

CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Medellín, mayo 29 de 2019

Número de Invitación: Solicitud de Cotizaciones # 9

Señor Proveedor
Ciudad

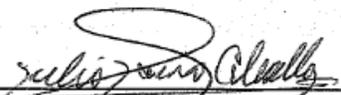
Asunto: Invitación a participar en la Solicitud de Cotizaciones # 9 para Servicios de Promoción y Divulgación

1. EL INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR MARIANO OSPINA PÉREZ – ICETEX (en adelante denominado “el Prestatario”), ha recibido del Banco Mundial (BM) un préstamo para financiar el costo del Programa de Acceso y Calidad de la Educación Superior – PACES, por lo que se utilizarán parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud de la orden de compra/servicio /contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotizaciones.
2. COLCIENCIAS a través del Fondo Francisco José de Caldas, es el ejecutor del componente dos del Préstamo denominado: “Fortalecimiento de la calidad de las instituciones y programas de Educación Terciaria”.
3. En el marco de ejecución de dicho componente, COLCIENCIAS adelantó la Convocatoria No. 778, resultando como elegible y financiable la UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA para ejecutar el programa denominado Alianza académico-científica para el fortalecimiento de las IES, enfocada en la nanobioingeniería para la prevención, diagnóstico y el tratamiento del cáncer de colon.
4. Para adelantar dicho programa, se requiere que presente una cotización para proveer los bienes/servicios de acuerdo con las cantidades y condiciones dadas en la Sección II-*Lista de Cantidades* este documento, servicios que deben cumplir sustancialmente con todas las Especificaciones Técnicas adjuntas en la Sección III- *Especificaciones técnicas*.
5. Un Proveedor será seleccionado de acuerdo con la modalidad de “solicitud de cotizaciones” establecida en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión de julio de 2016 del Banco Mundial, y se le enviará una Orden de Compra cuyo modelo se adjunta en la Sección V- *Modelo de Orden de compra* de este documento. A las cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones mínimas, se verificará si contienen errores aritméticos. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el valor total de un bien o servicio, prevalecerá el precio unitario cotizado para determinar el valor. Si un proponente rehúsa la aceptación a la corrección, su oferta será rechazada. Se adjudicará la orden de compra al oferente que, habiendo cumplido las especificaciones mínimas, su oferta se evalúe como la más baja.

6. De estar interesados, deberán presentar una cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección I- *Instrucciones para preparar cotizaciones* de este documento, en el formato adjunto en la Sección IV-*Formulario de cotización* hasta las **16:00 p.m. del 05 de junio de 2019**, en la CIRCULAR 1 # 70 - 01, BLOQUE # 3, OFICINA 102 UNICAMENTE. La cotización presentada deberá tener una validez de al menos 45 días calendario a partir de la fecha límite indicada más arriba.

7. Si un oferente retira su cotización durante el periodo de validez y/o no acepta la adjudicación del contrato, éste será excluido de la lista de oferentes del proyecto por un periodo de **2 (dos) años** a partir del retiro y/o no aceptación.

Atentamente,


Pbro. Julio Jairo Ceballos Sepúlveda
Rector General
Universidad Pontificia Bolivariana

SECCIÓN I LISTA DE CANTIDADES

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Objetivo general:

Contratación de un operador logístico para la provisión de **todo** lo requerido en actividades de capacitación, talleres y reuniones asociadas con el Programa NanoBioCáncer beneficiario de la convocatoria Ecosistema Científico.

Nota aclaratoria: tener en cuenta que frente al suministro de servicios de catering se deberá tener en cuenta la información que se detalla en la sección II “Especificaciones técnicas”.

Lugar Prestación Servicio y Entrega de Bienes:

Universidad Pontificia Bolivariana, Bloque # 10. Medellín – Colombia

Fechas y Horas:

Las estipuladas en la sección II “Especificaciones técnicas”.

Prestación del servicio: Los espacios en los que se realizarán las actividades, no cuentan con las condiciones necesarias para la elaboración, manipulación y conservación de alimentos, por lo que el oferente deberá velar por la buena conservación y óptima calidad de todos los alimentos y bebidas, manteniendo la cadena de frío e higiene de los servicios, durante el proceso de traslado y acopio de alimentos. El oferente y su personal deberá contar con todo lo requerido para dar total cumplimiento al servicio (personal de enlace, capitán de servicio, meseros y otros), registro, permisos y/o certificados correspondientes inherentes al servicio que se requiere.

