

**Barranquilla, 5 de Junio de 2019**

Señores  
PROVEEDORES

REF: Términos de referencia solicitud de cotización

Apreciados Señores:

La **Fundación Social Novagro**, ha decidido cursar a usted esta invitación, a fin de que presente cotización de acuerdo al formato adjunto.

Los Insumos de papelería requeridos, los cuales se especifican en el anexo 1 de la presente SDC, deberán ser entregados en las instalaciones de la Fundación Social Novagro; de acuerdo con el anexo 2 de esta solicitud.

**ASPECTOS RELEVANTES RELACIONADOS CON LA INVITACIÓN:**

A continuación, se precisan las condiciones generales requeridas para presentar cotización:

**OBJETO:** La Fundación Social Novagro, está interesada en contratar el suministro de **INSUMOS DE PAPELERÍA**, de acuerdo con la descripción y especificaciones técnicas de la presente invitación a cotizar (**ANEXO I**)

**OFERTANTES:** Podrán participar en la presente invitación todas las personas naturales (mayores de edad) y jurídicas en cuyo objeto social se encuentre expresamente la realización de la actividad a la que se refiere el objeto.

**PROPUESTA ECONÓMICA:** El costo total de la propuesta deberá incluir íntegramente los costos derivados de la ejecución del servicio objeto de la presente invitación a cotizar.

Las cotizaciones se recibirán en sobre físico cerrado, en la Oficina de: la Fundación Social Novagro, ubicada en la ciudad de Barranquilla en la CII 92 N° 46 -163 oficina 03 y/o en el email: [convocatorias.novagro@gmail.com](mailto:convocatorias.novagro@gmail.com) , hasta las 5:00 pm del día 14 de Junio de 2019.

Cualquier pregunta o solicitud de aclaración por uno o varios proveedores deberán remitirlas al correo electrónico [convocatorias.novagro@gmail.com](mailto:convocatorias.novagro@gmail.com) , hasta el 10 de Junio de 2019, a las cuales la Fundación Social Novagro dará respuesta a los proveedores el día 12 de Junio de 2019.

Son documentos básicos que deben acompañar la cotización:

- Formato 1, Solicitud a cotizar debidamente diligenciado. **No subsanable**
- La propuesta económica se debe presentar en medio físico y en medio electromagnético, en archivo excel, en caso que existiese diferencias entre el documento en Excel y la propuesta en físico. Esta última será la que se tome en cuenta.
- Copia RUT actualizado. **Subsanable**
- Copia Cámara de Comercio (Expedida por término no superior a 30 días). **Subsanable**
- Tratándose de personas jurídicas el representante legal deberá acreditar tener capacidad para celebrar el contrato ofertado; cuando fuere necesario, adjuntará el acta del órgano social que corresponda que le confiere tal autorización. **Subsanable.**
- Copia cédula ciudadanía del propietario/administrador del establecimiento de comercio o del representante legal de la persona jurídica. **Subsanable**
- Copia de los dos últimos contratos de suministro en el último año. **Subsanable**
- El asunto del correo electrónico deberá mantener la siguiente descripción: **INVITACIÓN A COTIZAR INSUMOS DE PAPELERIA MA 176 DE 2018**
- La cotización debe presentarse en los formatos adjuntos. **No Subsanable**
- La propuesta y los documentos anexos deben enviarse en forma física en sobre cerrado en la CII 92 N° 46 -163 oficina 03 y/o en el email: [convocatorias.novagro@gmail.com](mailto:convocatorias.novagro@gmail.com) **No Subsanable**
- La cotización debe venir debidamente FIRMADA. **No Subsanable**
- Debe indicarse el plazo de entrega de los insumos de papelería requeridos.
- Forma de pago: Los pagos se realizarán 30% a la firma del contrato, previa presentación de la respectiva póliza de buen manejo del anticipo por el 100% del valor del anticipo y un segundo pago por el 70% a la entrega total de los insumos contratados, previa certificación de cumplimiento a satisfacción.
- Debe discriminar el IVA. (Si aplica).
- Deberá indicar el tiempo de vigencia de la cotización.
- Se evaluará la oferta más económica y que cumpla con los requerimientos técnicos establecidos.
- La oferta deberá enviarse en la fecha y hora indicada al correo electrónico [convocatorias.novagro@gmail.com](mailto:convocatorias.novagro@gmail.com)

**CONDICIONES PARTICULARES:**

**FORMA DE PAGO:** Los pagos se realizarán 30% a la firma del contrato, previa presentación de la respectiva póliza de buen manejo del anticipo por el 100% del valor del anticipo y un segundo pago por el 70% a la entrega total de los insumos contratados, previa certificación de cumplimiento a satisfacción.

**LUGAR DE ENTREGA:** La entrega de los INSUMOS DE PAPELERIA, por parte del proveedor deberá de realizarse de acuerdo a lo estipulado en el anexo 2.

