	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA **INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA** **No. 0074 DE 2018**

FECHA Y CIUDAD DE PUBLICACIÓN: ABRIL 12 DE 2018

DISPOSICIONES GENERALES

La Universidad del Tolima, por medio de la presente Invitación Pública de mínima cuantía, solicita a las personas interesadas en presentar sus ofertas, que éstas se realicen bajo las condiciones que se relacionan a continuación; las cuales fueron plasmadas en el contenido de los estudios previos realizados por la dependencia solicitante.

Se advierte que la Universidad del Tolima posee un régimen especial de contratación, en virtud de su autonomía universitaria plasmada en el artículo 57 de la Ley 30 de 1992, por lo que los interesados en la presentación de su oferta declaran conocer el Acuerdo No. 043 del 12 de diciembre de 2014 y la Resolución No. 0655 del 12 de mayo de 2015, por medio de los cuales se establece y reglamenta el estatuto general de contratación de la Universidad del Tolima.

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	
1. OBJETO.	Contratar la prestación del servicio de refrigerios y almuerzos, para los invitados especiales al "VIII Encuentro Nacional de Matemáticas y Estadística", organizado por la Facultad de Ciencias de la Universidad del Tolima.
2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1 Suministro de 1000 refrigerios y 30 almuerzos para el desarrollo de "VIII Encuentro Nacional de Matemáticas y Estadística" de la Facultad de Ciencias, los cuales serán preestablecidos con el supervisor del contrato. 2 Dar cumplimiento al objeto del contrato, en los lugares, fechas y condiciones pactadas con la Universidad del Tolima y especificadas por el supervisor del contrato. 3 El servicio suministrado deberá ser ágil, oportuno y con las condiciones técnicas requeridas entre otras: evidenciar la calidad, higiene e inocuidad de los mismos. 4 Asumir todo gasto administrativo, operativo, de transporte y demás que requiera para el cumplimiento del objeto del contrato. 5 Suministrar todos los elementos, insumos y equipos necesarios para la prestación adecuada del servicio. 6 Cumplir con la normativa actual de manipulación de alimentos. 7 Adelantar toda la logística respectiva para cumplir con el objeto del contrato, en lo que respecta a mesas, manteles y-menaje necesario, conforme a las indicaciones del supervisor del contrato. 8 Disponer de personal con capacitación en manipulación de alimentos, cocina/ mesa y bar/ logística en eventos. 9 Suministrar todos los elementos, insumos, equipos y personal necesarios para la prestación adecuada del servicio. 10 Mantener las zonas de trabajo en las adecuadas condiciones de higiene, utilizar los elementos exigidos por ley para manipulación de alimentos. 11 Cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en el proceso de contratación. 12 Responder por las acciones u omisiones que puedan afectar negativamente a la Universidad del Tolima en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.

Eliana
10/04/18
16:15
VAD

	UNIVERSIDAD DEL TOLIMA **INVITACIÓN PUBLICA DE MINIMA CUANTÍA** **No. 1174 DE 2018**

	13 Establecer relación directa con el coordinador del evento, con el fin de pactar las entregas correspondientes según los servicios requeridos a partir del objeto contractual. 14 Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato 15 Entregar un informe final del servicio prestado. 16 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, conforme a la normatividad vigente. El contratista deberá mantener en paz y salvo por seguridad social del personal que posea a cargo. 17 Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	• 1000 refrigerios nutritivos, balanceados en buen estado, entregados en seis (6) jornadas con menú diferente para los participantes al evento en el lugar del evento y conforme a las indicaciones del supervisor. • 30 almuerzos nutritivos, balanceados en buen estado, entregados en tres (3) jornadas con menú diferente para para los conferencistas e invitados al evento y conforme a las indicaciones del supervisor. • Relación de suministro de refrigerios y almuerzos.
4. PRESUPUESTO OFICIAL	**Valor Estimado del Contrato:** (en letras y en números) Valor $$2.860.000 V/r. (letras) Quinientos Dos millones ochocientos sesenta mil pesos moneda corriente.. **CDP que respalda la contratación:** CDP No.1163 Centro de costo: 8106 Cód. rubro 2105050601 Rubro: Cursos Libres
5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.	La duración será de 03 días a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y la suscripción del acta de inicio. El contrato se ejecutará en la ciudad de Ibagué (Tolima); en la Universidad del Tolima, bloque 33 (auditorios), o donde se requiera por parte de la dirección o coordinación del evento.
6. FORMA DE PAGO	La Universidad del Tolima pagará al contratista el valor del contrato en forma total y en un único pago, una vez cumplido y finalizado el proceso administrativo para la ejecución del objeto contractual.
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN	

7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

COSTOS DE LA PROPUESTA:

Los costos relacionados con la elaboración y la preparación de las propuestas, están a cargo de los proponentes. La Universidad del Tolima no será responsable de éstos, sea cual sea el resultado del proceso de selección.

