

No. 017 DE 2019

INVITACION PÚBLICA DE MENOR CUANTÍA

No. 017 DE 2019

OBJETO:

“Contratar los servicios de un operador logístico para la realización del “ I Congreso internacional de ciencia y tecnología en el trópico: aguacate Hass y cacao”, que se llevará a cabo en la ciudad de Ibagué en el marco de los proyectos “DESARROLLO DE CONOCIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA” y “DESARROLLO DE MODELOS TECNOLOGICOS PARA LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y PROCESAMIENTO DE CACAO” , aprobados en OCAD del fondo de ciencia, tecnología e innovación del sistema general de regalías según acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012.”

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Mayo 2019

No. 017 DE 2019

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

1. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN APLICABLE

La Ley 30 de 1992 en su artículo 93 establece que el régimen de contratación de las universidades estatales se regirá por las normas de derecho privado y que sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.

La Universidad del Tolima, por mandato constitucional tiene condición de ente autónomo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 69 de la Constitución Política y las normas que regulan el servicio público de la educación superior.

En consecuencia, este proceso de selección se rige por lo establecido en el “Estatuto General de Contratación de la Universidad” adoptado mediante Acuerdo Superior 050 del 2018; y Resolución reglamentaria No. 0139 del 11 de febrero 2019.

Con la presentación de la propuesta, los proponentes declaran que conocen el régimen aplicable a la presente contratación, por tanto es su responsabilidad revisar el contenido de las normas aplicables, las cuales se encuentran publicadas en la página web de la Universidad del Tolima www.ut.edu.co

2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La presente invitación se realizará bajo la modalidad de selección de Invitación pública de Menor Cuantía de conformidad con lo establecido en el artículo Décimo segundo, inciso 12.1.2, del Acuerdo Superior 050 del 2018. “Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima” y se adelanta el trámite establecido en el capítulo segundo de la resolución No. 139 de 2019.

3. IDIOMA Y VALORES

La propuesta, sus anexos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos de la presente invitación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano, o en su defecto deberá aportar documento en idioma original junto con la traducción oficial de acuerdo con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso. Igualmente, toda propuesta económica deberá ser presentada en pesos colombianos.

4. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACION Y SOLICITUD DE RESERVA

Los procesos de contratación de la Universidad del Tolima, son de carácter público, por tanto, todo el proceso de la invitación se adelantará en la página web institucional. Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento,

No. 017 DE 2019

para que la Universidad del Tolima mantenga la reserva frente a terceros. En todo caso, La Universidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus servidores o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

5. PARTICIPANTES.

Podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (Consortios o Uniones Temporales), que estén interesadas en presentar propuestas al presente proceso de selección de menor cuantía, cuya actividad económica u objeto social, les permita desarrollar el objeto de la presente contratación, que cumplan con los requisitos mínimos técnicos y requisitos habilitantes. Deberá tener en cuenta que no debe encontrarse en alguna causal inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

Los proponentes extranjeros deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso. Si al momento de la suscripción del Contrato, el Adjudicatario no presenta los documentos en la forma indicada, se considerará como una manifestación de no suscripción del Contrato; y en consecuencia, podrá hacerse efectiva la garantía de seriedad de la Oferta.

6. MODIFICACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACION

La Universidad del Tolima podrá modificar las invitaciones públicas a través de anexos modificatorios y/o aclaratorios publicados hasta el día anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Igualmente se podrá modificar el cronograma del proceso cuantas veces sea necesario durante el proceso de selección. La universidad del Tolima podrá suspender o revocar el proceso conforme a lo establecido en el código Contencioso Administrativo, y el Estatuto de Contratación de la Universidad junto con su reglamentación. Todo documento será publicado en la Página web institucional.

7. EXPEDICIÓN DE COPIAS

Los interesados podrán solicitar copia de los documentos del presente proceso de invitación, para lo cual deberán presentar solicitud escrita por cualquiera de los medios establecidos en la presente invitación, informando los documentos requeridos, el nombre de quien realiza la solicitud, la justificación de la solicitud y destinación o fines de los documentos requeridos. El proponente deberá acudir a la oficina de contratación, quien designará un funcionario para acompañarlo al establecimiento de comercio que escoja para tomar las copias solicitadas.

8. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar la información consignada en las certificaciones, actas de liquidación, soportes o cualquier documento entregado por el proponente y en caso de evidenciar alteración, modificación o posible falsificación de uno o más documentos adjuntos será causal de rechazo.

No. 017 DE 2019

9. SUBSANACIÓN

La Universidad del Tolima verificará la entrega de todos los documentos requeridos en la presente invitación, en caso de evidenciar la falta de alguno(s) de ellos o evidenciar documentación incompleta, procederá solicitando la subsanación de documentos al proponente en total cumplimiento del calendario vigente, por lo tanto, no se considerará causal de rechazo.

Nota 1: No se permitirá a ninguno de los proponentes subsanar documentos objeto de asignación de puntaje en ninguna etapa del proceso, o que mejore su oferta económica.

Nota 2: Soló podrá subsanarse dentro del término perentorio y preclusivo que establezca la Universidad, no se tendrán en cuenta documentos que se aporten por fuera de dicho término. Solo se subsana lo requerido por el comité evaluador.

CAPITULO II CONDICIONES DEL CONTRATO

1. OBJETO

“Contratar los servicios de un operador logístico para la realización del “I Congreso internacional de ciencia y tecnología en el trópico: aguacate Hass y cacao”, que se llevará a cabo en la ciudad de Ibagué en el marco de los proyectos “DESARROLLO DE CONOCIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA” y “DESARROLLO DE MODELOS TECNOLOGICOS PARA LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y PROCESAMIENTO DE CACAO”, aprobados en OCAD del fondo de ciencia, tecnología e innovación del sistema general de regalías según acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012.”

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de Cinco (5) meses contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y el acta de inicio.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado es de **CIENTO CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE** (\$ 151.000.000) incluido el IVA, valor respaldado con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1001 y 1016 del 26 de febrero de 2019.

El proponente deberá tener en cuenta que el valor propuesto deberá contemplar los gastos administrativos a que haya lugar para su legalización y descuentos a la hora del pago.

4. FORMA DE PAGO

La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma:

No. 017 DE 2019

La Universidad del Tolima cancelará al contratista, la suma pactada en el contrato de la siguiente forma:

Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, previo el cumplimiento de actividades contratadas para el desarrollo del evento, conforme a los informes del contratista dentro de un periodo de tiempo. Así mismo el contratista deberá aportar comprobantes de los pagos de aportes a seguridad social de los períodos en que se desarrolle el objeto contractual. Como contratista y del personal a cargo, y factura legal.

En cuanto al pago de los tiquetes, solo se cancelará lo realmente cancelado por los mismos.

NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2. Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza. Se deberán radicar antes del cierre contable fijado por la Universidad.

NOTA 3. Los pagos se efectuarán atendiendo a los desembolsos realizados por la entidad con la que se celebró el convenio que motiva la presente contratación.

Para el último pago el contratista debe presentar un informe general donde se evidencie el cumplimiento y la entrega de todos los productos que quedaron establecidos como entregables de las actividades realizadas como operador logístico en los congresos internacionales (aguacate y cacao), con sus respectivos soportes, al igual, se requiere que el contratista entregue certificado en donde manifieste estar a paz y salvo de pago a proveedores que prestaron los servicios en la ejecución de este contrato, además la factura, constancia de recibido a satisfacción por parte del supervisor y certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales; el pago será realizado en pesos colombianos e incluirá el total de impuestos y descuentos a que haya lugar.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en los municipios del departamento del Tolima, las instalaciones de la Universidad del Tolima (Sede Principal o Sede Centro), en las instalaciones de la Gobernación del Tolima o donde se requiera por parte de los convenios 2076 y 2078.

6. SUPERVISIÓN:

La supervisión de la contratación se llevará a cabo por parte de la funcionaria María Bianney Bermudez identificada con la cedula 30.328.162 y Angélica Piedad Sandoval Aldana identificada con número de cedula 52.383.481, adscritas a la facultad de ingeniería agronómica, o quien haga sus veces.

No. 017 DE 2019

7. ENTREGABLES.

1. Informes entregables mensuales y de cierre, donde evidencie de seguimiento y control al cumplimiento de las obligaciones del contrato en componentes contables y presupuestales, con sus respectivos soportes, en medio físico y magnético.
2. Impresión de Doscientos (200) libros de memorias siguiendo las especificaciones de la gobernación del Tolima (impresión full color, tamaño carta cerrado 12,5 x 25cm; hojas internas en papel propalcote de 115 g, full color 4x4 tintas; portada plastificada mate, pegado al lomo, en papel propalcote de 300 g, impresa full color una sola cara 4x0 tintas). Adicionalmente, las informaciones de dichas memorias deberán ser entregadas en formato digital, Las memorias del congreso también incluyen la publicación de 20 artículos en la revista de la Facultad de ingeniería agronómica – UNAL Medellín.
3. Entrega de memorias en formato digital. Lo anterior, en 750 USB de salida doble (Tipo A macho y USB tipo C),.
4. Cuatro (4) pendones en lona banner 1440 dpi 13 oz, tamaño 2 x 1 m con tubos + estructura.
5. Un (1) porta banner fondo de prensa (soporte y Banner) 3*2, con lo logos alusivos a las entidades participantes a full color
6. Ochocientos (800) separadores de libros estilizados en material reciclable con logo del evento y entidades patrocinadoras
7. Ochocientas (800) agendas argolladas tamaño 22*17 cm, tapa dura, 4*0 tintas, 50 hojas de papel o internas marcadas a 1*0 tintas por ambas caras.
8. 50 (50) afiches Informativos tamaño 50 x 70 cm a 4*0 tintas en papel propalcote.
9. Trescientos (300) afiches informativos, tamaño 35 x 50 cm, papel propalcote 150 g, 4*0 tintas.
10. Mil (1000) brochure del congreso tipo plegable, tres cuerpos, tamaño oficio, impresos por ambas caras, en propalcote de 150 g. El material deberá contener la presentación, programación, contacto, organizadores, información de inscripción y conferencistas
11. Dos (2) pasacalle del congreso de 3 x 8 m en propalcote de 150g
12. Ochocientas (800) bolsas de tela de 38 x 42 cm con los logos del congreso y las entidades participantes a full color
13. Ochocientos (800) lapiceros retráctiles estilizado con nombre del evento y los logos institucionales y del congreso.
14. Ochocientos seis (806) certificados de Asistencia distribuidos de la siguiente manera: (650) certificados de asistencia al congreso, comité organizador (30), para conferencistas (36) , para ponencia oral (10) y presentación en poster (80)
15. Cuarenta (40) almuerzos para los conferencistas nacionales y extranjeros
16. Ciento veinte (120) almuerzos para el comité organizador durante los días del evento
17. Dos mil ochocientos (2800) refrigerios
18. Dos (2) tablas de quesos y bebidas para trecientas (300) personas con los criterios descritas en el cuadro de necesidades a contratar
19. Mil (1000) escarapelas con las características descritas en las obligaciones específicas
20. Treinta y dos (32) paquetes de recuerdo a los conferencistas con las características descritas en el cuadro de necesidades a contratar

No. 017 DE 2019

21. Un (1) DVD con la grabación del congreso con los criterios descritos en las obligaciones específicas
22. Sesenta (60) camisas y sesenta (60) camibuses con las características descritas en las obligaciones específicas.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ALCANCE

Busca desarrollar actividades operativas logísticas y asistenciales para el desarrollo del I Congreso internacional de ciencia y tecnología en el trópico: aguacate Hass y cacao”, que se llevará a cabo en la ciudad de Ibagué del 12 al 15 de agosto de 2019, lo cual incluye impresos, personal de logística, transporte de conferencistas y demás actividades descritas en las obligaciones, que corresponde al proceso de convocatoria, marketing y desarrollo del evento.