**VALIDEZ DE LA PROPUESTA:** La propuesta tendrá una validez mínima de 90 Días

Cordialmente,



---

**Shirley Andrea Méndez Palma**  
**Representante Legal**

## ANEXO 1: REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cuadro del detalle General

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Gastos Capacitaciones (papelería, materiales, almuerzos, refrigerios, arriendos auditorios, Material Didáctico)	Global	1

Cuadro del detalle específico de lo requerido de la proveeduría.

No de kit de capacitacion por ECAS / beneficiario		
ITEM	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL
papeleria	Global	42
materiales	Global	42
almuerzos	Unidad	6678
refrigerios	Unidad	6678
Auditorios - Alquiler	Unidad	42
Materiral didactico	Global	6678

**Nota:** Las cantidades corresponden a los elementos definidos para la implementación de las ECAS en el desarrollo del proyecto.

## ANEXO 2. PUNTOS DE ENTREGA DE INSUMOS PAPELERIA

Los insumos a suministrar que son objeto de la presente solicitud de cotización, deberán ser entregados en el punto que se relaciona a continuación. En el costo de los insumos a proveer debe incluirse el costo de transporte hasta el punto de entrega definidos por la Fundación Social Novagro en el municipio donde tiene lugar el memorando de acuerdo 176 de 2019 suscrito entre la Fundación Social Novagro y UNODC.

### Detalles de puntos de entregas

ítem	Nombres Comerciales	Especificaciones técnicas	Punto de Entrega	Total
1	Gastos Capacitaciones (Papelería, materiales, almuerzos, refrigerios, auditorios – alquiler, material didáctico)	Papelería, materiales, almuerzos, refrigerios, auditorios – alquiler, material didáctico	Instalaciones de la Fundación Social Novagro y veredas en la cuales se adelanta las ECAS.	1

**FORMATO SOLICITUD DE COTIZACIÓN (SDC)  
 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN,  
 LISTA DE PRECIOS Y CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Fecha: [indicar fecha de la presentación  
 de la cotización]  
 SDC N°. 001**

A: Señores **Fundación Social Novagro**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no tengo reservas a los documentos de la Solicitud de Cotización - SDC, 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 SDC, me comprometo a suministrar el requerimiento, 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 cotización en letras y números en pesos colombianos M/CTE COP\$]**, este precio incluye todos los costos y gastos descritos en la SDC y de acuerdo a las cantidades solicitadas, así:

**ANEXO 1. PLAN DE ADQUISICIONES INSUMOS PAPELERÍA**

Insumos Papelería											
ITEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	ESPECIFICACIONES	TIEMPO DE ENTREGA	CUMPLE		A CAN T TOT L	B VR. UNIT ANTE S DE IVA (COP )	INDICAR		C VALO R UNIT CON IVA (COP )	A X B VALO R TOTA L ANTE S DE IVA
	INSUMOS DE PAPELERIA			SI	NO			X% IVA APLICADO	VALOR IVA (COP)		
1	Gastos Capacitaciones (Papelería, materiales, almuerzos, refrigerios, auditorios –	Papelería, materiales, almuerzos, refrigerios, auditorios – alquiler, material									



alquiler, material didáctico)	didáctico									
SUBTOTAL SIN IVA										
SUBTOTAL IVA										
TOTAL										

*\*Cotizar marcas reconocidas que cuenten con respaldo y garantías y/o sus equivalentes.*

- (d) Mi oferta se mantendrá vigente por un período de: **XXX** días calendario, contados a partir de la presentación de la presente cotización. Esta oferta me obliga y podrá ser aceptada en cualquier momento hasta antes del término de dicho período.
- (e) Los productos cotizados tendrán una garantía de **XXX** días, desde el momento de la entrega a satisfacción.
- (f) El servicio se entregará en las fechas indicadas por ustedes: en las instalaciones de la Fundación Social Novagro, de acuerdo con el anexo 2 de esta solicitud y de acuerdo con las especificaciones y obligaciones establecidas en el anexo 2 de la SDC.
- (g) Acepto las condiciones de pago de la Fundación Social Novagro, en la cual se indica que los pagos se realizarán 30% a la firma del contrato, previa presentación de la respectiva póliza de buen manejo del anticipo por el 100% del valor del anticipo y un segundo pago por el 70% a la entrega total de los insumos contratados, previa certificación de cumplimiento a satisfacción. 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 esta oferta constituirá una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del Contrato formal.
- (j) Entiendo que la Fundación Social Novagro no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

**Firma autorizada:** [firma del representante autorizado]

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

**Nombre del proponente:** [indicar nombre completo del proponente]





## FORMATO INFORMACIÓN DE LA FIRMA

[Si la propuesta se presenta en Asociación, diligenciar un formato por cada firma que integra la asociación]

Nombre de la firma			
Nit			
Nombre Representante Legal			
Cédula de Ciudadanía No.			
Dirección/Ciudad/País			
Teléfono / Extensión			
Fax y número celular			
Correo Electrónico			
Nombre del Banco			
Sucursal			
Número de la Cuenta de la firma			
Clase de Cuenta	Corriente	Ahorro	<input type="checkbox"/>
Si la empresa tuvo otro nombre indíquelo			
Tipo de Sociedad y fecha de constitución			
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]**