FORMA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:

Los interesados en presentar una propuesta deberán hacerlo de la siguiente forma:

La propuesta para la presente invitación deberá ser entregada en sobre debidamente cerrado y sellado, con rotulación del No. de la invitación y objeto del Contrato en la portada del sobre en LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, Calle 42 con Carrera 3, Barrio Altos de Santa Helena, Ibagué, Tolima, Código Postal 730006299 en la fecha y hora indicada en el cronograma o al correo electrónico recepciónpropuestas@ut.edu.co.

La documentación debe presentarse organizada, cada página numerada en forma ascendente y grapada de tal forma que no contenga páginas sueltas, sin tachaduras, los documentos deben ser legibles, y marcada con el objeto de la invitación.

Una vez presentadas las propuestas no se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.

Igualmente deberá allegar la respectiva propuesta escaneada en un CD anexo a la propuesta física.

Se advierte que en caso de no salir favorecido, se devolverá la propuesta original, y la Universidad conservara el CD aportado.

El oferente seleccionado en caso de haber enviado propuesta vía correo electrónico, deberá aportar en físico original con las mismas condiciones que fue objeto de evaluación a más tardar el día siguiente de que se haya informado de que fue seleccionado.

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA Y HORA	MEDIO Y LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACIÓN – MÍNIMA CUANTÍA	**12 de abril 2018**	Página Web de la Universidad del Tolima/ Convocatorias Contratación
FECHA LÍMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS, CIERRE DE LA INVITACIÓN.	**16 de abril 2018, 11:30 a.m.**	En el correo electrónico: recepcionpropuestas@ut.edu.co

		o en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima en el horario de 8:00 a 12:00 a.m. y 2:00 a 4:00 p.m.
PUBLICACIÓN ACTA DE CIERRE Y DE LA EVALUACIÓN.	**17 de abril 2018**	Página Web de la Universidad del Tolima/ Convocatorias Contratación

NOTA 1: Los proponentes deben tener en cuenta que la universidad del Tolima posee un servicio de vigilancia y requisitos de ingreso, por tanto deberá disponer del tiempo para presentar propuesta en la hora estipulada en la dependencia establecida. La Universidad no se hace responsable en demoras en el ingreso que no permita la radicación en la hora estipulada.
NOTA 2: La propuesta se debe entregar en el plazo y en el horario establecido en el cronograma de la Invitación.
NOTA 3: El comité evaluador podrá requerir documentos habilitantes, que no asignen puntaje, ni pretendan mejorar la oferta a los proponentes que correspondan, antes de la fecha de publicación del acta de evaluación, y dejará constancia de ello en el acta.
NOTA 4: El caso de salir favorecido en el acta de evaluación, no implica la elaboración del contrato como quiera que el ordenador del gasto se puede apartar de lo indicado por el comité evaluador, situación que se publicará en la página web.

TÉRMINO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO

El contrato se suscribirá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su elaboración.

Igualmente el contratista poseerá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para legalizar el contrato, es decir para adquirir las pólizas que lo amparan y el pago de estampillas que correspondan.

CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

9. REQUISITOS HABILITANTES

DOCUMENTOS JURÍDICOS:

1.- Carta de presentación de la oferta.

2.- Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial Registro de existencia y representacion legal para personas juridicas.
El proponente debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Debe Acreditar que el objeto social de la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato.

3.- Poder.

En caso que la persona que firma la oferta no fuere el Representante legal del proponente, deberá anexarse el respectivo poder autenticado ante Notaría Pública; así mismo se debe indicar de forma expresa la facultad del apoderado para firmar el contrato, si es el caso.

4.- Cédula de ciudadanía:
Se deberá adjuntar copia de la fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.

5.- Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:
La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores 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 al mes inmediatamente anterior a la fecha de cierre.
La PERSONA JURÍDICA 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, mediante certificación expedida bajo la gravedad del juramento, por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley o por el representante legal, dentro de un lapso de seis (6) meses (meses completos) hacia atrás, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, o en su defecto a partir del momento de su constitución si su existencia es menor a éste tiempo.

6.- Clasificación RUT:
E proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica, y debe poseer actividad acorde al objeto contratado.

7.- Certificado de antecedentes disciplinarios otorgado por la Procuraduría General de la Nación:
Deberá adjuntarse con fecha vigente, de la persona natural o de la que lleve la representación legal del oferente.