OBLIGACIONES

1. El contratista deberá definir un cronograma de trabajo junto con el supervisor para ejecutar el contrato, de acuerdo con cada uno de los componentes establecidos en el presente estudio. Si se presentan cambios en el plan de trabajo presentado por el contratista, éstos se ajustarán dentro del contrato sin afectar el presupuesto total establecido y con previa autorización del supervisor o comité organizador
2. Asistir a las reuniones que en cumplimiento del objeto contractual sean convocadas por el supervisor o el comité organizador de los congresos.
3. Presentar una metodología de trabajo para el desarrollo del congreso especificando las actividades para la ejecución y organigrama describiendo las funciones por cada cargo.
4. Asumir todos los costos, gastos y riesgos relacionados con la ejecución de los productos y actividades, para el debido cumplimiento del objeto contractual.
5. Contratar el personal que requiera para cumplir el objeto contractual.
6. Prestar los servicios solicitados en la hora y lugar acordados con el supervisor o con el comité organizador del congreso (Siempre que se mantengan las condiciones previstas en la descripción técnica de los servicios).
7. Solicitar autorización a la Universidad del Tolima cuando se requiera realizar alguna modificación a lo definido para la realización de cada Congreso
8. El contratista deberá garantizar y gestionar ante las autoridades competentes la seguridad del evento.
9. Mantener durante la ejecución del contrato las características de calidad ofertada.
10. Presentar informes mensuales y final de las actividades realizadas y productos entregables en cumplimiento del objeto contractual, y cuando sean requeridos por el supervisor dentro de la ejecución del convenio.
11. Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

No. 017 DE 2019

12. Contar con el personal necesario para la correcta ejecución del contrato.
13. Revisar la planeación y ejecutar la programación de acuerdo al cronograma estipulado en los convenios 2076 y 2078 de 2017.
14. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al Régimen de Seguridad Social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato.
15. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la seguridad y salud en el trabajo del personal que ejecuta el contrato.
16. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Mantener y prestar durante la ejecución del contrato el servicio con el personal mínimo requerido de acuerdo a la tabla aclaratoria. En el caso de cambio de Coordinador General asignado para la ejecución del contrato, el contratista debe allegar previamente al supervisor del contrato, para su aprobación, la hoja de vida con sus correspondientes soportes, de la persona propuesta para su reemplazo, la cual debe reunir el perfil mínimo solicitado en el requerimiento de personal.
2. Uniformar debidamente al personal de apoyo del Congreso para permitir su identificación dentro del salón de eventos.
3. El operador deberá contar con Servicio de Interprete: 1 día de 8 horas de Intérprete, que incluye: Cabina o media cabina de intérpretes, consola, 300 diademas, mezclador, transmisores, micrófonos, técnico permanente, auxiliares según necesidad, radios receptores con audífonos.
4. Adelantar la confirmación de los inscritos en el proceso de convocatoria que se desarrollara en dos etapas:
 - a. CONSOLIDACIÓN DE BASE DE DATOS. Con la base de datos suministrada por la Universidad del Tolima surtida del proceso de inscripción que desarrollo la misma entidad, se entregaran los datos para que el operador la consolide.
 - b. CONFIRMACION DE INSCRITOS. Con la base de datos consolidada el operador debe comunicarse con cada uno de los inscritos y confirmar la asistencia al evento, además de entregar a la Universidad del Tolima las cifras de las personas que confirmaron.
5. Presentar mensualmente informe respecto de las actividades del contrato, durante la etapa de convocatoria a los congresos, sobre la labor adelantada referente a la labor de inscripción vía telefónica y por internet, que visitas se realizaron.
6. En el evento de presentarse un caso fortuito o hecho de fuerza mayor, que sea debidamente certificado por la autoridad local (institucionales, ambientales, sísmicas, entre otras) que impida la ejecución del contrato en el lugar y condiciones previamente establecidas, el proveedor deberá presentar y garantizar a la supervisión una segunda opción y condiciones iguales o superiores a las inicialmente pactadas.

No. 017 DE 2019

7. Realizar el montaje de los elementos de identificación institucional de la Universidad del Tolima y Gobernación del Tolima en lugares estratégicamente diseñados para una óptima visibilidad o en donde lo designe la supervisión.
8. El operador logístico deberá adelantar la grabación de video en formato DVD a dos cámaras con mezclador con su posterior edición, de toda la jornada de capacitación del congreso
9. hacer seguimiento a los inscritos en el evento, conforme a la convocatoria realizada por la Universidad del Tolima, recordando su inscripción. para velar por la asistencia del personal. deberá utilizar un medio de comunicación efectivo para confirmar la asistencia y reportará la situación definitiva al supervisor al menos dos días antes de la realización del evento
10. Generar una base de datos con los asistentes por congreso. El registro incluirá como mínimo los siguientes datos: nombre, entidad, identificación, email, celular y firma. Es de aclarar que se requiere dos listas de asistentes discriminadas para cada cadena productiva: aguacate Hass (agosto 12 -13), cacao (agosto 14-15).
11. Cumplir con las normas vigentes para la realización de eventos en Colombia.
12. Generar y entregar las bases de datos de asistentes hasta ocho (8) días hábiles después de realizado el congreso.
13. Suministrar souvenirs típicos (kit de mínimo 5 artículos) para cada conferencista nacional e internacional que asista a cada congreso.
14. Suministrar y organizar una cena de bienvenida y reconocimiento para los conferencistas internacionales y nacionales hasta para un grupo de 10 asistentes en un restaurante de comida típica colombiana de alto nivel y reconocimiento. Esta actividad se organizará para cada congreso. El restaurante para cada congreso será aprobado por el comité organizador de los congresos, por lo menos 3 opciones que presente el contratista, será variable por días.
15. El contratista deberá garantizar que el lugar donde se realizará el evento cuente con baños para hombre y mujeres, deberán estar dotados durante toda la realización del evento de jabón de manos en dispensador, papel toilet, espejos. Así mismo, el contratista deberá realizar aseo a los baños diariamente, entregarlos al iniciar las jornadas de trabajo en perfecto estado, debidamente limpios y desinfectados.
16. El contratista deberá garantizar el aseo diario del salón principal y recepción, para lo cual deberá entregar al iniciar cada día del evento los salones debidamente ordenados, organizados y aseados.
17. El contratista deberá proveer el servicio de transporte y deberá garantizar el traslado de los conferencistas en la ciudad de Ibagué, además garantizar el traslado de los productores de cacao y aguacate desde dos zonas del departamento del Tolima a la ciudad de Ibagué y retornarlos a la zona de origen ofreciendo un servicio que cumpla con las normativas y leyes que rigen en Colombia este tipo de actividad.
18. El proveedor se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de los eventos, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación del servicio de logística

No. 017 DE 2019

19. Asumir la responsabilidad civil y extracontractual que genere la demanda u otras demandas interpuestas por terceros derivada de su actividad
20. Evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de calidad presentadas en la propuesta.
21. Cuando se requiera un cambio de personal, el nuevo personal deberá tener las mismas o mejores condiciones exigüidades en el pliego y dicho cambio deberá ser autorizado por el supervisor
22. Proporcionar a la Universidad del Tolima, cuando este lo solicite informes completos sobre las actividades realizadas y los resultados obtenidos en ejecución del objeto de este contrato.
23. Participar activamente de las reuniones convocadas por el comité organizador cada vez que se requiera
24. Para cada uno de los bienes a entregar de material publicitario, se deben primero aprobar las muestras que evidencie la calidad de los mismos, este tipo de elementos debe ser revisado por el comité organizador y el supervisor del contrato.
25. En el siguiente cuadro se detallan las especificaciones del servicio a contratar:

NECESIDAD	ELEMENTO	CANTIDAD ESTUDIOS PREVIOS
MEMORIAS	Memorias del congreso: El operador logístico deberá estar disponible ante cualquier requerimiento necesario para la publicación de memorias exigido por el comité organizador del Congreso y la unidad de publicaciones del sello editorial de la Universidad del Tolima. Así mismo, deberá encargarse de la impresión de 200 libros de memorias siguiendo las especificaciones de la gobernación del Tolima (impresión full color, tamaño carta cerrado 12,5 x 25cm; hojas internas en papel propalcote de 115 g, full color 4x4 tintas; portada plastificada mate, pegado al lomo, en papel propalcote de 300 g, impresa full color una sola cara 4x0 tintas). Incluido ISBN	200
	Entrega de memorias en formato digital. Lo anterior, en 750 USB de salida doble (Tipo A macho y USB tipo C).	750
	Pago para la Publicación de 20 artículos en la revista de la facultad de ingeniería agronómica - UNAL Medellín	20
1. MATERIAL PUBLICITARIO	Diseño y entrega de separador de libros estilizados en material reciclable con logo del evento y entidades patrocinadoras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima	700

No. 017 DE 2019

Diseño y entrega de agenda argollada tamaño 23*16.5 cm, tapa dura, 4*0 tintas, 80 hojas de papel reciclado internas marcadas a 1*0 tintas por ambas caras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento. El material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	800
Diseño e impresión de afiches Informativos tamaño 50 x 70 cm a 4*0 tintas en papel propalcote. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	50
Diseño e impresión de afiches informativos, tamaño 35 x 50 cm, papel propalcote 150 g, 4*0 tintas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	300
Diseño e impresión de un porta banner fondo de prensa (soporte y Banner) 3*2, con lo logos alusivos a las entidades participantes a full color, La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, , el portabanner fondo de prensa que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	1
Diseño e impresión del brochure del congreso tipo plegable, tres cuerpos, tamaño oficio, impresos por ambas caras, en propalcote de 150 g. El material deberá contener la presentación, programación, contacto, organizadores, información de inscripción y conferencistas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	1000
Diseño e impresión de pasacalle del congreso de 3 x 8 m en propalcote de 150 g. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	2
Diseño e impresión de bolsa de tela de 38 x 42 cm. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	800
Diseño e impresión de pendón en lona banner 1440 dpi 13 oz, tamaño 2 x 1 m con tubos + estructura. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	4
Señalización del evento dentro de la Universidad del Tolima. El contratista deberá garantizar a los asistentes del congreso una señalización clara para su traslado desde la portería de la Universidad del Tolima al auditorio.	1
Diseño y gestión de lapiceros retráctil estilizado con nombre del evento y los logos institucionales y del congreso para todos los asistentes. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	800

No. 017 DE 2019

2. DECORACIÓN AUDITORIO	El operador logístico para la realización de los Congresos deberá realizar la decoración del auditorio (banderas, mesa principal, con mantel, arreglo floral de mesa, piso y pedestal) durante los 4 días del congreso.	1
3. SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Suministro de almuerzos para los conferencistas nacionales y extranjeros durante los días de estadía de los mismos. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	40
	Suministro de almuerzos para el comité organizador durante los días del evento. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	120
	Suministro de refrigerios. El contratista deberá garantizar la entrega de refrigerios, uno en la mañana y otro en la tarde para los cuatro días de congreso. Así mismo, deberá garantizar las condiciones logísticas para que su entrega se realice de forma oportuna, ordenada y eficaz. La entrega de refrigerios se realizará mediante tiquets, los cuales deberán ser otorgados por el contratista y entregarse junto con la escarapela a los asistentes. Cualquier actividad o material necesario para el suministro de refrigerios deberá ser asumida por el contratista. Las elecciones de menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento, las opciones de menú son las siguientes: Opción 1. Arepa rellena de Jamón y queso 120 g. con jugo natural, Opción 2. Pastel De Pollo Hojaldrado 80 gr. con jugo natural, Opción 3. Sándwich de pollo 15 cm con jugo natural, no el mismo refrigerio todos los días.	2800
	Evento Clausura: El contratista deberá proveer tablas de quesos, fruta y pasabocas, junto con bebidas tipo agua, jugos naturales, vino y champagne para dos eventos de clausura (13 y 15 de agosto de 2019). El cual será provisto para 300 personas en cada fecha. El contratista deberá asumir cualquier gasto derivado de la óptima ejecución de los actos de clausura, entendiéndose vajilla, meseros, decoración, ambientación (sonido y luces), así como cualquier necesidad logística (enchufes, extensiones eléctricas, canecas de basura, servicio de limpieza, entre otros).	2
	Estaciones de agua y tinto. Suministro de por lo menos una estacion permanente de agua, café tipo exportación y bebidas aromáticas durante los cuatro días de cada evento.	4
4. MATERIAL DE APOYO ACADEMICO	Registro: Arriendo de Cuatro (4) equipos de cómputo PC con Sistema Operativo Windows y Microsoft Office 2007 por cuatro (4) días y dos (2) impresoras de láser blanco y negro por cuatro (4) días con provisión de cartuchos para 1.000 impresiones. Lo anterior, con el fin de apoyar en el control y registro de asistentes al congreso. El contratista deberá garantizar el apoyo logístico necesario para el desarrollo óptimo del registro de los asistentes (mesas, sillas, instalación eléctrica, ventilación).	4

No. 017 DE 2019

	Diseño y entrega de 1000 escarapelas compuestas de cartulina (información contenida: rol asistente-organizador, nombre, entidad, nombre y logo del congreso), plástico y cordón. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento	1000
	Recuerdos a conferencistas: El contratista proveerá la bolsa de recuerdos a los conferencistas la cual estará compuesta por una artesanía, 2 libras diferentes de café tipo exportación y una botella en aluminio para bebidas frías con logos del congreso y de las entidades patrocinadoras. Los artículos a entregar deberán ser aprobados por el supervisor del contrato o comité organizador del congreso.	32
	Certificados de asistencia: El operador logístico deberá implementar la logística requerida para que al finalizar el congreso de aguacate Hass y al finalizar el congreso de cacao se haga entrega de certificados. Así mismo, realizará el diseño, impresión y entrega de certificados de asistencia 806 en total, distribuidos de la siguiente manera: (650) certificados de asistencia al congreso, comité organizador (30), para conferencistas (36), para ponencia oral (10) y presentación en poster (80) los cuales serán entregados en el evento clausura de la temática a la cual corresponda. La elección del diseño y tipo de papel deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento..	850
5. TRANSPORTE TERRESTRE	<p>Traslado: El contratista deberá suministrar durante los días del evento una vans camioneta con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) vans o microbus con Tracción 4X4. 5 puertas, • En perfectas condiciones técnico-mecánicas, • Motor 4 tiempos, • Modelo 2016 en adelante. • Tipo de combustible DIESEL, gasolina y/o gas. En cantidad necesaria para el buen funcionamiento del vehículo, • Dirección hidráulica, o mecánica servo-asistida, • Carrocería doble cabina, platón, capacidad para 4 pasajeros y el conductor, • Cinturón de seguridad retráctil de 3 puntos en sillas delanteras y traseras, • Tercera luz de frenado (tercer stop), • Apoya cabezas en todos los asientos. • Espejo retrovisores laterales en ambos lados, • Monitor de velocidad y/o limitadores de velocidad, Modelo 2016 o posteriores para el transporte de conferencistas y/o las actividades designadas por el supervisor del contrato o comité organizador del evento. Camioneta Vans capacidad de 20 personas, para transporte de los conferencistas durante el congreso, ofreciendo un servicio que cumpla con las normativas y leyes que rigen en Colombia este tipo de actividad. <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el 	4 días

No. 017 DE 2019

	<p>departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión técnico-mecánica vigente, según el modelo del vehículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. <p>• Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinaran y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso.</p>	
	<p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Chaparral - Ibagué - Chaparral, con las siguientes características:</p> <p>Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia,</p> <p>Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario, La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil, Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • 	<p>2</p>

