



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

SOLICITUD DE COTIZACIÓN UNODC COLOMBIA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Lugar de entrega: Tibú – Norte de Santander, vereda Vetas y Sardinata – Norte de Santander, vereda Congojas.
Solicitante: Mario Javier Sánchez Sánchez
Persona encargada de la recepción de los productos: Melquisedec Panesso Bonilla

2. JUSTIFICACIÓN

Como resultado de las reuniones de la mesa de diálogo e interlocución entre el Departamento para la Prosperidad Social (DPS), en representación del Gobierno Nacional y la Asociación Campesina del Catatumbo (ASCAMCAT), se firmó entre las partes un acuerdo el día 28 de agosto de 2013 en el que se detalla el proyecto piloto denominado: “Estrategia para la Post Erradicación y fase inicial de la Intervención para la estabilización socio económica como parte del proceso de sustitución y desarrollo alternativo” en los municipios de Tibú y Sardinata (Norte de Santander) para familias productoras y recolectoras.

A través del mencionado acuerdo, Se definieron 5 componentes para implementar el proyecto piloto y son los siguientes:

- i. Base para el sostenimiento económico
- ii. Asistencia alimentaria
- iii. Empleo de transición
- iv. Seguridad Alimentaria y nutricional
- v. Formulación e implementación del proyecto productivo.

Teniendo en cuenta la trayectoria y la experiencia de UNODC en Colombia, además de ser el organismo internacional encargado de apoyar la ejecución del programa de desarrollo alternativo, el gobierno nacional y las familias campesinas representadas por ASCAMCAT depositaron su confianza en esta organización y encomendaron la implementación de los componentes i) Base para el sostenimiento económico, ii) Asistencia Alimentaria y v) Formulación e implementación de proyecto productivo, además del acompañamiento técnico y el monitoreo integrado de la estrategia. El presente proceso responde a la ejecución del componente de asistencia alimentaria.

Para la implementación de la línea de acción de asistencia alimentaria de transición, el Departamento para la Prosperidad Social – DPS, ha establecido las necesidades nutricionales de una familia campesina promedio. Con fundamento en ello, se concertó un paquete de asistencia alimentaria de acuerdo a la composición familiar (número de integrantes de la familia) para satisfacer sus necesidades nutricionales de manera transitoria.

El componente a ejecutar con el presente proceso consiste en la adquisición y entrega de los kits de asistencia alimentaria de transición a las familias beneficiarias en calidad de recolectoras y cultivadoras ubicadas en las veredas focalizadas dentro de la estrategia de post erradicación, en los municipios de Tibú y Sardinata

3. OBJETO

Se requiere el suministro de alimentos, e implementos de aseo acuerdo al Anexo No. 1, los cuales deben ser entregados en las **veredas de Vetas (Tibú) y Congojas (Sardinata) en el departamento Norte de Santander.**



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

4. EMPAQUE, EMBALAJE Y TRANSPORTE

Los implementos deben venir debidamente empacados, y embalados de acuerdo a las características del material y requisitos del producto. Para el caso de los alimentos deben venir con la identificación del lote, el proveedor y la fecha de vencimiento. Los productos de aseo, se sugiere sean transportados de manera independiente o debidamente empacados y embalados.

Adicionalmente el proponente embalará los kits de mercados a ser entregados a cada una de las familias, de acuerdo con el tipo de mercado; sea ese este tipo "A", "B" o "C".

El proponente se encargará de transportar, asegurar y entregar los kits de asistencia alimentaria, hasta los puntos indicados **(Cabecera municipal de las veredas de Vetás (Tibú) y Congojas (Sardinata) en el departamento Norte de Santander).**

El transporte empleado debe ser de uso exclusivo para el objeto de la presente solicitud de cotización, y debe encontrarse en óptimas condiciones de higiene.

5. IMPLEMENTOS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDAD

Las especificaciones de cada uno de los implementos se encuentran descritas en el **Anexo No. 1**.

El proponente deberá entregar las fichas técnicas de cada uno de los productos, al tiempo de la presente cotización; los alimentos que así lo exijan deben contener el registro INVIMA actualizado.

La entrega de los implementos que no cumplan con las especificaciones de calidad contratadas, no constituirá, en manera alguna, cumplimiento por parte del proponente seleccionado. Cualquier entrega realizada en tales condiciones será rechazada de inmediato por UNODC y en tal caso, el proponente seleccionado deberá reemplazarla satisfactoriamente de manera inmediata.

El proponente seleccionado entregará a UNODC las cantidades indicadas en el **Anexo No. 1**.

6. OBLIGACIONES DE UNODC

- Establecer un área responsable y un punto focal para la administración del contrato.
- Establecer puntos de control en la revisión de facturas.
- Gestionar los pagos al Contratista en un periodo no superior a 30 días calendario después de la radicación de la factura y aprobación por parte del supervisor.
- Realizar el acompañamiento durante el traslado desde la ciudad de Cúcuta al destino final de entrega.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Entregar los alimentos en los puntos acordados por UNODC.
- Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del contrato, y sus eventuales prórrogas o adiciones.
- Constituir oportunamente las garantías exigidas en este contrato.
- Asegurar los alimentos y elementos de aseo durante por el periodo de traslado y entrega.
- Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato.
- Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del Contrato.
- Las demás obligaciones inherentes a la del objeto contratado.



