvos expedido por el contratante y cuya sumatoria sea mayor o igual al 50% valor del presupuesto de la presente invitación.

5.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y TRIBUTARIA

El proponente deberá aportar copia de su Registro Único Tributario generado con vigencia no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta, para observar el respectivo régimen, y en caso de proponentes plural, deberá hacerlo cada uno de sus integrantes. Esta información será subsanable; la no subsanación de dicha información dará lugar al rechazo de la propuesta.

5.5. REQUISITOS ADICIONALES

El proponente deberá acreditar conocimiento de la Zona donde se ejecutará el proyecto.

6. OFERTA

6.1. PRESENTACION DE LA OFERTA

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas por escrito, en la fecha establecida en el cronograma establecido en estos términos y deberá contener la siguiente información:

1. Fecha de presentación de la misma
2. Identificación del oferente, con su dirección, teléfono y/o número celular, correo electrónico y demás datos que permitan su identificación y ubicación.
3. Descripción de los artículos a suministrar, según requerimientos de la ficha técnica de la presente invitación, especificando valor unitario y valor total de acuerdo a las cantidades requeridas.
4. Descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente
5. Sitio de entrega del suministro
6. Descripción de la calidad y de las garantías de los insumos a suministrar

Las Ofertas estarán vigentes por el término de NOVENTA (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de Ofertas establecida en el Cronograma.

Los documentos de la Oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

6.2. ACREDITACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el oferente (Formato Anexo No. 1). **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con expedición no mayor a 30 días anteriores a la presentación de la oferta de la presente invitación, que acredite: • Su constitución 1 año anterior a la fecha de cierre del proceso. Para el caso de los consorcios, uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de cada figura jurídica. • Objeto social principal y sus actividades relacionadas directamente con el objeto de este contrato. • 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. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**

3. Certificados de experiencia. Si los proponentes son comunidades indígenas o comunidades afrodescendientes presentar certificado del ministerio del interior. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**
4. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Certificado de antecedentes disciplinarios.
8. Certificado de antecedentes fiscales.
9. Certificado de antecedentes judiciales.
10. Fotocopia de libreta militar. (Si aplica.)
11. Declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada. (Persona Natural).
12. Registro Único Tributario RUT, con vigencia no mayor a 30 días de anterioridad a la presentación de su propuesta
13. Si el proponente es una organización étnica, debe presentar el certificado donde conste que cuenta con el producto y garantice el cumplimiento de la calidad y cantidades necesarias-Debidamente firmado. **DOCUMENTO NO SUBSANABLE**

6.3. OFERTA ECONÓMICA

El Proponente debe incluir en su Oferta económica los costos derivados de la ejecución del objeto de la presente invitación, Incluyendo, IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, gastos de transporte, cargue, descargue, así como permisos (si aplica), impuestos y retenciones, certificaciones, entre otros que se requieran para cumplir con el alcance expuesto en el presente termino de referencia en el sitio de entrega establecido.

6.4. OFERTA TÉCNICA

El Proponente debe realizar la oferta técnica acorde a la ficha técnica contenida en los siguientes términos de referencia.

6.5. VALOR AGREGADO

El proponente define si presenta este componente a la oferta, de ser así, la oferta deberá contener la descripción del valor agregado que puede otorgar el oferente.

6.6. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

Se revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación

6.7. EVALUACION DE LAS OFERTAS

Vencido el término de publicación y recibidas las ofertas de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, los integrantes del Comité Técnico de Gestión Local – CTGL del proyecto evaluarán las ofertas presentadas de manera integral, una vez sea dado el plazo inicial de 5 días, deberán concurrir mínimo 3 propuestas, de no ser así, se deberá ampliar el plazo por un término igual, a la espera de recibir más propuestas o completar las mínimas (3) si vencido este último plazo, no se allegaren más propuestas, se debe proceder a dar apertura a las que fuesen allegadas y seleccionar según los criterios definidos, la más adecuada y que cumpla los requisitos.

CONCEPTO	RANGO DE PUNTUACION	PUNTAJE OBTENIDO
Cumple con las especificaciones técnicas del producto.	8	
Propuesta económica.	2	

EXPERIENCIA EN TIEMPO

CONCEPTO	RANGO DE PUNTUACION	PUNTAJE OBTENIDO
De los últimos 4 años.	8	
Mayor a los últimos 4 años.	2	

6.8 CAUSALES DE RECHAZO

1. Que, al momento del cierre, el certificado de existencia y representación legal o la matrícula mercantil, no cumplan con una de las condiciones establecidas en el literal b, numeral 6. Así como presentar gravámenes de cualquier tipo.

2. La presentación de la oferta por fuera de la hora y fecha indicada para el cierre del proceso.
3. La falta de la carta de presentación de la propuesta o el no diligenciamiento de alguno de los formatos anexos o diligenciamiento parcial.
4. El cumplimiento parcial o no cumplimiento de los requisitos adicionales.
5. La presentación de varias ofertas por un mismo oferente.
6. Evidencias de confabulación entre varios oferentes para favorecer una propuesta.
7. Errores que no permitan identificar el cumplimiento del total de los requisitos para la presentación la propuesta, ejemplo: no establecerse explícitamente si el valor incluye o no el Iva, incluye o no transporte, no constituir las pólizas requeridas si es del caso, entre otras.
8. Superar el presupuesto establecido en el plan operativo de inversiones (POI) para el componente de maquinaria, equipos e infraestructura.
9. La no subsanación de los documentos susceptibles de subsanación si es el caso de requerir algún oferente dentro del plazo estipulado para tal fin por el CTGL.
10. Omitir o diligenciar parcialmente los formatos anexos a estos términos, y no encontrarse debidamente firmados.