No. 017 DE 2019

	<p>Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión técnica mecánica vigente, según el modelo del vehículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. <p>• Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinaran y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso.</p>	
	<p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Mariquita - Ibagué - Mariquita, con las siguientes características: Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia,</p> <p>Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario, La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil, Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias 	<p>2</p>

No. 017 DE 2019

	<p>legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión técnico-mecánica vigente, según el modelo del vehículo.</p> <p>• Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona.</p> <p>• Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinaran y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso.</p>	
6. DOTACIÓN	Dotación: El contratista proveerá 60 camisas y 60 camibuses en algodón 100% con los logos bordados del evento y patrocinadores. El diseño y tallas serán designados por el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	120
7. LOGISTICA	<p>Evento de bienvenida a los conferencistas: El contratista deberá organizar y suministrar un almuerzo o cena de bienvenida hasta para 45 personas, a la cual concurrirán los conferencistas nacionales y extranjeros y al equipo del comité directivo del congreso internacional de aguacate y cacao, la cual se llevará a cabo el día antes o la noche anterior al desarrollo del evento académico o durante los días del evento, fecha que será determinada por el supervisor del contrato y por el comité organizador atendiendo las agendas de los profesores invitados. Para la determinación del restaurante el contratista deberá presentar 3 opciones de restaurantes que destaquen los valores de Colombia y su gastronomía, que tengan posicionamiento de marca en Colombia, que cumplan con las normas de seguridad y manipulación de alimentos, igualmente que posea buena ubicación y condiciones de seguridad.</p> <p>El contratista deberá presentar alternativas de menú la cuales serán seleccionadas por el comité organizador del congreso internacional de aguacate y cacao, en todo caso se seleccionaran 2 opciones para los invitados las cuales deben constar de: entrada, plato fuerte, postre y 2 bebidas por invitado.</p>	45
	Servicio de Interprete: 1 día de 8 horas de Intérprete, Incluye: Cabina o media cabina de intérpretes, consola, diademas, mezclador, transmisores, micrófonos, técnico permanente, auxiliares según necesidad, radios receptores con audífonos	1

No. 017 DE 2019

<p>8. MANEJO DE CONFERENCISTAS, BIENVENIDA, HOSPEDAJE</p>	<p>Manejo de conferencistas e Invitados especiales: El contratista deberá encargarse del acompañamiento permanente de los conferencistas señalados por el supervisor del contrato o comité organizador de evento con la finalidad de informarles los datos para su llegada al evento y suministrarles los elementos que requieran para el adecuado desarrollo de su conferencia. Igualmente, durante el evento se deberá estar pendiente de su llegada y atención. El operador deberá brindar hidratación a los conferencistas.</p> <p>Honorarios: El contratista deberá asumir el pago de los honorarios de los conferencistas designados por el supervisor del contrato o el comité organizador del evento. Los conferencistas que tengan la calidad de servidores públicos deberán respetar el límite legal para dictar horas cátedra permitidas por la ley. La universidad del Tolima deberá elaborar los actos contractuales pertinentes que demande el pago de hora cátedra a los conferencistas y coordinar los pagos respectivos a la finalización de los Congresos internacionales de Aguacate y Cacao.</p>	<p>NA</p>
	<p>Alojamiento: alojamiento del personal designado por el supervisor del contrato o comité organizador del evento. La estadía deberá incluir el desayuno y cena de los alojados. La elección del hotel y días de estadía deberá ser consensada supervisor del contrato o comité organizador del evento.</p>	<p>40</p>
	<p>Pasajes aéreos: El contratista seleccionado deberá suministrar hasta diez (10) tiquetes ida y regreso internacional desde las ciudades de origen a Ibagué, para los conferencistas extranjeros que provienen de los siguientes países:</p> <p style="text-align: center;">País de Procedencia No. de tiquetes Francia 1 Perú 1 Inglaterra 2 Brasil 1 Chile 2 España 1 México 2 Total Tiquetes internacionales 10</p> <p>Los nombres y demás datos requeridos serán suministrados por el supervisor del contrato o comité organizador.</p>	<p>10</p>

No. 017 DE 2019

<p>9. PERSONAL DE LOGISTICA, MAESTRO DE CEREMONIAS, COORDINADOR GENERAL</p>	<p>Personal de logística: El operador deberá disponer de mínimo cinco (5) personas que apoyen la logística y realización del Congreso. El contratista deberá garantizar el personal suficiente para que todas las actividades del congreso se desarrollen en óptimas condiciones. Las actividades a ejecutar por el personal logístico incluyen el registro, entrega de escarapelas de identificación, entrega de material, orientación a los asistentes, recepción y atención a los conferencistas, evento de clausura, expendio de alimentos, limpieza de espacios, embellecimiento del lugar, logística en sonido e imagen, seguridad, entre otros. De la misma forma, el personal logístico deberá organizar las bolsas de material las cuales serán dispuestas de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Bolsa para asistentes: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación. 2). Bolsas para conferencistas: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación, <p>Este personal deberá prestar sus servicios durante el tiempo que dure el evento y deberá estar uniformado para permitir su identificación dentro del salón de eventos.</p>	<p>5</p>
	<p>Maestro de ceremonias: Se deberá contar con un maestro(a) de ceremonias durante todo el evento en los dos congresos, encargado de la instalación, presentación del programa, de los conferencistas y de la conducción y orientación durante toda la jornada académica. El maestro de ceremonias que presente el proponente deberá certificar documentalmente experiencia como locutor o maestro de ceremonias en por lo menos tres eventos académicos, culturales o artísticos durante los tres años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta</p>	<p>4 DIAS</p>
	<p>Coordinador General: Para el desarrollo de cada Congreso se deberá contar con un Coordinador General, el cual será el encargado de vigilar por cuenta del operador logístico la comercialización, inscripción, registro, cobro y recaudo de dineros, así como todas las actividades logísticas, de apoyo y asistenciales para la buena prestación del servicio. En consecuencia, será la persona encargada de revisar, corregir, tramitar y controlar la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros fijados por la entidad en el estudio previo, la normatividad vigente y su propuesta. Este Coordinador General debe reunir el siguiente perfil y requisitos:</p> <p>PERFIL: Título profesional o técnico en ciencias administrativas, jurídicas, económicas o de Ingeniería.</p> <p>REQUISITOS: Acreditar mediante hoja de vida formación y experiencia con certificados que demuestren la idoneidad para la coordinación general así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia general mínima de tres (3) años continuos o discontinuos durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el área de organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos. 2) Experiencia específica mínima de tres (3) años durante los últimos tres (3) anteriores a la fecha de cierre del proceso, coordinando o dirigiendo 	<p>4 DIAS</p>

No. 017 DE 2019

	<p>actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo con la participación de al menos doscientas (200) personas.</p> <p>3) Carta de compromiso de dedicación de tiempo completo (mínimo 8 horas diarias) durante la organización, ejecución del evento y sus actividades relacionadas posteriormente.</p> <p>NOTA: Para acreditar los requisitos de formación académica y experiencia general y específica exigidos, el proponente deberá adjuntar: 1) La hoja de vida 2) Fotocopia del acta de grado o diploma como profesional o técnico. 3) Las certificaciones de experiencia general y específicas expedidas durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta</p>	
--	--	--

OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

1. Realizar la inscripción en línea de los participantes al congreso internacional de aguacate y cacao
2. Suministrar el auditorio donde se realizará el congreso internacional
3. Facilitar al contratista el acceso a la información necesaria para le ejecución del contrato.
4. Definir el supervisor y el comité organizacional del congreso internacional de aguacate Cacao.
5. Aprobar la garantía aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato
6. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
7. Convocar y asistir a las reuniones acordadas con el contratista.
8. Ser los receptores de las dificultades que encuentren los participantes para identificar las respectivas mejoras y acciones a realizar.
9. Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago.
10. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.
11. Prestarle toda la colaboración al CONTRATISTA para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.
12. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que EL CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.

No. 017 DE 2019

9. RIESGOS Y MECANISMOS DE COBERTURA.

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración de contratos	Investigaciones disciplinarias a los servidores públicos.	Contratista	Baja	Seguimiento periódico al cumplimiento de los requisitos legales.
Operacional	Incumplimiento de requisitos legales en la celebración de contratos	Inhabilidades para contratar por parte del contratista.	Contratista	Baja	Lista de chequeo del formato BS-P03-F04: Documentos anexos
Operacional	Incumplimiento en las labores asignadas en el contrato y estudios previos	El contratista no pueda dar cumplimiento a la ejecución del contrato, según las obligaciones contractuales designadas.	Contratista	Medio Baja	Presentación de informes de actividades periódicos al supervisor.
Operacional	Falta de tiempo para la ejecución del objeto contractual.	Debido a factores externos, tramitología y demás el tiempo puede ser corto para cumplir con las actividades programadas	Contratista	Baja	Elaborar un cronograma de tiempos que se cumpla
Riesgos Sociales o Políticos	Cambios imprevistos en el desarrollo normal del proyecto en las instalaciones al interior de la Universidad del Tolima o Oficinas donde se requieran ejecutar el proyecto.	El cambio en el cronograma de actividades y en el tiempo de desarrollo de las mismas que genera problemas en la ejecución del proyecto.	Contratante	Medio Alta	Prever futuras complicaciones a través de reasignación del lugar de trabajo a otra sede de la Universidad del Tolima
Riesgo Financiero	Mora en el pago	demandas por incumplimiento en el pago pactado en el contrato y en los estudios previos	Contratante	Medio	Que las personas y oficinas encargadas del pago a los contratistas ejecuten el pago de manera eficaz y eficiente, con tiempos establecidos para los procesos.

No. 017 DE 2019

10. GARANTIAS EXIGIDAS.

1. Para el seguro de cumplimiento:

- *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.
- *Amparo de calidad del servicio:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- *Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- *Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:* Equivalente al cinco por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y tres (3) años más.

2. Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual

Cien por ciento (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes

**CAPITULO III
CRONOGRAMA**

Actividad	Fecha
Publicación de estudios y documentos previos	29 de mayo de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima
Publicación de la invitación	29 de mayo de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima
Plazo para presentar observaciones a la invitación	Hasta el 30 de mayo de 2019, hasta la 4:00 p.m. al correo de recepcionpropuestas@ut.edu.co o en físico a la Oficina de Contratación, sede central de la Universidad del Tolima, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué - Tolima.
Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación	05 de junio de 2019 en la página Web de la Universidad del Tolima.

No. 017 DE 2019

Actividad	Fecha
Entrega de propuestas	06 de junio de 2019, Hasta las 4:00 pm, en físico, en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, sede central, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué - Tolima.
Acta de cierre y apertura de sobres	Se adelanta en la oficina de Contratación de la Universidad del Tolima, sede central, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué – Tolima, una vez finalizado el plazo de entrega de propuestas.
Publicación de informe de evaluación.	7 de junio de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima.
Observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar documentos.	10 de junio de 2019 hasta las 4:00 pm, al correo de repcionpropuestas@ut.edu.co o en físico a la Oficina de Contratación, sede central de la Universidad del Tolima, ubicada en el barrio Santa Helena parte alta de la ciudad de Ibagué - Tolima.
Respuesta a las observaciones realizadas al informe de evaluación.	11 de junio de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima.
Publicación de la evaluación definitiva junto con recomendación del comité evaluador	12 de junio de 2019, en la página Web de la Universidad del Tolima.
Memorando de adjudicación.	12 de junio de 2019

PLAZO PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO. El plazo para suscribir el contrato será de cinco (5) días contados a partir de la comunicación que realice la Universidad del Tolima de que se encuentra elaborada la minuta. Si por algún motivo justificado la Universidad del Tolima no pudiese firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta se lo comunicará así y el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta.

No. 017 DE 2019

PLAZO PARA LEGALIZAR EL CONTRATO. El proponente contará con cinco días para legalizar el contrato, para ello deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo décimo noveno de la Resolución No. 139 de 2019, que indica que si el proponente no legaliza dentro de dicho plazo, o dentro de la prórroga otorgada por la oficina de contratación de la Universidad del Tolima, se adjudicará el contrato al segundo proponente.

**CAPÍTULO IV
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN**

1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo Anexo No. 1 “**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**”.

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos de Condiciones y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El **ANEXO No. 1** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS. (SI APLICA)

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o aquella entidad que lo acredita conforme a la normatividad vigente y tipo de organización, con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo primero numeral 5 de la presente invitación.

La vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y un (1) año más. Este se verificara en el respectivo certificado igualmente las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, o copia de los estatutos (si se remite a estos) que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato

No. 017 DE 2019

hasta por el valor total del mismo, así mismo en caso de que la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, aportando la respectiva autorización de presentar propuesta y celebrar contrato.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

3. REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA)

El proponente deberá presentar el registro mercantil renovado año 2019 expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre, donde conste que las actividades económicas está acorde con el objeto del proceso, y evidencie una duración del establecimiento mínimo de dos (2) años.

4. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (ver anexo No. 2 y 3), el cual debe contener:

1. Indicación en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2. Reglas básicas que regulan su relación. Los términos y extensión de la participación en la propuesta y las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de la Universidad del Tolima
3. Manifestación de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato. Cuando se trate de miembros de un consorcio, la responsabilidad es solidaria e ilimitada; tratándose de los miembros de una unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) de cada uno de los miembros de la unión temporal.
4. Duración igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
5. Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, en caso de resultar adjudicatario.
6. Acreditación de la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal según su naturaleza jurídica, quienes además deben cumplir con los demás requisitos indicados en esta invitación.
7. Suscripción del documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.
8. Con la sola presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal, se entenderá aceptado por cada uno de sus integrantes, el compromiso de no ceder, a ningún título, su participación o la posición negocial en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.

