

FECHA Y CIUDAD DE PUBLICACIÓN: Ibagué, 24 de Agosto 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.	Prestación de servicios logísticos, incluyendo el suministro de refrigerios, para la realización de eventos dentro del marco del Proyecto "DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO PARA LA GENERACION DE TECNOLOGIAS DE PRODUCCION Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", aprobado en OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, según Acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012, con el equipo de trabajo, el equipo de seguimiento y los representantes de las entidades cooperantes.
2. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	<ol style="list-style-type: none"> Garantizar 520 refrigerios. Todos estos servidos y entregados a los participantes en el lugar de los eventos y reuniones, comunicados previamente por parte de supervisor al contratista. <ul style="list-style-type: none"> No obstante, las cantidades y lugares establecidos de los eventos pueden variar dependiendo de las recomendaciones realizadas por las entidades participantes, de disponibilidad del equipo de seguimiento, de auditorios y de directivos principales, como el Rector de la Universidad del Tolima, el Gobernador o su delegado y el director del proyecto. Las fechas serán programadas igualmente dependiendo de estos aspectos. Entregar arreglo de la mesa principal cuando lo requiera la Universidad del Tolima, según indicaciones del supervisor. Preparar una estación destinada para la entrega de los refrigerios cuando lo requiera la Universidad del Tolima. Disponer de meseros cuando lo requiera la Universidad del Tolima. Dar cumplimiento al objeto del contrato, en los lugares, fechas y condiciones pactadas con la Universidad del Tolima. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad, en desarrollo del objeto contractual. El servicio suministrado deberá ser ágil, oportuno y con las

	<p>condiciones técnicas requeridas entre otras: evidenciar la calidad e inocuidad de los mismos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Establecer relación directa con la Coordinación y Dirección del Proyecto "DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO PARA LA GENERACION DE TECNOLOGIAS DE PRODUCCION Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", con el fin de pactar las entregas correspondientes según los servicios a partir del objeto contractual. 9. Entregar los informes que sean requeridos por parte de la Universidad del Tolima. Estos informes se deben presentar mensualmente en donde se estipulen las actividades realizadas que evidencie la prestación del servicio de refrigerios, almuerzos o desayunos en los diferentes eventos que desarrolle el proyecto, mediante fotos que registren el servicio para que el supervisor del contrato pueda evidenciar el cumplimiento del objeto contractual. Se debe entregar copia magnética del informe, documentos que lo respalden y los soportes de los pagos a la seguridad social. 10. Cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en el proceso de contratación. 11. Realizar las demás labores solicitadas por la coordinación y dirección del proyecto. 12. Cumplir con lo que le aplique del Decreto 1072 de 2015 relacionado con la Seguridad y Salud en el Trabajo. 13. Cumplir con lo que corresponda de la normatividad ambiental vigente. 14. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes de seguridad social (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista deberá mantener en paz y salvo por seguridad social del personal que posea a cargo. 15. Las demás que le sean asignadas por el líder del proyecto y/o líder del componente, congruentes con el propósito del cargo. 16. Cumplir con los estudios previos señalados en los estudios previos.
<p>ESPECIFICACIONES TECNICAS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 520 refrigerios servidos y entregados a los participantes en el lugar de los eventos y reuniones, según indicaciones del supervisor. 2. Informes de ejecución de actividades, con soportes. <p>IMPORTANTE: Las cantidades y lugares establecidos de los eventos pueden variar dependiendo de las recomendaciones realizadas por las entidades participantes, de disponibilidad del equipo de seguimiento, de auditorios y de directivos principales, como el Rector de la Universidad del Tolima, el Gobernador o su delegado y el Director del Proyecto. Las fechas serán programadas igualmente dependiendo de estos aspectos.</p> <p>Número de eventos: 12</p> <p>Lugar de realización: Ibagué</p> <p><u>Tipos y cantidades de eventos:</u></p>

Tipo de evento	Relación de eventos	Cantidad de eventos
A	Rendición de cuentas	2
B	Reuniones de seguimiento	10
TOTAL		12

Refrigerios por evento:

Tipo de evento	Cantidad de eventos	Cantidad de refrigerios por evento	Cantidades totales
Rendición de cuentas	2	200	400
Reuniones de seguimiento	10	12	120
TOTAL			520

Tipos de menú a ser cotizados:

Es importante aclarar que cualquiera de los tres menús será requerido durante la realización de los eventos:

TIPO DE MENU	OPCION 1	OPCION 2	OPCION 3
REFRIGERIOS	Hojaldre de pollo, carne o jamón y queso, jugo en agua de cosecha.	Arepa mixta (pollo, carne y huevo)- jugo de cosecha en agua.	Dedito de queso con Mix de fruta - jugo de cosecha en agua.