8.- Certificado de antecedentes judiciales otorgado por la Policía Nacional y no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.
Deberá presentar antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal y de la persona jurídica, y certificado de no vinculación al sistema de medidas correctivas de la policía nacional.

9.- Certificado de antecedentes fiscales otorgado por la Contraloría General de la Republica.
El proponente deberá aportar certificado de paz y salvo en el boletín de responsables fiscales de la persona natural y persona jurídica.

10.- Hoja de vida en formato de la función Pública del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica:
Presentar diligenciada la Hoja de Vida en el formato de la Función Pública para personas Jurídicas o naturales según el caso.

11.- Certificación juramentada de no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad:

El contratista certificará bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del documento, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas por la ley.

12.- Certificado vigente de manipulación de alimentos. El proponente deberá aportar certificado de curso de manipulación de alimentos, de la persona natural. En caso de persona jurídica, deberá indicar la persona que elaborará los alimentos requeridos y aportar el certificado del curso de manipulación de alimentos de la misma

13. Propuesta económica. El proponente deberá aportar propuesta económica, según el anexo establecido para tal fin. No se admiten propuestas parciales.

14. Propuesta de refrigerios y almuerzos. El proponente deberá indicar los menús ofrecidos los cuales serán a elección del supervisor.

EXPERIENCIA GENERAL

El proponente deberá aportar mínimo dos (2) contratos o certificaciones de suministro de alimentos u organización logística de eventos, relacionado con el objeto contractual. No se admiten auto certificaciones de experiencia.

10.CRITERIOS DE SELECCIÓN

No.	CRITERIO	PUNTAJE
1	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	30
2	PROPUESTA ECONÓMICA	70

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Se le asignará 30 puntos al proponente que anexe contratos de suministros de alimentos y eventos, así:

2 contratos: 10 puntos
3 contratos: 20 puntos
4 contratos o más: 30 puntos

PROPUESTA ECONÓMICA

El mayor puntaje por precio será otorgado a aquel proponente que ofrezca el menor costo en la propuesta, por lo cual recibirá 70 puntos, de este valor en adelante se calificarán las demás propuestas restando 15 puntos a la siguiente y así sucesivamente a las demás, cumpliendo con los requisitos de Ley y los requerimientos para el tipo de servicio requerido.

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

11. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de desempate entre dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la selección de la siguiente manera:

1. Al proponente que obtenga mayor puntaje en la propuesta económica.

	2. Por medio de balota y quien obtenga el mayor número inscrito en la balota se le adjudicará la presente invitación.
12. COBERTURAS DEL CONTRATO	No Aplica por el valor del contrato.
13.CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA	**CAUSALES DE RECHAZO:** 1. 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 la Ley o en el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo del Consejo Superior N. 043 de 2014 y la Resolución reglamentaria N. 0655 de 2015. 2. Cuando el proponente presente una oferta parcial. 3. Cuando el valor de la propuesta sea presentado en una moneda diferente al peso colombiano. 4. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación (documentos jurídicos, financieros, experiencia, o equipo de trabajo). 5. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente. 6. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente se abstenga de hacerlo, o subsanada no cumpla con los requisitos exigidos. 7. 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). 8. Cuando se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la Universidad o a los demás participantes. 9. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado. 10. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación. 11. Cuando se adjunten documentos con datos o información tergiversada, que induzcan a error a la Universidad. 12. 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 13. Cuando se presenten errores en la propuesta económica o en la verificación aritmética no concuerde los resultados en la propuesta allegada por el oferente 14. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente. 15. Cuando se desmejoren las condiciones, requisitos, especificaciones mínimas exigidas en el proceso.

16. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la invitación.
17. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
18. Cuando el proponente condicione la oferta.
19. Cuando el proponente entregué la propuesta después de la fecha y hora limité de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
20. Cuando el proponente entregué la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
21. Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y normatividad vigente.

DECLARATORIA DESIERTA:

La Universidad del Tolima, dentro del plazo para la adjudicación, podrá declarar desierta la Invitación de mínima cuantía en los siguientes casos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta, y el comité evaluador solicita la declaratoria.
2. Cando el ordenador del gasto no acepte la recomendación del comité evaluador.
3. Cuando no se presente ninguna propuesta.

14. FIRMA

TITO MAURO HUERTAS VALENCIA
ORDENADOR DEL GASTO

Nombre y cargo de funcionario Solicitante:	Nidia Yadira Caicedo Bravo Profesora de Planta
Dependencia interna a que corresponde:	Facultad de Ciencias