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

8. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS ALIMENTOS

Programación de Entrega

- a) El proponente seleccionado debe contactar a la persona encargada de recepción de los productos para establecer una **programación preliminar** de la entrega y los detalles de dicha entrega, de tal manera que se aseguren las condiciones necesarias para que las mismas sean realizadas sin contratiempos, especialmente, para tener garantizada la presencia de las personas responsables de recibir los implementos en los lugares indicados.

El proponente seleccionado al realizar la programación preliminar debe tener en cuenta la siguiente información:

- Implementos y las cantidades a entregar.
- Fecha preliminar de entrega.
- Vehículos a utilizar.
- Tiempo estimado de la descarga y almacenaje, (en caso de requerirse)
- Capacidad de almacenamiento (en caso de requerirse).
- Observaciones.

CONDICIONES GENERALES DE ENTREGA

La entrega a que se refiere esta solicitud de cotización, estará regulada por las siguientes condiciones:

- a) **Costos:** El proponente seleccionado debe adquirir, embalar, cargar, transportar, asegurar y descargar los implementos según la cantidad y demás términos que indique UNODC hasta ser entregados **en las veredas antes señaladas**. Los costos anteriormente mencionados serán asumidos totalmente por el proponente seleccionado.
- b) **Plazo:** El proponente seleccionado deberá tener disponible los elementos requeridos **a más tardar a los cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de adjudicación de la presente solicitud de cotización. La fecha máxima para la entrega de los alimentos se establecerá de acuerdo a lo siguiente:**
- c) Entrega en el punto convenido: cinco (5) días calendario contados a partir del cumplimiento de los 5 días calendario en los que el proponente seleccionado deberá tener disponible en sus instalaciones los implementos de aseo.

Horarios: Todas las entregas salvo excepciones autorizadas por UNODC, deben realizarse de lunes a viernes entre las **8:00 a.m. y las 4:00 p.m.** entendiéndose que las 4 p.m. debe ser la hora de finalización de descargue, la persona responsable de la recepción debe tener el tiempo suficiente para realizar la verificación de las cantidades y estado de los alimentos recibidos.

9. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Propuesta Financiera (Formato A): El valor de la propuesta financiera debe discriminar lo siguiente:

- a) Costo de los implementos (**incluir el valor del IVA** al precio de los implementos que estén sujetos a este gravamen)
- b) Costo del transporte y logística
- c) Costo total de la propuesta.



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

10. FORMA DE PAGO

Se realizará un único pago correspondiente al 100% previa presentación de la factura correspondiente y recibo a satisfacción por parte del supervisor de la orden, el pago se realizará a los 30 días fecha de radicación de la factura.

11. DURACIÓN

El plazo estimado por UNODC para la ejecución del contrato dos (2) mes contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. Dicho plazo podrá ser modificado previo acuerdo escrito entre las partes.

12. RECIBO DE BIENES – ACOMPAÑAMIENTO

El proponente seleccionado se obliga a permitir y facilitar las intervenciones de UNODC mediante una revisión aleatoria de la entrega. Se verifica todo lo relativo al cumplimiento del Contrato, en especial, lo relacionado a cantidad y especificaciones de los implementos en el lugar de entrega indicado por UNODC.

El proponente seleccionado acepta de antemano la idoneidad de las observaciones de las inspecciones que realice UNODC. El proponente seleccionado no podrá controvertir los resultados en su ausencia. El proponente seleccionado deberá en todos los casos, informar previamente el nombre de sus representantes autorizados y acreditarlos.

13. INFORMACIÓN EN LOS DOCUMENTOS DE VIAJE

Cada despacho de los alimentos debe estar acompañado de la respectiva remisión, la cual debe llevar un número consecutivo; es decir, nunca pueden existir dos remisiones con el mismo número.

La remisión debe contener la siguiente información:

- Número de la remisión.
- Nombre del proponente seleccionado.
- NIT.
- Fecha de despacho – Fecha de entrega.
- Cantidad entregada de alimentos
- Origen
- Destino.
- Firma y sello del responsable de recepción los alimentos.

14. PRESUPUESTO

Según el presupuesto asignado por UNODC para el proceso, el contratista deberá incluir todos los gastos y costos directos e indirectos, en que deba incurrir para la correcta ejecución del objeto contratado, tales como adquirir, cargar, transportar, descargar, imprevistos, impuestos, pólizas, retenciones, IVA, y demás, que se generen como resultado de la prestación del suministro.

15. REQUISITOS MÍNIMOS

- Ser persona jurídica cuya constitución no sea inferior a dos (2) años contados hasta la fecha de cierre de este proceso.



UNODC

Oficina de las Naciones Unidas
contra la Droga y el Delito

- Tener su objeto social relación directa con la naturaleza de los servicios requeridos en esta solicitud. No se admite la participación de consorcios o uniones temporales, empresas de trabajo asociado, subcontratación u ofertas alternativas.

16. DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO

- Fotocopia de documento de identificación del representante legal
- Certificado de cámara y comercio
- RUT
- Certificación Bancaria

17. GARANTÍAS (PÓLIZAS) REQUERIDAS

- Cumplimiento por el veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la misma.
- Calidad por el veinte por ciento (20%) sobre el valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la misma.