No. 017 DE 2019

5. CEDULA DE CIUDADANÍA O DE EXTRANJERÍA.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería de la persona natural o del Representante legal de la persona jurídica.

En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

6. PODER U AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR OFERTA.

En caso que la persona que firma la oferta no fuere el representante legal del proponente, deberá anexar el respectivo poder u autorización para presentar oferta en original (físico) firmado, con detalle de las facultades que se le confieren en el proceso contractual.

Igualmente, en caso de existencia de apoderado para suscribir contratos, deberá aportarse el respectivo poder general o especial (según corresponda) con la facultad para suscribir el respectivo contrato.

7. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

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 con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente deberá entregar debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, el documento modelo de manifestación del proponente sobre inhabilidades e incompatibilidades que se encuentra en el Anexo 4, en este documento el proponente manifestará bajo la gravedad del juramento que no está incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018.

En el caso de los consorcios o uniones temporales la manifestación bajo la gravedad del juramento de no encontrarse incurrido en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política, en la ley, en el Estatuto General de

No. 017 DE 2019

Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018, se hará en el Anexo 4 y será suscrito por cada uno de los representantes de los miembros que integran el consorcio o la unión temporal de manera independiente.

Teniendo en cuenta que el documento de inhabilidades e incompatibilidades se establece en un formato estándar, no se aceptan documentos diferentes que se asemejen u homologuen al Anexo4.

9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los aportes que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega del último recibo de pago de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales, que deberá corresponder a los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de cierre.

La PERSONA JURIDICA deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, durante los últimos seis (6) meses mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley en el certificado de existencia y representación legal, o ante la ausencia de éste por el representante legal. En caso de ser aportada certificación del revisor fiscal deberá allegar copia de tarjeta profesional de contador y certificado de antecedentes de la junta de contadores.

En caso de UNION TEMPORAL o CONSORCIO, deberá aportar el documento de cada integrante Conforme a su naturaleza jurídica.

10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica. Actualizado. En caso de unión temporal o consorcio, deberá aportar el documento de cada integrante conforme a su naturaleza jurídica. No obstante se aclara que en caso de ser favorecido el consorcio o unión temporal tendrá que adelantar trámite de RUT para la figura asociativa ante la DIAN

11. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (persona natural y representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar

12. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA NATURAL O PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

No. 017 DE 2019

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes fiscales que lo inhabiliten para contratar

13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar

14. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor de la oferta y valido por 90 días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

- a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- b. Afianzado: El oferente.
Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.
- d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta. En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza.

15. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP: El proponente debe aportar el Registro Único de Proponentes Actualizado, acorde al bien objeto del presente proceso, el cual esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC (The United Nations Standard Products and Services Code), como mínimo Una (1) de la siguiente manera:

Clasificación UNSPSC	Descripción
90111600	Facilidades para encuentros

No. 017 DE 2019

90121500	Agentes de viaje
80141600	Actividades de ventas y promoción de negocios

2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del Registro Único de Proponentes RUP con información financiera de la vigencia 2017, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

Índice de liquidez.

Índice de endeudamiento.

Índice de capital de trabajo.

Índice de Liquidez (IL).

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IL = \left(\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \right) \geq 1.2$$

Índice de Endeudamiento.

Se calcula con la siguiente fórmula:

$$IE \left(\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \right) \leq 0.60$$

Capital de Trabajo

A partir de la siguiente fórmula:

$$CT = (\text{Activo corriente} - \text{Pasivo corriente}) \geq 0.60 \text{ del presupuesto}$$

Ponderación De Los Componentes De Los Indicadores Para Integrantes Del Oferente Plural (Consorcio O Unión Temporal)

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (Consorcio o Unión Temporal).

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores que son índices en la opción 1:

$$\text{Indicador} = (\sum_{ni=1} \text{Componente 1 del indicador } i \times \% \text{ de participación } i)$$

No. 017 DE 2019

$(\sum_{ni=1} \text{componente 2 del indicador } i \times \% \text{ de participación } i)$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (Consortio o Unión Temporal).

En el eventual caso en que no se cumpla con alguno de los índices financieros requeridos, la propuesta será rechazada.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación debe acreditar su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación.

La Evaluación no da derecho a la asignación de puntaje, pero conduce a determinar si el oferente cumple o no con los requisitos de capacidad financiera.

3. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1. EXPERIENCIA GENERAL:

Podrán participar las personas naturales o jurídicas con experiencia mínima de cinco (5) años en realización de actividades operativas, organizativas, estratégicas y asistenciales en congresos internacionales o actividades similares a las del objeto de la presente invitación. Esta experiencia se verifica con el registro mercantil o cámara de comercio.

2. EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente deberá presentar mínimo tres (3) contratos o certificaciones, como operador logístico u organización de eventos académicos, congresos, convenciones o seminarios cuya sumatoria sea igual o superior al valor del presupuesto oficial. En un contrato debe evidenciarse que en el desarrollo del evento se entendió a mínimo 300 personas.

NOTA PARA VERIFICAR LA EXPERIENCIA El proponente deberá certificar en original o fotocopia la siguiente documentación que acredite su experiencia:

- Con entidades públicas aportar copia de los contratos y/o certificación que permita verificar la información y condiciones solicitadas.
- Con entidades privadas aportar la certificación y la factura que lo respalda.
- Para el caso de consorcios o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia conforme al valor del porcentaje de participación.

3. PROPUESTA METODOLÓGICA, CAPACIDAD OPERATIVA Y ADMINISTRATIVA DEL PROVEEDOR.

El proponente deberá aportar propuesta metodológica, de cómo realizará el servicio ofertado, y describirá su capacidad administrativa y operativa con la que cuenta para la ejecución del servicio. Ver Anexo 5.

No. 017 DE 2019

4. EQUIPO DE TRABAJO:

Se contará con un equipo de trabajo con las siguientes características:

PERFIL REQUERIDO	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL – ESPECIFICA
Coordinador General	1	profesional o técnico	Experiencia mínima de tres (3) años continuos o discontinuos, en el área de organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos.
Personal de Logística	5	Bachiller	Experiencia mínima de un (1) año, en el área de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos.
Maestro de ceremonias	1	Título profesional, Tecnólogo o técnico en comunicación social, locución o áreas afines.	Experiencia mínima de dos contratos como maestro de ceremonia el área de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos.

Nota: aportar hojas de vida, certificaciones de experiencia, diplomas y carta de disponibilidad, que acredite el perfil exigido.

5. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA. (REQUISITO NO HABILITANTE)

No. 017 DE 2019

El proponente deberá aportar propuesta técnica económica, (factor ponderable, no subsanable.) conforme al Anexo 6. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.

Si hay error aritmético en el presupuesto, no será habilitada la propuesta para continuar con el proceso de selección.

El valor de la propuesta debe incluir el costo de todos los bienes y servicios necesarios para desarrollar el objeto del presente proceso de selección. Además, señalando el IVA.

La propuesta se debe entregar en sobre sellado en medio físico, debidamente identificado, foliado y firmado por el proponente, y deberá contener la misma información en CD con los respectivos anexos.

3. **IMPORTANTE:** Una vez seleccionado el proponente que cumpla con los requisitos exigidos, deberá asumir el pago por concepto de estampillas según ordenanza departamental del Tolima correspondientes a **Estampilla Pro-cultura:** equivalente al 1% del valor del contrato antes de IVA; **Estampilla pro- hospitales:** Equivalente al 1% del valor del contrato antes de IVA; **Estampilla pro electrificación rural:** Equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA, las cual deberán adherirse al adverso del Contrato. Así como el pago de las siguientes Pólizas: **Para el seguro de cumplimiento:**

- *Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses.
- *Amparo de calidad del servicio:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- *Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes:* Equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia como mínimo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes.
- *Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:* Equivalente al cinco por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo de la misma (o) y tres (3) años más.
- **Para el Seguro de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Cien por ciento (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) salarios mínimos legales mensuales vigentes

Así mismo, el proponente seleccionado debe asumir los impuestos (como el IVA) que le correspondan de acuerdo al tipo de empresa o de proponente que represente.

NOTA. Los documentos de contenido jurídico, financiero y técnico (excepto la propuesta económica) que no otorguen puntaje y no implique una mejora a la oferta, serán requeridos por el comité evaluador dentro del contenido del acta de evaluación, para que los proponentes alleguen los mismos dentro del plazo establecido en el cronograma.

No. 017 DE 2019

**CAPITULO V
EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN**

La Universidad efectuará la verificación de los documentos jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas. Solamente las propuestas habilitadas de manera jurídica, financiera y técnica, serán tenidas en cuenta para la evaluación de los criterios de ponderación. En el acta de evaluación se calculará los criterios de ponderación, pero solo serán válidos cuando el proponente acredite los requisitos que se pidieron para ser subsanados.

La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información.

Para la selección de la propuesta tendrá en cuenta los siguientes criterios de ponderación:
El máximo puntaje asignado será de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

A)- EXPERIENCIA ESPECIFICA EN CONTRATOS O CERTIFICACIONES: 20 puntos

Se asignará hasta 20 puntos teniendo en cuenta la experiencia específica acreditada mediante contratos y/o certificaciones, relacionados con el objeto contractual, cuya sumatoria supere el presupuesto oficial de la presente invitación de acuerdo al número de contratos/certificaciones aportados así:

EXPERIENCIA EN RELACION AL PRESUPUESTO OFICIAL	PUNTOS
100% del presupuesto oficial	10
entre 100 y 150% del presupuesto oficial	15
Mas de 150% del presupuesto oficial	20

B) –OFRECIMIENTOS ADICIONALES - PAUTA PUBLICITARIA: 20 puntos

Se asignará hasta 20 puntos al proponente que ofrezca las siguientes condiciones adicionales referentes a pauta publicitaria para cada congreso así:

OFRECIMIENTO ADICIONAL	PUNTAJE

No. 017 DE 2019

Redes Sociales (Facebook, Twitter, Instagram, entre otros) como mínimo de duración de 30 días anteriores al fecha del congreso.	2
Pauta en un diario de amplia circulación y reconocida a nivel nacional o local, la cual debe ser publicada 30 días antes de los congresos	8
Pauta en radio regional con una duración de al menos 5 días, la cual debe ser emitida dentro de los 30 días antes de los congresos.	10
TOTAL	20

C) –OFRECIMIENTO ADICIONAL- COORDINADOR ADICIONAL: 20 puntos

Se asignará hasta 20 puntos al proponente que ofrezca un coordinador adicional con el mismo perfil y requisitos de experiencia al mínimo exigido para el coordinador general de cada congreso.

ITEM	PUNTAJE
Coordinador Adicional	20
TOTAL	20

D) -PROPUESTA ECONOMICA

Se otorga hasta **40 puntos** a la propuesta que, ajustándose a las características técnicas y administrativas exigidas, presente la oferta con el menor valor, es decir, teniendo en cuenta el precio o valor más económico de la propuesta del proponente.

Se otorgará un puntaje máximo de 40 puntos, para el proponente que se encuentre habilitado, y que sea la propuesta más económica, sin que ello refleje precios artificialmente bajos. En forma descendente se restarán diez (10) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.

Nota: No se aceptan propuestas parciales. Y la propuesta debe contener todos los aspectos requeridos conforme al anexo establecido para tal fin.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en los criterios de ponderación, se actuará de la siguiente manera:

No. 017 DE 2019

1. Se escogerá al oferente que tenga mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso, si el empate persiste debe escoger al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación también establecido en los pliegos de condiciones del proceso y de esta forma debe hacerlo sucesivamente con todos los criterios de escogencia y calificación que se hayan establecido en pliego de condiciones.
2. Si persiste el empate, se preferirá al proponente nacional sobre el extranjero.
3. Si persiste en empate, Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional. Entiéndase a éste como un proponente singular que goce de esa calidad
4. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura. Este factor aplica para aquellos proponentes plurales, dejando claro que la participación de una Mipyme en un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura no le extiende su naturaleza a estas últimas.
5. Si persiste el empate la escogencia se realizará por medio de balotas. EL procedimiento y condiciones se establecerán en el momento de la audiencia de desempate.

CAPÍTULO VI

CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DECIERTO

1. CAUSALES DE RECHAZO

- Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar, según lo establecido en la Constitución o en las leyes, el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima y su reglamentación.
- Cuando el proponente se encuentre incluido en el último boletín de responsables fiscales, que, al momento de realizar la evaluación de las propuestas por parte de la Universidad, haya publicado la Contraloría General de la República, en los términos del Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones legales pertinentes sobre la materia.
- Cuando se presenten dos (2) o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o por personas diferentes pertenecientes a la misma sociedad (en Consorcio o Unión Temporal).
- Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes.

No. 017 DE 2019

- Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado.
- Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial
- Cuando no se subsane un requisito habilitante dentro del plazo establecido en el cronograma
- Cuando la propuesta se envíe por correo electrónico, fax o en un lugar diferente al indicado en la invitación o cuando la propuesta se presente después del plazo establecido en el cronograma.
- Cuando el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de cierre del proceso o al solicitársele una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique la oferta, mejorando el contenido de la misma.
- Cuando se presente confabulación o intento de la misma por parte del oferente, que a juicio de la Universidad pueda contravenir los principios de selección objetiva y transparencia.
- La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la comparación de las ofertas, es decir, para la aplicación de los criterios de ponderación de las mismas.
- Las demás establecidas dentro del contenido de la invitación.