6.9 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

Los resultados de la convocatoria serán publicados en la página WEB de la Agencia de Desarrollo Rural: www.adr.gov.co, una vez el CTGL avale el proceso y la selección.

7. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

ACTIVIDAD	DESCRIPCION
Apertura del proceso	Fecha: mayo 23 de 2022 Hora: 2:00 pm consejeriauhwalavxic@gmail.com Agencia de Desarrollo Rural: www.adr.gov.co . www.telardelapalabra.com Cartelera consejería Uh Wala Vxiç. Cartelera de la Alcaldía de Morales-Cauca
Fecha límite para la presentación de preguntas aclaratorias	Fecha: mayo 24 de 2022 Hora: 5:00pm Correo electrónico: consejeriauhwalavxic@gmail.com samuel.guzman@adr.gov.co

Fecha límite para la respuesta a peticiones, quejas, reclamos o aclaraciones de dudas.	Fecha: mayo 25 de 2022 Hora: 5:00pm Solamente se atenderá las peticiones, quejas, reclamos o aclaraciones de dudas. presentadas a través del correo electrónico: consejeriauhwalavxic@gmail.com y samuel.guzman@adr.gov.co
Cierre de los Términos de Referencia y presentación de la Oferta	Fecha: mayo 27 de 2022 Hora: 3:00 pm ENTREGA MODALIDAD: correo electrónico en formato PDF. Para: consejeriauhwalavxic@gmail.com y samuel.guzman@adr.gov.co CC. ana.arevalo@adr.gov.co Asunto: Nombre del proponente o proveedor + TDR 005
Fecha, hora y lugar de elaboración de acta de recepción y cierre TDR	Fecha: mayo 27 de 2022 Hora: 4:00 pm Lugar: Reunión virtual Plataforma digital, Microsoft Teams

8. LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

Los oferentes deberán enviar la propuesta en la modalidad digital en formato PDF a los siguientes correos:

Para: consejeriauhwalavxic@gmail.com y samuel.guzman@adr.gov.co

CC: ana.arevalo@adr.gov.co

Asunto: Nombre del proponente o proveedor + TDR 005

ANEXO 1.

1. FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

A: Señores Organización XXX

[nombre o razón social del contratista] con identificación xxxxxx declaro que:

(a) He examinado y no tengo reservas a los documentos de los términos de referencia, incluyendo las adendas No. [indicar el número y fecha de emisión de cada adenda, si no aplica indicar "no aplica"];

(b) De conformidad con los documentos de los términos de referencia, me comprometo a prestar los servicios requeridos, de acuerdo a las especificaciones solicitadas más adelante.

(c) 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 todos los costos y gastos descritos en los términos de referencia.

(d) El servicio se prestará en las fechas indicadas por ustedes y en los puntos convenidos por LA ORGANIZACION XXX establecidas en los términos de referencia y en el contrato. (e) Acepto las condiciones de pago de LA ORGANIZACION XXX, en la cual se indica que los pagos se realizarán parciales hasta finalizar el contrato, previa certificación del Representante legal de LA ORGANIZACION XXX y la supervisión de la ADR en la que conste el respectivo cumplimiento a satisfacción. (f) Si mi oferta es aceptada, me comprometo a obtener las garantías a que haya lugar y presentar la documentación al día. (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) Entiendo que LA ORGANIZACION XXX no está obligado a aceptar mi propuesta evaluada. (j) Entiendo que esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.

Firma

Nombre completo

Dirección

Teléfono y/o celular

Correo electrónico

ANEXO II FORMATO INFORMACIÓN DEL PROPONENTE

Nombre		
Cedula		
Dirección/Ciudad/País		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		
Nombre del Banco		
Sucursal		
Número de la Cuenta		
Clase de Cuenta	Corriente	Ahorro
Nombre de otra persona de contacto		
Teléfono / Extensión		
Fax y número celular		
Correo Electrónico		

Firma: _____

El día [día] del mes [mes] de [año]. [Indicar fecha de firma de la propuesta]

ANEXO III EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Diligenciar el siguiente cuadro con los datos indicados de acuerdo a la experiencia que acredita el proponente en sus certificados de experiencia

Objeto del contrato	Nombre de la entidad	Fecha de inicio	Alcance de las actividades	Fecha de Finalización

ANEXO IV PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

PROYECTO: “Establecimiento de un sistema agroforestal de Cacao asociado con bananito y árboles maderables para sombrío y establecimiento del cultivo de coco para beneficiar a 262 familias de los consejos comunitarios y resguardos indígenas ubicados en el Distrito Especial de Buenaventura, departamento del Valle del Cauca”

Objeto: XXXXXXXX

[**Nombre e identificación del representante legal o de la persona natural Proponente**], obrando en mi calidad de representante legal de manifiesto que el valor total del aporte que se ofrece es por la suma de [**valor de la propuesta en letras y números**], Valor que incluye todas las variables de proyecto. Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman los insumos a proveer:

Item	Bien / servicio	Unidad	cantidad	Características	Valor unidad	Valor IVA incluido	Valor total
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							