3. PRESUPUESTO OFICIAL

Valor Estimado del Contrato:

(V. Números): \$ 10.000.000

(V. Letras): DIEZ MILLONES DE PESOS M-cte

CDP que respalda la contratación:

CDP No. 2748 del 30 de julio de 2018

Centro de costos: 11013

Rubro: 2106010301

Cód. Rubro: SGR-CONVENIO 2076 – AGUACATE HASS

4. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración será de veinte (20) meses contados a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato y el acta de inicio.

La ejecución del objeto contractual se desarrollará en la ciudad de Ibagué, en las locaciones establecidas por recomendación de la Gobernación del Tolima, el Rector de la Universidad del Tolima, el Director del Proyecto y los directivos de las entidades participantes.

5. FORMA DE PAGO	La forma de pago se realizará de la siguiente manera: Pagos parciales bimestrales, conforme a la ejecución y cumplimiento del objeto contractual. Previa factura y certificación del supervisor, además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.
CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN EN LA INVITACIÓN	
6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	<p><u>COSTOS DE LA PROPUESTA:</u></p> <p>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.</p> <p><u>FORMA PARA PRESENTAR LA PROPUESTA:</u></p> <p>Los interesados en presentar una propuesta deberán hacerlo de la siguiente forma:</p> <p>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; <u>en la Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima -sede Central B/ Santa Helena de la ciudad de Ibagué,</u> en la fecha y hora indicada en el cronograma, o al correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co</p> <p>La documentación perteneciente a la propuesta y sus anexos, debe presentarse organizada, cada página numerada en forma ascendente y grapada de tal forma que no contenga páginas sueltas, sin tachaduras ni enmendaduras, los documentos deben ser legibles, todo esto contenido al interior del sobre sellado.</p> <p><u>NOTA 1:</u> Una vez presentadas las propuestas NO se podrán hacer correcciones, ni agregar documento alguno a las mismas.</p> <p><u>NOTA 2:</u> Igualmente deberá allegar la respectiva propuesta y anexos escaneados en un CD anexo a la propuesta física. El CD preferiblemente al interior del sobre sellado.</p> <p><u>NOTA 3:</u> Se advierte que en caso de no salir favorecido, se devolverá la propuesta original, y la Universidad conservará el CD aportado.</p> <p><u>NOTA 4:</u> En caso de que el proponente seleccionado haya enviado la propuesta vía correo electrónico, deberá aportar la propuesta en documentos originales, a más tardar el día siguiente de haber sido notificado como seleccionado. Los documentos deberán ser los mismos que presentó para la propuesta de manera virtual, teniendo en cuenta que no puede modificarse la oferta.</p>

ACTIVIDAD ETAPA CONTRACTUAL	FECHA	MEDIO Y LUGAR
Publicación de la invitación pública y estudios previos para la contratación - Minima cuantía	24 de agosto de 2018	Página web Universidad del Tolima: http://administrati.ut.edu.co/convocatoria/convocatorias-contratacion
Fecha limite para la presentación de las ofertas.	Hasta 28 de agosto de 2018, 03:00 pm	Oficina de Contratación de la Universidad del Tolima -sede Central B/ Santa Helena, de la Ciudad de Ibagué O al Correo electrónico recepcionpropuestas@ut.edu.co O
Publicación acta de recepción y cierre; y del acta de la evaluación.	29 de agosto de 2018	Página Web de la Universidad del Tolima: http://administrati.ut.edu.co/convocatoria/convocatorias-contratacion

7. CRONOGRAMA

INFORMACION IMPORTANTE

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 para las propuestas recibidas, será designado por el Coordinador del Proyecto interesado en el presente proceso Contractual. Dicho Comité, podrá requerir los documentos faltantes pertenecientes a los requisitos 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, es decir detallar qué documentos se requirieron para ser subsanados, y si fueron o no subsanados, con la indicación de la fecha y hora de presentación.