2. DECLARATORIA DE DESIERTO

La Universidad del Tolima, declarará desierto el presente proceso bajo los siguientes términos:

- Cuando no se presenten propuestas al proceso.
- Cuando las propuestas fueron rechazadas por el comité evaluador.
- Cuando la oferta resulte inconveniente o sobrevengan circunstancias al proceso contractual que desfavorezcan los intereses de la Universidad del Tolima.
- Cuando no se pueda valorar de manera objetiva las propuestas, conforme a los requisitos exigidos en la invitación y principios contractuales.
- Cuando el ordenador del gasto no acepte o acoja las recomendaciones del comité evaluador y opte por declarar desierta la invitación, caso en el cual deberá motivar su decisión.

No. 017 DE 2019

ANEXO N. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Barrió Santa Helena Ibagué, Tolima

Nosotros los suscritos, _____ de acuerdo con lo establecido en la invitación, presentamos la siguiente propuesta para el _____ para la Universidad del Tolima.

Declaramos así mismo:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen a los firmantes de esta carta.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.

Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos de los Términos de Referencia del presente proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.

Que nos comprometemos a ejecutar el objeto del contrato en un plazo máximo de días _____, contados a partir de la fecha del acta de iniciación, con posterioridad al perfeccionamiento del contrato, la aprobación de su garantía y demás requisitos de orden contractual.

Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en las normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. *(Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).*

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el mismo, a constituir su garantía única, y así mismo a pagar los impuestos a que haya lugar dentro de los términos señalados para ello.

No. 017 DE 2019

Que apoyamos la acción del Estado colombiano y de La Universidad del Tolima para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

Que aceptamos y autorizamos la revocatoria del memorando de adjudicación y anulación del contrato en el caso que no se adelante la legalización del contrato en el plazo establecido en el artículo décimo noveno de la Resolución No 139 del 11 de febrero de 2019

Que nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados.

Así mismo, declaramos bajo la gravedad del juramento:

Que no hemos sido sancionados mediante acto administrativo por ninguna entidad oficial dentro de los últimos _____ (____) años anteriores a la fecha de entrega de las propuestas.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

Ciudad _____

E-mail _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

No. 017 DE 2019

**ANEXO N. 2
CONFORMACIÓN CONSORCIO**

Apreciados Señores:

Los representantes _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de este consorcio será igual al término de la ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

B.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE DEL ASOCIADO	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DEL CONSORCIO
		ASOCIADO 1
		ASOCIADO 2

C.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria, ilimitada y mancomunada.

D.- El representante del consorcio es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
C.C. No:

No. 017 DE 2019

**ANEXO N. 3
CONFORMACIÓN UNION TEMPORAL**

Apreciados Señores:

Los representantes _____, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre de _____, _____ y _____, nos permitimos manifestar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada _____ para participar en el presente llamado a ofertas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

A.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al término de la ejecución, liquidación del contrato y un (1) año más.

B.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE DEL ASOCIADO	ACTIVIDAD A EJECUTAR	% DE PARTICIPACIÓN	DEFINICION DE LOS ASOCIADOS DE LA U.T.
			ASOCIADO 1
			ASOCIADO 2

(*) Discriminar actividades por ejecutar, de parte de cada uno de los integrantes

C.- La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

D.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es _____, identificado con cédula de ciudadanía No _____ de _____, quien está amplia y expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en caso de salir favorecidos en la selección, para firmar el contrato y tomar todas las decisiones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

E.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2019

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
C.C. No.

No. 017 DE 2019

ANEXO No. 4

DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES

Yo _____, en _____ calidad de _____ (proponente, representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ de _____, declaro bajo juramento, que ninguna de las personas que represento se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, que se refieren la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO O PERSONA NATURAL)

C. C. No _____

No. 017 DE 2019

**ANEXO No. 5
PROPUESTA METODOLÓGICA**

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación pública de menor cuantía No. 017 de 2019 “Contratar los servicios de un operador logístico para la realización del “I Congreso internacional de ciencia y tecnología en el trópico: aguacate Hass y cacao”, que se llevará a cabo en la ciudad de Ibagué en el marco de los proyectos “DESARROLLO DE CONOCIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA” y “DESARROLLO DE MODELOS TECNOLOGICOS PARA LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y PROCESAMIENTO DE CACAO””, aprobados en OCAD del fondo de ciencia, tecnología e innovación del sistema general de regalías según acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012, la siguiente propuesta metodológica:

ITEM	ACTIVIDADES
MEMORIAS	Memorias del congreso: El operador logístico deberá estar disponible ante cualquier requerimiento necesario para la publicación de memorias exigido por el comité organizador del Congreso y la unidad de publicaciones del sello editorial de la Universidad del Tolima. Así mismo, deberá encargarse de la impresión de 200 libros de memorias siguiendo las especificaciones de la gobernación del Tolima (impresión full color, tamaño carta cerrado 12,5 x 25cm; hojas internas en papel propalcote de 115 g, full color 4x4 tintas; portada plastificada mate, pegado al lomo, en papel propalcote de 300 g, impresa full color una sola cara 4x0 tintas). Incluido ISBN
	Entrega de memorias en formato digital. Lo anterior, en 750 USB de salida doble (Tipo A macho y USB tipo C).
	Pago para la Publicación de 20 artículos en la revista de la faculta de ingeniería agronómica - UNAL Medellín
1. MATERIAL PUBLICITARIO	Diseño y entrega de separador de libros estilizados en material reciclable con logo del evento y entidades patrocinadoras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima
	Diseño y entrega de agenda argollada tamaño 23*16.5 cm, tapa dura, 4*0 tintas, 80 hojas de papel reciclado internas marcadas a 1*0 tintas por ambas caras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento. El material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.

No. 017 DE 2019

	Diseño e impresión de afiches Informativos tamaño 50 x 70 cm a 4*0 tintas en papel propalcote. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.
	Diseño e impresión de afiches informativos, tamaño 35 x 50 cm, papel propalcote 150 g, 4*0 tintas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.
	Diseño e impresión de un porta banner fondo de prensa (soporte y Banner) 3*2, con lo logos alusivos a las entidades participantes a full color, La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, , el portabanner fondo de prensa que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.
	Diseño e impresión del brochure del congreso tipo plegable, tres cuerpos, tamaño oficio, impresos por ambas caras, en propalcote de 150 g. El material deberá contener la presentación, programación, contacto, organizadores, información de inscripción y conferencistas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.
	Diseño e impresión de pasacalle del congreso de 3 x 8 m en propalcote de 150 g. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.
	Diseño e impresión de bolsa de tela de 38 x 42 cm. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.
	Diseño e impresión de pendón en lona banner 1440 dpi 13 oz, tamaño 2 x 1 m con tubos + estructura. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.
	Señalización del evento dentro de la Universidad del Tolima. El contratista deberá garantizar a los asistentes del congreso una señalización clara para su traslado desde la portería de la Universidad del Tolima al auditorio.
	Diseño y gestión de lapiceros retráctil estilizado con nombre del evento y los logos institucionales y del congreso para todos los asistentes. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.
2. DECORACIÓN AUDITORIO	El operador logístico para la realización de los Congresos deberá realizar la decoración del auditorio (banderas, mesa principal, con mantel, arreglo floral de mesa, piso y pedestal) durante los 4 días del congreso.
3. SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Suministro de almuerzos para los conferencistas nacionales y extranjeros durante los días de estadía de los mismos. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.
	Suministro de almuerzos para el comité organizador durante los días del evento. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.

No. 017 DE 2019

	<p>Suministro de refrigerios. El contratista deberá garantizar la entrega de refrigerios, uno en la mañana y otro en la tarde para los cuatro días de congreso. Así mismo, deberá garantizar las condiciones logísticas para que su entrega se realice de forma oportuna, ordenada y eficaz. La entrega de refrigerios se realizará mediante tiquets, los cuales deberán ser otorgados por el contratista y entregarse junto con la escarapela a los asistentes. Cualquier actividad o material necesario para el suministro de refrigerios deberá ser asumida por el contratista. Las elecciones de menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento, las opciones de menú son las siguientes: Opción 1. Arepa rellena de Jamón y queso 120 g. con jugo natural, Opción 2. Pastel De Pollo Hojaldrado 80 gr. con jugo natural, Opción 3. Sándwich de pollo 15 cm con jugo natural, no el mismo refrigerio todos los días.</p> <p>Evento Clausura: El contratista deberá proveer tablas de quesos, fruta y pasabocas, junto con bebidas tipo agua, jugos naturales, vino y champagne para dos eventos de clausura (13 y 15 de agosto de 2019). El cual será provisto para 300 personas en cada fecha. El contratista deberá asumir cualquier gasto derivado de la óptima ejecución de los actos de clausura, entendiéndose vajilla, meseros, decoración, ambientación (sonido y luces), así como cualquier necesidad logística (enchufes, extensiones eléctricas, canecas de basura, servicio de limpieza, entre otros).</p> <p>Estaciones de agua y tinto. Suministro de por lo menos una estacion permanente de agua, café tipo exportación y bebidas aromáticas durante los cuatro días de cada evento.</p>
<p>4. MATERIAL DE APOYO ACADEMICO</p>	<p>Registro: Arriendo de Cuatro (4) equipos de cómputo PC con Sistema Operativo Windows y Microsoft Office 2007 por cuatro (4) días y dos (2) impresoras de láser blanco y negro por cuatro (4) días con provisión de cartuchos para 1.000 impresiones. Lo anterior, con el fin de apoyar en el control y registro de asistentes al congreso. El contratista deberá garantizar el apoyo logístico necesario para el desarrollo óptimo del registro de los asistentes (mesas, sillas, instalación eléctrica, ventilación).</p> <p>Diseño y entrega de 1000 escarapelas compuestas de cartulina (información contenida: rol asistente-organizador, nombre, entidad, nombre y logo del congreso), plástico y cordón. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento</p> <p>Recuerdos a conferencistas: El contratista proveerá la bolsa de recuerdos a los conferencistas la cual estará compuesta por una artesanía, 2 libras diferentes de café tipo exportación y una botella en aluminio para bebidas frías con logos del congreso y de las entidades patrocinadoras. Los artículos a entregar deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato o comité organizador del congreso.</p>

No. 017 DE 2019

	<p>Certificados de asistencia: El operador logístico deberá implementar la logística requerida para que al finalizar el congreso de aguacate Hass y al finalizar el congreso de cacao se haga entrega de certificados. Así mismo, realizará el diseño, impresión y entrega de certificados de asistencia 806 en total, distribuidos de la siguiente manera: (650) certificados de asistencia al congreso, comité organizador (30), para conferencistas (36) , para ponencia oral (10) y presentación en poster (80) los cuales serán entregados en el evento clausura de la temática a la cual corresponda. La elección del diseño y tipo de papel deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento..</p>
<p>5. TRANSPORTE TERRESTRE</p>	<p>Traslado: El contratista deberá suministrar durante los días del evento una vans camioneta con las siguientes características: • Una (1) vans o microbus con Tracción 4X4. 5 puertas, • En perfectas condiciones técnico- mecánicas, • Motor 4 tiempos, • Modelo 2016 en adelante.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de combustible DIESEL, gasolina y/o gas. En cantidad necesaria para el buen funcionamiento del vehículo, • Dirección hidráulica, o mecánica servo-asistida, • Carrocería doble cabina, platón, capacidad para 4 pasajeros y el conductor, • Cinturón de seguridad retráctil de 3 puntos en sillas delanteras y traseras, • Tercera luz de frenado (tercer stop), • Apoya cabezas en todos los asientos. • Espejo retrovisores laterales en ambos lados, • Monitor de velocidad y/o limitadores de velocidad, Modelo 2016 o posteriores para el transporte de conferencistas y/o las actividades designadas por el supervisor del contrato o comité organizador del evento. Camioneta Vans capacidad de 20 personas, para transporte de los conferencistas durante el congreso, ofreciendo un servicio que cumpla con las normativas y leyes que rigen en Colombia este tipo de actividad. <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión técnico-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinaran y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso.

No. 017 DE 2019

	<p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Chaparral - Ibagué - Chaparral, con las siguientes características: Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia, Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente, accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario, La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil, Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión técnica mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinarán y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso. <p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Mariquita - Ibagué - Mariquita, con las siguientes características: Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia, Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente, accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del</p>
--	---

No. 017 DE 2019

	<p>vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario, La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil, Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión tecno-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinaran y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso.
<p>6. DOTACIÓN</p>	<p>Dotación: El contratista proveerá 60 camisas y 60 camibuses en algodón 100% con los logos bordados del evento y patrocinadores. El diseño y tallas serán designados por el supervisor del contrato o comité organizador del evento.</p>

No. 017 DE 2019

<p>7. LOGISTICA</p>	<p>Evento de bienvenida a los conferencistas: El contratista deberá organizar y suministrar un almuerzo o cena de bienvenida hasta para 45 personas, a la cual concurrirán los conferencistas nacionales y extranjeros y al equipo del comité directivo del congreso internacional de aguacate y cacao, la cual se llevará a cabo el día antes o la noche anterior al desarrollo del evento académico o durante los días del evento, fecha que será determinada por el supervisor del contrato y por el comité organizador atendiendo las agendas de los profesores invitados. Para la determinación del restaurante el contratista deberá presentar 3 opciones de restaurantes que destaquen los valores de Colombia y su gastronomía, que tengan posicionamiento de marca en Colombia, que cumplan con las normas de seguridad y manipulación de alimentos, igualmente que posea buena ubicación y condiciones de seguridad.</p> <p>El contratista deberá presentar alternativas de menú la cuales serán seleccionadas por el comité organizador del congreso internacional de aguacate y cacao, en todo caso se seleccionaran 2 opciones para los invitados las cuales deben constar de: entrada, plato fuerte, postre y 2 bebidas por invitado.</p> <p>Servicio de Interprete: 1 día de 8 horas de Intérprete, Incluye: Cabina o media cabina de intérpretes, consola, diademas, mezclador, transmisores, micrófonos, técnico permanente, auxiliares según necesidad, radios receptores con audífonos</p>												
<p>8. MANEJO DE CONFERENCISTAS, BIENEVENIDA, HOSPEDAJE</p>	<p>Manejo de conferencistas e Invitados especiales: El contratista deberá encargarse del acompañamiento permanente de los conferencistas señalados por el supervisor del contrato o comité organizador de evento con la finalidad de informarles los datos para su llegada al evento y suministrarles los elementos que requieran para el adecuado desarrollo de su conferencia. Igualmente, durante el evento se deberá estar pendiente de su llegada y atención. El operador deberá brindar hidratación a los conferencistas.</p> <p>Honorarios: El contratista deberá asumir el pago de los honorarios de los conferencistas designados por el supervisor del contrato o el comité organizador del evento. Los conferencistas que tengan la calidad de servidores públicos deberán respetar el límite legal para dictar horas cátedra permitidas por la ley. La universidad del Tolima deberá elaborar los actos contractuales pertinentes que demande el pago de hora cátedra a los conferencistas y coordinar los pagos respectivos a la finalización de los Congresos internacionales de Aguacate y Cacao.</p>												
	<p>Alojamiento: alojamiento del personal designado por el supervisor del contrato o comité organizador del evento. La estadía deberá incluir el desayuno y cena de los alojados. La elección del hotel y días de estadía deberá ser consensada supervisor del contrato o comité organizador del evento.</p>												
	<p>Pasajes aéreos: El contratista seleccionado deberá suministrar hasta diez (10) tiquetes ida y regreso internacional desde las ciudades de origen a Ibagué, para los conferencistas extranjeros que provienen de los siguientes países:</p> <table data-bbox="828 1680 1055 1900"> <thead> <tr> <th>País de Procedencia</th> <th>No. de tiquetes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Francia</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Perú</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Inglaterra</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Brasil</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Chile</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	País de Procedencia	No. de tiquetes	Francia	1	Perú	1	Inglaterra	2	Brasil	1	Chile	2
País de Procedencia	No. de tiquetes												
Francia	1												
Perú	1												
Inglaterra	2												
Brasil	1												
Chile	2												

No. 017 DE 2019

	<p>España 1 México 2 Total Tiquetes internacionales 10</p> <p>Los nombres y demás datos requeridos serán suministrados por el supervisor del contrato o comité organizador.</p>
<p>9. PERSONAL DE LOGISTICA, MAESTRO DE CEREMONIAS, COORDINADOR GENERAL</p>	<p>Personal de logística: El operador deberá disponer de mínimo cinco (5) personas que apoyen la logística y realización del Congreso. El contratista deberá garantizar el personal suficiente para que todas las actividades del congreso se desarrollen en óptimas condiciones. Las actividades a ejecutar por el personal logístico incluyen el registro, entrega de escarapelas de identificación, entrega de material, orientación a los asistentes, recepción y atención a los conferencistas, evento de clausura, expendio de alimentos, limpieza de espacios, embellecimiento del lugar, logística en sonido e imagen, seguridad, entre otros. De la misma forma, el personal logístico deberá organizar las bolsas de material las cuales serán dispuestas de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Bolsa para asistentes: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación. 2). Bolsas para conferencistas: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación, <p>Este personal deberá prestar sus servicios durante el tiempo que dure el evento y deberá estar uniformado para permitir su identificación dentro del salón de eventos.</p> <p>Maestro de ceremonias: Se deberá contar con un maestro(a) de ceremonias durante todo el evento en los dos congresos, encargado de la instalación, presentación del programa, de los conferencistas y de la conducción y orientación durante toda la jornada académica. El maestro de ceremonias que presente el proponente deberá certificar documentalmente experiencia como locutor o maestro de ceremonias en por lo menos tres eventos académicos, culturales o artísticos durante los tres años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <p>Coordinador General: Para el desarrollo de cada Congreso se deberá contar con un Coordinador General, el cual será el encargado de vigilar por cuenta del operador logístico la comercialización, inscripción, registro, cobro y recaudo de dineros, así como todas las actividades logísticas, de apoyo y asistenciales para la buena prestación del servicio. En consecuencia, será la persona encargada de revisar, corregir, tramitar y controlar la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros fijados por la entidad en el estudio previo, la normatividad vigente y su propuesta. Este Coordinador General debe reunir el siguiente perfil y requisitos:</p> <p>PERFIL: Título profesional o técnico en ciencias administrativas, jurídicas, económicas o de Ingeniería.</p> <p>REQUISITOS: Acreditar mediante hoja de vida formación y experiencia con certificados que demuestren la idoneidad para la coordinación general así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Experiencia general mínima de tres (3) años continuos o discontinuos durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el área de organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos. 2) Experiencia específica mínima de tres (3) años durante los últimos tres (3) anteriores a la

No. 017 DE 2019

	<p>fecha de cierre del proceso, coordinando o dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo con la participación de al menos doscientas (200) personas.</p> <p>3) Carta de compromiso de dedicación de tiempo completo (mínimo 8 horas diarias) durante la organización, ejecución del evento y sus actividades relacionadas posteriormente.</p> <p>NOTA: Para acreditar los requisitos de formación académica y experiencia general y específica exigidos, el proponente deberá adjuntar: 1) La hoja de vida 2) Fotocopia del acta de grado o diploma como profesional o técnico. 3) Las certificaciones de experiencia general y específicas expedidas durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta</p>
--	--

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

C.C. No.

No. 017 DE 2019

**ANEXO No. 6
PROPUESTA TÉCNICA**

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación pública de menor cuantía No. 017 de 2019 “Contratar los servicios de un operador logístico para la realización del “I Congreso internacional de ciencia y tecnología en el trópico: aguacate Hass y cacao”, que se llevará a cabo en la ciudad de Ibagué en el marco de los proyectos “DESARROLLO DE CONOCIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA” y “DESARROLLO DE MODELOS TECNOLOGICOS PARA LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y PROCESAMIENTO DE CACAO””, aprobados en OCAD del fondo de ciencia, tecnología e innovación del sistema general de regalías según acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012, la siguiente propuesta Técnica:

NECESIDAD	ELEMENTO	CANTIDAD
MEMORIAS	Memorias del congreso: El operador logístico deberá estar disponible ante cualquier requerimiento necesario para la publicación de memorias exigido por el comité organizador del Congreso y la unidad de publicaciones del sello editorial de la Universidad del Tolima. Así mismo, deberá encargarse de la impresión de 200 libros de memorias siguiendo las especificaciones de la gobernación del Tolima (impresión full color, tamaño carta cerrado 12,5 x 25cm; hojas internas en papel propalcote de 115 g, full color 4x4 tintas; portada plastificada mate, pegado al lomo, en papel propalcote de 300 g, impresa full color una sola cara 4x0 tintas). Incluido ISBN	200
	Entrega de memorias en formato digital. Lo anterior, en 750 USB de salida doble (Tipo A macho y USB tipo C).	750
	Pago para la Publicación de 20 artículos en la revista de la facultad de ingeniería agronómica - UNAL Medellín	20
1. MATERIAL PUBLICITARIO	Diseño y entrega de separador de libros estilizados en material reciclable con logo del evento y entidades patrocinadoras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima	700
	Diseño y entrega de agenda argollada tamaño 23*16.5 cm, tapa dura, 4*0 tintas, 80 hojas de papel reciclado internas marcadas a 1*0 tintas por ambas caras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité	800

No. 017 DE 2019

	organizador del evento. El material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	
	Diseño e impresión de afiches Informativos tamaño 50 x 70 cm a 4*0 tintas en papel propalcote. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	50
	Diseño e impresión de afiches informativos, tamaño 35 x 50 cm, papel propalcote 150 g, 4*0 tintas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	300
	Diseño e impresión de un porta banner fondo de prensa (soporte y Banner) 3*2, con lo logos alusivos a las entidades participantes a full color, La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, , el portabanner fondo de prensa que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	1
	Diseño e impresión del brochure del congreso tipo plegable, tres cuerpos, tamaño oficio, impresos por ambas caras, en propalcote de 150 g. El material deberá contener la presentación, programación, contacto, organizadores, información de inscripción y conferencistas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	1000
	Diseño e impresión de pasacalle del congreso de 3 x 8 m en propalcote de 150 g. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	2
	Diseño e impresión de bolsa de tela de 38 x 42 cm. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	800
	Diseño e impresión de pendón en lona banner 1440 dpi 13 oz, tamaño 2 x 1 m con tubos + estructura. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	4
	Señalización del evento dentro de la Universidad del Tolima. El contratista deberá garantizar a los asistentes del congreso una señalización clara para su traslado desde la portería de la Universidad del Tolima al auditorio.	1

No. 017 DE 2019

	Diseño y gestión de lapiceros retráctil estilizado con nombre del evento y los logos institucionales y del congreso para todos los asistentes. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	800
2. DECORACIÓN AUDITORIO	El operador logístico para la realización de los Congresos deberá realizar la decoración del auditorio (banderas, mesa principal, con mantel, arreglo floral de mesa, piso y pedestal) durante los 4 días del congreso.	1
3. SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Suministro de almuerzos para los conferencistas nacionales y extranjeros durante los días de estadía de los mismos. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	40
	Suministro de almuerzos para el comité organizador durante los días del evento. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	120
	Suministro de refrigerios. El contratista deberá garantizar la entrega de refrigerios, uno en la mañana y otro en la tarde para los cuatro días de congreso. Así mismo, deberá garantizar las condiciones logísticas para que su entrega se realice de forma oportuna, ordenada y eficaz. La entrega de refrigerios se realizará mediante tiquets, los cuales deberán ser otorgados por el contratista y entregarse junto con la escarapela a los asistentes. Cualquier actividad o material necesario para el suministro de refrigerios deberá ser asumida por el contratista. Las elecciones de menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento, las opciones de menú son las siguientes: Opción 1. Arepa rellena de Jamón y queso 120 g. con jugo natural, Opción 2. Pastel De Pollo Hojaldrado 80 gr. con jugo natural, Opción 3. Sándwich de pollo 15 cm con jugo natural, no el mismo refrigerio todos los días.	2800
	Evento Clausura: El contratista deberá proveer tablas de quesos, fruta y pasabocas, junto con bebidas tipo agua, jugos naturales, vino y champagne para dos eventos de clausura (13 y 15 de agosto de 2019). El cual será provisto para 300 personas en cada fecha. El contratista deberá asumir cualquier gasto derivado de la óptima ejecución de los actos de clausura, entendiéndose vajilla, meseros, decoración, ambientación (sonido y luces), así como cualquier necesidad logística (enchufes, extensiones eléctricas, canecas de basura, servicio de limpieza, entre otros).	2
	Estaciones de agua y tinto. Suministro de por lo menos una estación permanente de agua, café tipo exportación y bebidas aromáticas durante los cuatro días de cada evento.	4

No. 017 DE 2019

4. MATERIAL DE APOYO ACADEMICO	<p>Registro: Arriendo de Cuatro (4) equipos de cómputo PC con Sistema Operativo Windows y Microsoft Office 2007 por cuatro (4) días y dos (2) impresoras de láser blanco y negro por cuatro (4) días con provisión de cartuchos para 1.000 impresiones. Lo anterior, con el fin de apoyar en el control y registro de asistentes al congreso. El contratista deberá garantizar el apoyo logístico necesario para el desarrollo óptimo del registro de los asistentes (mesas, sillas, instalación eléctrica, ventilación).</p>	4
	<p>Diseño y entrega de 1000 escarapelas compuestas de cartulina (información contenida: rol asistente-organizador, nombre, entidad, nombre y logo del congreso), plástico y cordón. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento</p>	1000
	<p>Recuerdos a conferencistas: El contratista proveerá la bolsa de recuerdos a los conferencistas la cual estará compuesta por una artesanía, 2 libras diferentes de café tipo exportación y una botella en aluminio para bebidas frías con logos del congreso y de las entidades patrocinadoras. Los artículos a entregar deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato o comité organizador del congreso.</p>	32
	<p>Certificados de asistencia: El operador logístico deberá implementar la logística requerida para que al finalizar el congreso de aguacate Hass y al finalizar el congreso de cacao se haga entrega de certificados. Así mismo, realizará el diseño, impresión y entrega de certificados de asistencia 806 en total, distribuidos de la siguiente manera: (650) certificados de asistencia al congreso, comité organizador (30), para conferencistas (36) , para ponencia oral (10) y presentación en poster (80) los cuales serán entregados en el evento clausura de la temática a la cual corresponda. La elección del diseño y tipo de papel deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento..</p>	850
5. TRANSPORTE TERRESTRE	<p>Traslado: El contratista deberá suministrar durante los días del evento una vans camioneta con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) vans o microbus con Tracción 4X4. 5 puertas, • En perfectas condiciones técnico- mecánicas, • Motor 4 tiempos, • Modelo 2016 en adelante. • Tipo de combustible DIESEL, gasolina y/o gas. En cantidad necesaria para el buen funcionamiento del vehículo, • Dirección hidráulica, o mecánica servo-asistida, • Carrocería doble cabina, plátón, capacidad para 4 pasajeros y el conductor, • Cinturón de seguridad retráctil de 3 puntos en sillas delanteras y traseras, • Tercera luz de frenado (tercer stop), • Apoya cabezas en todos los asientos. • Espejo retrovisores laterales en ambos lados, • Monitor de velocidad y/o limitadores de velocidad, Modelo 2016 o posteriores para el transporte de conferencistas y/o las actividades designadas por el supervisor del contrato o comité organizador del evento. Camioneta Vans capacidad de 20 personas, para transporte de los 	4 DÍAS 1