NOTA 4: La propuesta económica NO es requisito habilitante, por lo tanto esta NO es subsanable.

NOTA 5: 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.

	<p align="center"><u>TÉRMINO PARA SUSCRIBIR Y LEGALIZAR EL CONTRATO</u></p> <p>El contrato se suscribirá dentro de cinco (05) días hábiles posteriores a su elaboración.</p> <p>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.</p>
<p align="center">CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.</p>	
<p>9. REQUISITOS HABILITANTES</p>	<p>DOCUMENTOS JURIDICOS</p> <p>1. Carta de Presentación de la oferta. En este documento se hará constar el número de folios de cada volumen de la propuesta, el nombre del representante legal del proponente, la dirección de correspondencia, números telefónicos, fax, y dirección e-mail.</p> <p>2. Registro mercantil para personas naturales con establecimiento comercial (si aplica) o Registro de existencia y representación legal para personas jurídicas. 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 la sociedad debe estar relacionado con el objeto a contratar, de manera que le permita al oferente la celebración y ejecución del contrato.</p> <p>3. Poder: En caso de 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.</p> <p>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.</p> <p>5. Acreditación pago sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, SENA:</p> <p>La PERSONA NATURAL deberá acreditar el pago de los factores que conforman el régimen de seguridad social integral en salud mediante la entrega de constancia de afiliación a salud y pensión, o 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.</p>

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 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: El proponente debe aportar Registro único tributario de la persona natural o jurídica, y debe poseer actividad acorde al objeto contratado, en donde se evidencien las actividades **Organización de convenciones y eventos comerciales o Catering para eventos** según la clasificación de actividades económicas, vigente, y emitido por la DIAN.

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 Certificado de la 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 (pantallazo) 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. Certificado vigente de manipulación de alimentos.

12. Presentar menú del refrigerio y almuerzos. Con indicación del empaque y presentación final del producto.

TIPO DE MENU	OPCION 1	OPCION 2	OPCION 3
REFRIGERIOS	Hojaldre de pollo, carne o jamón y queso, jugo en agua de cosecha.	Arepa mixta (pollo, carne y huevo)- Jugo de cosecha en agua.	Dedito de queso con Mix de fruta, - Jugo de cosecha en agua.

13. 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.

	<p>14. Experiencia del Proponente: El proponente deberá presentar mínimo tres (3) certificaciones o contratos que acrediten experiencia en suministro de alimentos u organización logística de eventos, relacionado con el objeto contractual.</p> <p>NOTA 1: NO SE ADMITEN AUTO CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA</p> <p>15. Propuesta económica (requisito no habilitante). El proponente deberá aportar propuesta técnica económica (factor ponderable, no subsanable) conforme al anexo establecido para tal fin. No se aceptan propuestas parciales, ni que superen el valor del presupuesto oficial, en caso de que ello ocurra será causal del rechazo.</p> <p>16. Propuesta metodológica, capacidad operativa y administrativa del proveedor. El proponente deberá aportar propuesta metodológica, en la que indique cómo realizará el servicio ofertado, la presentación del menú y la necesidad o no de meseros, asistentes logísticos u operativos y demás servicios prestados, y describirá su capacidad administrativa y operativa con la que cuenta para la ejecución del servicio.</p>																				
<p>10.CRITERIOS DE SELECCIÓN</p>	<p>La Universidad del Tolima, procederá a evaluar las propuestas que cumplan a cabalidad con los requisitos de participación, de acuerdo a la siguiente ponderación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th><th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE MAXIMO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Experiencia adicional a la solicitada</td><td>40</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Propuesta económica</td><td>60</td></tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td></tr> </tbody> </table> <p>A). EXPERIENCIA:</p> <p>Se otorga hasta 40 puntos teniendo en cuenta la experiencia del proponente en actividades de suministro de alimentos u organización logística de eventos, relacionado con el objeto contractual, regido por el número de contratos/certificaciones adicionales a los requeridos en el punto 15 numeral 14, celebrados para tal fin.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>AÑOS DE EXPERIENCIA</th><th>PUNTAJE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2 contratos</td><td>20</td></tr> <tr> <td>De 3 a 4 contratos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Más de 5 contratos</td><td>40</td></tr> </tbody> </table> <p>B). PROPUESTA ECONOMICA: 60 puntos</p> <p>El mayor puntaje por precio será otorgado a aquel proponente que se encuentre habilitado, y que sea la propuesta más económica, sin que ello refleje precios artificialmente bajos, por lo cual recibirá 60 puntos. En forma</p>	ITEM	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO	1	Experiencia adicional a la solicitada	40	2	Propuesta económica	60	TOTAL		100	AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE	2 contratos	20	De 3 a 4 contratos	30	Más de 5 contratos	40
ITEM	CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO																			
1	Experiencia adicional a la solicitada	40																			
2	Propuesta económica	60																			
TOTAL		100																			
AÑOS DE EXPERIENCIA	PUNTAJE																				
2 contratos	20																				
De 3 a 4 contratos	30																				
Más de 5 contratos	40																				