No. 017 DE 2019

	<p>conferencistas durante el congreso, ofreciendo un servicio que cumpla con las normativas y leyes que rigen en Colombia este tipo de actividad.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión tecno-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinarán y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso. 	
	<p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Chaparral - Ibagué - Chaparral, con las siguientes características: Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia, Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario,</p>	2

No. 017 DE 2019

	<p>La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil , Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión tecno-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinarán y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso. 	
	<p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Mariquita - Ibagué - Mariquita, con las siguientes características: Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia, Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos</p>	

No. 017 DE 2019

	<p>deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario, La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil, Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión tecno-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinaran y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso. 	2
6. DOTACIÓN	Dotación: El contratista proveerá 60 camisas y 60 camibusos en algodón 100% con los logos bordados del evento y patrocinadores. El diseño y tallas serán designados por el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	120

No. 017 DE 2019

7. LOGISTICA	<p>Evento de bienvenida a los conferencistas: El contratista deberá organizar y suministrar un almuerzo o cena de bienvenida hasta para 45 personas, a la cual concurrirán los conferencistas nacionales y extranjeros y al equipo del comité directivo del congreso internacional de aguacate y cacao, la cual se llevará a cabo el día antes o la noche anterior al desarrollo del evento académico o durante los días del evento, fecha que será determinada por el supervisor del contrato y por el comité organizador atendiendo las agendas de los profesores invitados.</p> <p>Para la determinación del restaurante el contratista deberá presentar 3 opciones de restaurantes que destaquen los valores de Colombia y su gastronomía, que tengan posicionamiento de marca en Colombia, que cumplan con las normas de seguridad y manipulación de alimentos, igualmente que posea buena ubicación y condiciones de seguridad.</p> <p>El contratista deberá presentar alternativas de menú la cuales serán seleccionadas por el comité organizador del congreso internacional de aguacate y cacao, en todo caso se seleccionaran 2 opciones para los invitados las cuales deben constar de: entrada, plato fuerte, postre y 2 bebidas por invitado.</p>	45
	<p>Servicio de Interprete: 1 día de 8 horas de Intérprete, Incluye: Cabina o media cabina de intérpretes, consola, diademas, mezclador, transmisores, micrófonos, técnico permanente, auxiliares según necesidad, radios receptores con audífonos</p>	1 INTERPRETE
8. MANEJO DE CONFERENCISTAS, BIENEVENIDA, HOSPEDAJE	<p>Manejo de conferencistas e Invitados especiales: El contratista deberá encargarse del acompañamiento permanente de los conferencistas señalados por el supervisor del contrato o comité organizador de evento con la finalidad de informarles los datos para su llegada al evento y suministrarles los elementos que requieran para el adecuado desarrollo de su conferencia.</p> <p>Igualmente, durante el evento se deberá estar pendiente de su llegada y atención. El operador deberá brindar hidratación a los conferencistas.</p>	NA
	<p>Honorarios: El contratista deberá asumir el pago de los honorarios de los conferencistas designados por el supervisor del contrato o el comité organizador del evento. Los conferencistas que tengan la calidad de servidores públicos deberán respetar el límite legal para dictar horas cátedra permitidas por la ley. La universidad del Tolima deberá elaborar los actos contractuales pertinentes que demande el pago de hora cátedra a los conferencistas y coordinar los pagos respectivos a la finalización de los Congresos internacionales de Aguacate y Cacao.</p>	
	<p>Alojamiento: alojamiento del personal designado por el supervisor del contrato o comité organizador del evento. La estadía deberá incluir el desayuno y cena de los alojados. La elección del hotel y días de estadía deberá ser consensada supervisor del contrato o comité organizador del evento.</p>	40

No. 017 DE 2019

	<p>Pasajes aéreos: El contratista seleccionado deberá suministrar hasta diez (10) tiquetes ida y regreso internacional desde las ciudades de origen a Ibagué, para los conferencistas extranjeros que provienen de los siguientes países:</p> <p style="text-align: center;">País de Procedencia No. de tiquetes Francia 1 Perú 1 Inglaterra 2 Brasil 1 Chile 2 España 1 México 2 Total Tiquetes internacionales 10</p> <p>Los nombres y demás datos requeridos serán suministrados por el supervisor del contrato o comité organizador.</p>	10
9. PERSONAL DE LOGISTICA, MAESTRO DE CEREMONIAS, COORDINADOR GENERAL	<p>Personal de logística: El operador deberá disponer de mínimo cinco (5) personas que apoyen la logística y realización del Congreso. El contratista deberá garantizar el personal suficiente para que todas las actividades del congreso se desarrollen en óptimas condiciones. Las actividades a ejecutar por el personal logístico incluyen el registro, entrega de escarapelas de identificación, entrega de material, orientación a los asistentes, recepción y atención a los conferencistas, evento de clausura, expendio de alimentos, limpieza de espacios, embellecimiento del lugar, logística en sonido e imagen, seguridad, entre otros. De la misma forma, el personal logístico deberá organizar las bolsas de material las cuales serán dispuestas de la siguiente forma:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Bolsa para asistentes: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación. 2). Bolsas para conferencistas: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación, <p>Este personal deberá prestar sus servicios durante el tiempo que dure el evento y deberá estar uniformado para permitir su identificación dentro del salón de eventos.</p>	5 PERSONAS
	<p>Maestro de ceremonias: Se deberá contar con un maestro(a) de ceremonias durante todo el evento en los dos congresos, encargado de la instalación, presentación del programa, de los conferencistas y de la conducción y orientación durante toda la jornada académica. El maestro de ceremonias que presente el proponente deberá certificar documentalmente experiencia como locutor o maestro de ceremonias en por lo menos tres eventos académicos, culturales o artísticos durante los tres años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.</p>	1 PERSONA 4 DIAS
	<p>Coordinador General: Para el desarrollo de cada Congreso se deberá contar con un Coordinador General, el cual será el encargado de vigilar por cuenta del operador logístico la comercialización, inscripción, registro, cobro y recaudo de dineros,</p>	1 PERSONA 4 DIAS

No. 017 DE 2019

	<p>así como todas las actividades logísticas, de apoyo y asistenciales para la buena prestación del servicio. En consecuencia, será la persona encargada de revisar, corregir, tramitar y controlar la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros fijados por la entidad en el estudio previo, la normatividad vigente y su propuesta. Este Coordinador General debe reunir el siguiente perfil y requisitos:</p> <p>PERFIL: Título profesional o técnico en ciencias administrativas, jurídicas, económicas o de Ingeniería.</p> <p>REQUISITOS: Acreditar mediante hoja de vida formación y experiencia con certificados que demuestren la idoneidad para la coordinación general así:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Experiencia general mínima de tres (3) años continuos o discontinuos durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el área de organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos.2) Experiencia específica mínima de tres (3) años durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, coordinando o dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales, corporativos o de trabajo con la participación de al menos doscientas (200) personas.3) Carta de compromiso de dedicación de tiempo completo (mínimo 8 horas diarias) durante la organización, ejecución del evento y sus actividades relacionadas posteriormente. <p>NOTA: Para acreditar los requisitos de formación académica y experiencia general y específica exigidos, el proponente deberá adjuntar: 1) La hoja de vida 2) Fotocopia del acta de grado o diploma como profesional o técnico. 3) Las certificaciones de experiencia general y específicas expedidas durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta</p>	
--	--	--

No. 017 DE 2019

**ANEXO No. 7
PROPUESTA ECONOMICA**

(NOMBRE DEL PROPONENTE) presentamos ante ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación pública de menor cuantía No.017 de 2019 “Contratar los servicios de un operador logístico para la realización del “ I Congreso internacional de ciencia y tecnología en el trópico: aguacate Hass y cacao”, que se llevará a cabo en la ciudad de Ibagué en el marco de los proyectos “DESARROLLO DE CONOCIMIENTO PARA LA GENERACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE PRODUCCIÓN Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA” y “DESARROLLO DE MODELOS TECNOLOGICOS PARA LOS SISTEMAS DE PRODUCCION Y PROCESAMIENTO DE CACAO””, aprobados en OCAD del fondo de ciencia, tecnología e innovación del sistema general de regalías según acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012, la siguiente propuesta económica:

NECESIDAD	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
MEMORIAS	Memorias del congreso: El operador logístico deberá estar disponible ante cualquier requerimiento necesario para la publicación de memorias exigido por el comité organizador del Congreso y la unidad de publicaciones del sello editorial de la Universidad del Tolima. Así mismo, deberá encargarse de la impresión de 200 libros de memorias siguiendo las especificaciones de la gobernación del Tolima (impresión full color, tamaño carta cerrado 12,5 x 25cm; hojas internas en papel propalcote de 115 g, full color 4x4 tintas; portada plastificada mate, pegado al lomo, en papel propalcote de 300 g, impresa full color una sola cara 4x0 tintas). Incluido ISBN	200		
	Entrega de memorias en formato digital. Lo anterior, en 750 USB de salida doble (Tipo A macho y USB tipo C).	750		
	Pago para la Publicación de 20 artículos en la revista de la faculta de ingeniería agronómica - UNAL Medellín	20		

No. 017 DE 2019

1. MATERIAL PUBLICITARIO	Diseño y entrega de separador de libros estilizados en material reciclable con logo del evento y entidades patrocinadoras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima	700		
	Diseño y entrega de agenda argollada tamaño 23*16.5 cm, tapa dura, 4*0 tintas, 80 hojas de papel reciclado internas marcadas a 1*0 tintas por ambas caras. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento. El material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	800		
	Diseño e impresión de afiches Informativos tamaño 50 x 70 cm a 4*0 tintas en papel propalcote. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	50		
	Diseño e impresión de afiches informativos, tamaño 35 x 50 cm, papel propalcote 150 g, 4*0 tintas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, el material que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	300		
	Diseño e impresión de un porta banner fondo de prensa (soporte y Banner) 3*2, con lo logos alusivos a las entidades participantes a full color, La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento, , el portabanner fondo de prensa que se realice quedara para uso de la Universidad del Tolima.	1		
	Diseño e impresión del brochure del congreso tipo plegable, tres cuerpos,	1000		

No. 017 DE 2019

	tamaño oficio, impresos por ambas caras, en propalcote de 150 g. El material deberá contener la presentación, programación, contacto, organizadores, información de inscripción y conferencistas. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.			
	Diseño e impresión de pasacalle del congreso de 3 x 8 m en propalcote de 150 g. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	2		
	Diseño e impresión de bolsa de tela de 38 x 42 cm. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	800		
	Diseño e impresión de pendón en lona banner 1440 dpi 13 oz, tamaño 2 x 1 m con tubos + estructura. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	4		
	Señalización del evento dentro de la Universidad del Tolima. El contratista deberá garantizar a los asistentes del congreso una señalización clara para su traslado desde la portería de la Universidad del Tolima al auditorio.	1		
	Diseño y gestión de lapiceros retráctil estilizado con nombre del evento y los logos institucionales y del congreso para todos los asistentes. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento.	800		
2. DECORACIÓN AUDITORIO	El operador logístico para la realización de los Congresos deberá realizar la decoración del auditorio (banderas, mesa principal, con mantel, arreglo	1		

No. 017 DE 2019

	floral de mesa, piso y pedestal) durante los 4 días del congreso.			
3. SUMINISTROS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	Suministro de almuerzos para los conferencistas nacionales y extranjeros durante los días de estadía de los mismos. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	40		
	Suministro de almuerzos para el comité organizador durante los días del evento. La elección de restaurante y menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento.	120		
	Suministro de refrigerios. El contratista deberá garantizar la entrega de refrigerios, uno en la mañana y otro en la tarde para los cuatro días de congreso. Así mismo, deberá garantizar las condiciones logísticas para que su entrega se realice de forma oportuna, ordenada y eficaz. La entrega de refrigerios se realizará mediante tiquets, los cuales deberán ser otorgados por el contratista y entregarse junto con la escarapela a los asistentes. Cualquier actividad o material necesario para el suministro de refrigerios deberá ser asumida por el contratista. Las elecciones de menú deberán concensarse con el supervisor del contrato o comité organizador del evento, las opciones de menú son las siguientes: Opción 1. Arepa rellena de Jamón y queso 120 g. con jugo natural, Opción 2. Pastel De Pollo Hojaldrado 80 gr. con jugo natural, Opción 3. Sándwich de pollo 15 cm con jugo natural, no el mismo refrigerio todos los días.	2800		
	Evento Clausura: El contratista deberá proveer tablas de quesos, fruta y pasabocas, junto con bebidas tipo agua, jugos naturales, vino y champagne para dos eventos de clausura (13 y 15 de agosto de 2019). El cual será provisto para 300 personas	2		

No. 017 DE 2019

	en cada fecha. El contratista deberá asumir cualquier gasto derivado de la óptima ejecución de los actos de clausura, entendiéndose vajilla, meseros, decoración, ambientación (sonido y luces), así como cualquier necesidad logística (enchufes, extensiones eléctricas, canecas de basura, servicio de limpieza, entre otros).			
	Estaciones de agua y tinto. Suministro de por lo menos una estación permanente de agua, café tipo exportación y bebidas aromáticas durante los cuatro días de cada evento.	4		
4. MATERIAL DE APOYO ACADEMICO	Registro: Arriendo de Cuatro (4) equipos de cómputo PC con Sistema Operativo Windows y Microsoft Office 2007 por cuatro (4) días y dos (2) impresoras de láser blanco y negro por cuatro (4) días con provisión de cartuchos para 1.000 impresiones. Lo anterior, con el fin de apoyar en el control y registro de asistentes al congreso. El contratista deberá garantizar el apoyo logístico necesario para el desarrollo óptimo del registro de los asistentes (mesas, sillas, instalación eléctrica, ventilación).	4		
	Diseño y entrega de 1000 escarapelas compuestas de cartulina (información contenida: rol asistente-organizador, nombre, entidad, nombre y logo del congreso), plástico y cordón. La elección del diseño deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento	1000		
	Recuerdos a conferencistas: El contratista proveerá la bolsa de recuerdos a los conferencistas la cual estará compuesta por una artesanía, 2 libras diferentes de café tipo exportación y una botella en aluminio para bebidas frías con logos del congreso y de las entidades patrocinadoras. Los artículos a entregar deberán ser aprobadas por el	32		

No. 017 DE 2019

	<p>supervisor del contrato o comité organizador del congreso.</p>			
	<p>Certificados de asistencia: El operador logístico deberá implementar la logística requerida para que al finalizar el congreso de aguacate Hass y al finalizar el congreso de cacao se haga entrega de certificados. Así mismo, realizará el diseño, impresión y entrega de certificados de asistencia 806 en total, distribuidos de la siguiente manera: (650) certificados de asistencia al congreso, comité organizador (30), para conferencistas (36) , para ponencia oral (10) y presentación en poster (80) los cuales serán entregados en el evento clausura de la temática a la cual corresponda. La elección del diseño y tipo de papel deberá realizarse bajo la aprobación del supervisor del contrato o comité organizador del evento..</p>	850		
5. TRANSPORTE TERRESTRE	<p>Traslado: El contratista deberá suministrar durante los días del evento una vans camioneta con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una (1) vans o microbus con Tracción 4X4. 5 puertas, • En perfectas condiciones técnico-mecánicas, • Motor 4 tiempos, • Modelo 2016 en adelante. • Tipo de combustible DIESEL, gasolina y/o gas. En cantidad necesaria para el buen funcionamiento del vehículo, • Dirección hidráulica, o mecánica servo-asistida, • Carrocería doble cabina, platón, capacidad para 4 pasajeros y el conductor, • Cinturón de seguridad retráctil de 3 puntos en sillas delanteras y traseras, • Tercera luz de frenado (tercer stop), • Apoya cabezas en todos los asientos. • Espejo retrovisores laterales en ambos lados, • Monitor de velocidad y/o limitadores de velocidad, Modelo 2016 o posteriores para el transporte de conferencistas y/o las actividades designadas por el supervisor del contrato o comité organizador del 	4 DÍAS 1		

No. 017 DE 2019

	<p>evento. Camioneta Vans capacidad de 20 personas, para transporte de los conferencistas durante el congreso, ofreciendo un servicio que cumpla con las normativas y leyes que rigen en Colombia este tipo de actividad.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión tecno-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para 			
--	--	--	--	--

No. 017 DE 2019

	<p>la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinaran y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso.</p>			
	<p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Chaparral - Ibagué - Chaparral, con las siguientes características: Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia, Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario, La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil, Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los</p>	<p>2</p>		

No. 017 DE 2019

	<p>siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión tecno-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinarán y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las 			
--	--	--	--	--

No. 017 DE 2019

	<p>exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso.</p>			
	<p>El contratista deberá suministrar un bus con capacidad para 40 personas en la ruta Mariquita - Ibagué - Mariquita, con las siguientes características: Capacidad: 40 Pasajeros, Modelo: 2013 en adelante, Caja: 5 velocidades, Combustible: Diésel, Gasolina y/o Gas, Cilindraje: Mínimo 5.000 C.C. Comercial, Cinturones de seguridad, Sistema que permita abrir las puertas desde el interior o exterior del vehículo en caso de emergencia, Ventanas de emergencia; Las ventanas de emergencia deben poseer mecanismos de expulsión o de fragmentación. Las ventanas deben ser fácilmente accionables y/o de rápida remoción desde el interior del vehículo, Anclaje de los asientos. Los asientos deben estar firmemente adheridos al piso de la carrocería, Medios de sujeción en el interior del vehículo. Las barandas y pasamanos deben ser de sección circular u oval, sus extremos deben terminar en curva, de manera que no exista peligro de lesión del usuario, La superficie debe ser antideslizante proporcionando un agarre fácil, Vidrios de seguridad; para ventanas laterales y posteriores, vidrios templados; para parabrisas, vidrios laminados. Los vidrios deben ser transparentes y libres de propaganda, publicidad o adhesivos que obstaculicen la visibilidad, Dispositivo de velocidad, Luces antiniebla (exploradoras), Sillas reclinables y cojinería de espuma, Alarma sonora de reversa.</p> <p>Adicional a ello, deberá cumplir con los siguientes requisitos: El vehículo debe incluir el servicio de conductor, con licencia de conducir vigente, sin multas pendientes por pagar y tener disponibilidad del 100%. En caso de reemplazo del conductor, éste deberá ser reportado al supervisor del contrato de manera escrita y</p>	<p>2</p>		

No. 017 DE 2019

	<p>deberá cumplir con las exigencias anotadas a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarjeta de propiedad del vehículo, • Equipo de carretera que debe contener: botiquín, extintor, llanta de repuesto, y demás exigencias legales, • Tendido de llantas en buen estado y condiciones adecuadas, • Contar con la documentación necesaria para operar legalmente en el departamento del Tolima, • Seguro obligatorio SOAT, • Revisión tecno-mecánica vigente, según el modelo del vehículo. • Tarjeta de operación, • El vehículo deberá contar con una Póliza de responsabilidad civil contractual para vehículos de servicio público que debe cubrir al menos, los siguientes riesgos: Muerte, Incapacidad permanente, Incapacidad temporal, Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios, El monto asegurable por cada riesgo no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona. • Además, debe contar con una póliza de responsabilidad civil extracontractual, que deberá cubrir por lo menos, los siguientes riesgos: Muerte o lesiones a una persona, Daño a bienes de terceros, Muerte o lesiones a dos o más personas, El monto asegurable por cada riesgo de seguro no podrá ser inferior a 100 smlmv por persona, Tener la vigencia de los seguros contemplados y exigidos para la prestación del servicio, Adicional a dichos documentos, el comité organizador del congreso o el supervisor del contrato citará a los proponentes para realizar la inspección del vehículo que destinarán y dejará constancia en la respectiva acta de cumplimiento de cada una de las exigencias técnicas realizadas por el comité del congreso. 			
6. DOTACIÓN	Dotación: El contratista proveerá 60 camisas y 60 camibusos en algodón 100% con los logos bordados del evento y patrocinadores. El diseño y tallas serán designados por el	120		

No. 017 DE 2019

	supervisor del contrato o comité organizador del evento.			
7. LOGISTICA	<p>Evento de bienvenida a los conferencistas: El contratista deberá organizar y suministrar un almuerzo o cena de bienvenida hasta para 45 personas, a la cual concurrirán los conferencistas nacionales y extranjeros y al equipo del comité directivo del congreso internacional de aguacate y cacao, la cual se llevará a cabo el día antes o la noche anterior al desarrollo del evento académico o durante los días del evento, fecha que será determinada por el supervisor del contrato y por el comité organizador atendiendo las agendas de los profesores invitados. Para la determinación del restaurante el contratista deberá presentar 3 opciones de restaurantes que destaquen los valores de Colombia y su gastronomía, que tengan posicionamiento de marca en Colombia, que cumplan con las normas de seguridad y manipulación de alimentos, igualmente que posea buena ubicación y condiciones de seguridad.</p> <p>El contratista deberá presentar alternativas de menú la cuales serán seleccionadas por el comité organizador del congreso internacional de aguacate y cacao, en todo caso se seleccionaran 2 opciones para los invitados las cuales deben constar de: entrada, plato fuerte, postre y 2 bebidas por invitado.</p>	45		
	Servicio de Intérprete: 1 día de 8 horas de Intérprete, Incluye: Cabina o media cabina de intérpretes, consola, diademas, mezclador, transmisores, micrófonos, técnico permanente, auxiliares según necesidad, radios receptores con audífonos	1 INTERPRETE		
8. MANEJO DE CONFERENCISTAS, BIENEVENIDA, HOSPEDAJE	Manejo de conferencistas e Invitados especiales: El contratista deberá encargarse del acompañamiento permanente de los conferencistas señalados por el supervisor del	NA		

No. 017 DE 2019

	<p>contrato o comité organizador de evento con la finalidad de informarles los datos para su llegada al evento y suministrarles los elementos que requieran para el adecuado desarrollo de su conferencia. Igualmente, durante el evento se deberá estar pendiente de su llegada y atención. El operador deberá brindar hidratación a los conferencistas.</p>			
	<p>Honorarios: El contratista deberá asumir el pago de los honorarios de los conferencistas designados por el supervisor del contrato o el comité organizador del evento. Los conferencistas que tengan la calidad de servidores públicos deberán respetar el límite legal para dictar horas cátedra permitidas por la ley. La universidad del Tolima deberá elaborar los actos contractuales pertinentes que demande el pago de hora cátedra a los conferencistas y coordinar los pagos respectivos a la finalización de los Congresos internacionales de Aguacate y Cacao.</p>			
	<p>Alojamiento: alojamiento del personal designado por el supervisor del contrato o comité organizador del evento. La estadía deberá incluir el desayuno y cena de los alojados. La elección del hotel y días de estadía deberá ser consensada supervisor del contrato o comité organizador del evento.</p>	<p>40</p>		
	<p>Pasajes aéreos: El contratista seleccionado deberá suministrar hasta diez (10) tiquetes ida y regreso internacional desde las ciudades de origen a Ibagué, para los conferencistas extranjeros que provienen de los siguientes países:</p> <p>País de Procedencia No. de tiquetes Francia 1 Perú 1 Inglaterra 2 Brasil 1 Chile 2</p>	<p>10</p>		

No. 017 DE 2019

	<p>España 1 México 2 Total Tiquetes internacionales 10</p> <p>Los nombres y demás datos requeridos serán suministrados por el supervisor del contrato o comité organizador.</p>			
<p>9. PERSONAL DE LOGISTICA, MAESTRO DE CEREMONIAS, COORDINADOR GENERAL</p>	<p>Personal de logística: El operador deberá disponer de mínimo cinco (5) personas que apoyen la logística y realización del Congreso. El contratista deberá garantizar el personal suficiente para que todas las actividades del congreso se desarrollen en óptimas condiciones. Las actividades a ejecutar por el personal logístico incluyen el registro, entrega de escarapelas de identificación, entrega de material, orientación a los asistentes, recepción y atención a los conferencistas, evento de clausura, expendio de alimentos, limpieza de espacios, embellecimiento del lugar, logística en sonido e imagen, seguridad, entre otros. De la misma forma, el personal logístico deberá organizar las bolsas de material las cuales serán dispuestas de la siguiente forma:</p> <p>1). Bolsa para asistentes: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación.</p> <p>2). Bolsas para conferencistas: agenda, lapicero, separador de libros, brochure del evento, escarapela, tiquets de alimentación,</p> <p>Este personal deberá prestar sus servicios durante el tiempo que dure el evento y deberá estar uniformado para permitir su identificación dentro del salón de eventos.</p>	<p>5 PERSONAS</p>		
	<p>Maestro de ceremonias: Se deberá contar con un maestro(a) de ceremonias durante todo el evento en los dos congresos, encargado de la instalación, presentación del programa, de los conferencistas y de la conducción y orientación durante toda la jornada académica. El maestro de ceremonias que presente el proponente deberá certificar</p>	<p>1 PERSONA 4 DIAS</p>		

No. 017 DE 2019

	<p>documentalmente experiencia como locutor o maestro de ceremonias en por lo menos tres eventos académicos, culturales o artísticos durante los tres años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta.</p>			
	<p>Coordinador General: Para el desarrollo de cada Congreso se deberá contar con un Coordinador General, el cual será el encargado de vigilar por cuenta del operador logístico la comercialización, inscripción, registro, cobro y recaudo de dineros, así como todas las actividades logísticas, de apoyo y asistenciales para la buena prestación del servicio. En consecuencia, será la persona encargada de revisar, corregir, tramitar y controlar la ejecución del contrato de conformidad con los parámetros fijados por la entidad en el estudio previo, la normatividad vigente y su propuesta. Este Coordinador General debe reunir el siguiente perfil y requisitos:</p> <p>PERFIL: Título profesional o técnico en ciencias administrativas, jurídicas, económicas o de Ingeniería.</p> <p>REQUISITOS: Acreditar mediante hoja de vida formación y experiencia con certificados que demuestren la idoneidad para la coordinación general así:</p> <p>1) Experiencia general mínima de tres (3) años continuos o discontinuos durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, en el área de organización integral de eventos, cursos, seminarios, diplomados, convenciones o congresos.</p> <p>2) Experiencia específica mínima de tres (3) años durante los últimos tres (3) anteriores a la fecha de cierre del proceso, coordinando o dirigiendo actividades de logística para eventos académicos, institucionales,</p>	<p>1 PERSONA 4 DIAS</p>		

No. 017 DE 2019

	<p>corporativos o de trabajo con la participación de al menos doscientas (200) personas.</p> <p>3) Carta de compromiso de dedicación de tiempo completo (mínimo 8 horas diarias) durante la organización, ejecución del evento y sus actividades relacionadas posteriormente.</p> <p>NOTA: Para acreditar los requisitos de formación académica y experiencia general y específica exigidos, el proponente deberá adjuntar: 1) La hoja de vida 2) Fotocopia del acta de grado o diploma como profesional o técnico. 3) Las certificaciones de experiencia general y específicas expedidas durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta</p>			
SUBTOTAL				
IVA 19%				
TOTAL				

NOTA: El valor del IVA % se discriminará si aplica para el caso.

Informamos que los valores aquí ofertados se encuentran en pesos colombianos.

El valor total del proyecto incluye todos los gastos, transportes, 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 entendemos y serán asumidos en su totalidad por cuenta nuestra.

Nota: si no aplica IVA indicarlo en la propuesta económica con el fundamento tributario.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

C.C. No.