	<p>descendente se restarán diez (10) puntos a las demás propuestas, es decir a mayor precio, menor puntaje.</p> <p>NOTA 1: No se aceptan propuestas parciales y la propuesta debe contener todos los aspectos requeridos conforme al anexo establecido para tal fin.</p> <p>NOTA 2: NO se admiten valores discriminados en RANGOS.</p>
11. CRITERIOS DE DESEMPATE.	<p>En caso de empate entre dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la selección de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>De acuerdo al artículo undécimo de la Resolución No. 0655 de 2015 que reglamenta el Estatuto de Contratación de la Universidad del Tolima, ésta exigirá siempre la constitución de garantía de cumplimiento, cuando la cuantía del contrato u orden de compra exceda los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. (...) No obstante lo anterior, cuando la naturaleza del contrato u orden de compra lo requiera, podrá exigirse garantía aunque la cuantía sea inferior.</p> <p>Por consiguiente, las siguientes coberturas aplican teniendo en cuenta el rigor del objeto contractual:</p> <p>AMPARO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS: En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.</p> <p>AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y el tiempo que la dependencia solicitante considere necesario.</p>
13. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA	<p>CAUSALES DE RECHAZO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 proponente no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación (documentos jurídicos, financieros,

- experiencia, o equipo de trabajo).
4. Cuando se evidencie alteración, modificación o falsificación de uno o más documentos adjuntos por el proponente, o exista intento de fraude.
 5. Cuando al finalizar el periodo establecido para subsanar documentos, el proponente se abstenga de hacerlo, o subsanada no cumpla con los requisitos exigidos.
 6. 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).
 7. Cuando no se presente la propuesta económica o los valores no coincidan con lo ofertado.
 8. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial de la invitación.
 9. Cuando se presenten errores en la propuesta económica o en la verificación aritmética no concuerde los resultados en la propuesta allegada por el oferente
 10. 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.
 11. Cuando se desmejoren las condiciones, requisitos, especificaciones mínimas exigidas en el proceso.
 12. Cuando se verifique que la propuesta no corresponde con lo requerido en la invitación.
 13. Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.
 14. Cuando el proponente condicione la oferta.
 15. Cuando el proponente entregue la propuesta después de la fecha y hora límite de recepción en el lugar mencionado en la presente invitación.
 16. Cuando el proponente entregue la propuesta en un lugar diferente al señalado en la presente invitación.
 17. 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

	<p>propuesta, y el comité evaluador solicita la declaratoria.</p> <p>2. Cuando el ordenador del gasto no acepte la recomendación del comité evaluador.</p> <p>3. Cuando no se presente ninguna propuesta.</p>
14. FIRMA	
 JONH JAIR MENDEZ ARTEAGA ORDENADOR DEL GASTO INVESTIGACIONES	
Nombre y cargo de funcionario Solicitante:	ANGELICA PIEDAD SANDOVAL ALDANA Profesora de Planta
Dependencia interna a que corresponde:	Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad del Tolima

ANEXO 1**Carta remisoría de la propuesta**

Ciudad y Fecha: _____

Señores
OFICINA DE CONTRATACION-
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
Sede Central
Barrio Santa Helena
Ibagué, Tolima

Asunto: Invitación de mínima cuantía No. _____ de 2018.

"Prestación de servicios logísticos, incluyendo el suministro de refrigerios, para la realización de eventos dentro del marco del Proyecto "DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO PARA LA GENERACION DE TECNOLOGIAS DE PRODUCCION Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", aprobado en OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, según Acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012, con el equipo de trabajo, el equipo de seguimiento y los representantes de las entidades cooperantes."

Nosotros los suscritos, _____ (nombre del proponente), de acuerdo con las condiciones establecidas en la correspondiente invitación, presentamos la siguiente propuesta para el proceso de Mínima Cuantía precitado en el asunto.

En caso que nos sea aceptada la propuesta y resultemos ganadores, nos comprometemos a realizar las acciones pertinentes conducentes al perfeccionamiento y firma del contrato, así como nos comprometemos a ejecutar la totalidad de las obligaciones del contratista con los mayores estándares de calidad y eficiencia.

Declaramos así mismo bajo la gravedad de juramento lo siguiente:

- 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 para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, 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 los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

- Que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta, que los recursos obtenidos para la presentación de la oferta y en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato resultante del presente proceso, no se han obtenido de la celebración de negocios o el ejercicio de actividades ilícitas. En caso de Uniones Temporales o Consorcios, se entiende que con la suscripción de esta carta, todos y cada uno de sus miembros o integrantes efectuarán esta declaración.
- 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 conocemos y entendemos en su totalidad el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima Acuerdo 043 de 2014 y la Resolución N. 0655 de 2015.
- 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.
- 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 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 nuestro ofrecimiento económico se encuentra en el Anexo 2 "Oferta económica", el cual se aporta con la presente oferta y hace parte integral de la misma.
- Que acepto recibir notificaciones personalmente por correo electrónico a los correos informados en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Que la oferta que presento es independiente, es decir que los términos de la presente propuesta son genuinos y que la información que contiene no ha sido divulgada ni compartida con ningún otro participante.
- Entendemos y aceptamos que el porcentaje de aumento anual de costos para todos los casos será como máximo una vez al año y como máximo el porcentaje el Índice de Precios al Consumidor IPC.

Que la presente propuesta consta de _____ (____) (en letras y números) 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: _____

(*) En caso de discrepancia entre el valor en letras y números prevalecerá el valor escrito en letras.

Anexo 2

Oferta económica

Nosotros, _____ (nombre del proponente) presentamos a ustedes Universidad del Tolima en el marco del proceso de invitación de mínima cuantía No. ____ de 2018. "Prestación de servicios logísticos, incluyendo el suministro de refrigerios, para la realización de eventos dentro del marco del Proyecto "DESARROLLO DEL CONOCIMIENTO PARA LA GENERACION DE TECNOLOGIAS DE PRODUCCION Y POSCOSECHA DEL AGUACATE HASS EN EL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA", aprobado en OCAD del Fondo de Ciencia, Tecnología e Innovación del Sistema General de Regalías, según Acuerdo 001 del 20 de diciembre de 2012, con el equipo de trabajo, el equipo de seguimiento y los representantes de las entidades cooperantes.", la siguiente oferta económica:

EVENTO	CANTIDAD DE REFRIGERIOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
RENDICION DE CUENTAS	400 (para 2 eventos = 200 c/u)		
REUNIONES DE SEGUIMIENTO	120 (Para 10 eventos = 12 c/u)		
Nota: Deberá tener en cuenta para el diligenciamiento de este anexo, que los Menús a ofertar son los siguientes:		SUBTOTAL	
<u>MENU 1.</u> Hojaldre de pollo, carne o jamón y queso, jugo en agua de cosecha.		IVA (si aplica)	
<u>MENU 2.</u> Arepa mixta (pollo, carne y huevo), jugo de cosecha en agua.			
<u>MENU 3.</u> Dedito de queso con Mix de fruta – Jugo de cosecha en agua.			
En cada evento se seleccionará una opción de Menú, conforme a las acá indicadas.		TOTAL	

NOTA: Se discriminará el valor del IVA, 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, personal, los 3 tipos de menú para refrigerios, 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.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____