Evento:

- Fecha: 20 y 21 de junio de 2019
- Hora: Desde 8:00 am hasta 5:00 pm

Refrigerios y almuerzos:

- Fecha: 20 y 21 de junio de 2019
- Hora:
 - Refrigerio AM: 10:00 a.m.– 10:30 a.m.
 - Refrigerio PM: 3:30p.m. – 4:00 p.m.
 - Almuerzo: 12:00p.m. – 2:00 p.m.

Taller recetas saludables:

Fecha: 20 de junio de 2019

Hora: 4:00 p.m. a 5:00 p.m.

Detalle: Ver Sección III “Especificaciones Técnicas”

Nota: Para la preparación de las recetas saludables, el proveedor traerá los ingredientes de la receta. El chef se encargará de preparar la receta con los participantes. Cada equipo podrá consumir la receta preparada.

SERVICIOS SOLICITADOS		CANT	UNIDAD
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN			
Almuerzo	Estándar/Buffer en el sitio del evento Almuerzo primer día: 12:00 – 2:00 p.m.	160	Personas
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 10:00 – 10:30 a.m.	160	Personas
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 3:30 – 4:00 p.m.	160	Personas
Receta Saludable	Demostración de cuatro recetas saludables: 4:00 a 5:00 p.m.	4	Receta
Receta Saludable	Preparación de una receta saludable: 4:00 a 5:00 p.m.	1	Receta
Estación de Tinto	Estándar/Buffer en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm	1	Estación
Almuerzo	Estándar/Buffer en el sitio del evento Almuerzo segundo día: 12:00 – 2:00 p.m.	160	Personas
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio segundo día: 10:00 – 10:30 a.m.	160	Personas
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio segundo día: 3:30 – 4:00 p.m.	160	Personas
Estación de Tinto	Estándar/Buffer en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm	1	Estación

SERVICIOS SOLICITADOS	CANT	UNIDAD
REQUERIMIENTOS MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO		
Pendón*	3	Pendón*
Poster*	7	Poster*
Tallimetro*	2	Tallimetro*
Báscula*	2	Báscula*
Módulo de alimentos*	2	Módulo de alimentos*
Escarapela**	160	Escarapela**
Porta escarapelas**	160	Porta escarapelas**
KIT de libreta eco con bolígrafo ecológico**	160	KIT **
Memoria USB**	160	Memoria **
Bolsa Delgada**	160	Bolsa **
Producción e impresión de Programación Evento	160	Servicio
Producción e impresión de Certificado de Asistencia al Evento	160	Servicio
Producción e impresión de Taller evaluación estado nutricional y consumo alimentario:	70	Servicio
Producción e impresión de Ficha de devolución de diagnóstico	70	Servicio
Elementos requeridos para la preparación y el consumo de las recetas saludables.	N/D	Cathering
Suministrar Servicios de Chef	2	Servicio
Maestro Ceremonias	1	Maestro
Coordinador	1	Coordinador
Auxiliar Logístico	3	Auxiliar
Streaming	1	Streaming

***Elementos que se requieren para el Workshop y al finalizar éste, serán propiedad de la Institución y se utilizarán durante aquellos eventos similares que se realizarán en los años 2, 3 y 4 del Programa.**

**** El material debe entregarse empacado en la bolsa delgada.**

Notas: Todos los elementos del servicio responderán al más alto nivel de calidad, prestando especial atención a la presentación de los productos ofertados. El proveedor deberá montar la infraestructura necesaria para la prestación del servicio, adaptándose a las necesidades del evento.

**SECCIÓN II
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

SERVICIOS SOLICITADOS		OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
		INDICAR SI O NO					
		SI	NO				
1. SERVICIO DE ALIMENTACION							
20 DE JUNIO 2019							
Almuerzo	Estándar/Buffer en el sitio del evento Almuerzo primer día: 12:00 – 2:00 p.m. Comida: Cañón de cerdo 100 gr en cocido, Tocineta en la salsa 5 gr, Arroz cocido 80 gr Ensalada de frutas: 2 hojas de lechuga crespas, Mango picado en julianas 100 gr, Kiwi rodajas 40 gr, Fresas 50 gr. Bebida: Jugo de fresa (opción con y sin azúcar) 200 ml. Postre: Cheesecake: 45 gr. Servido en vajilla.			160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 10:00 – 10:30 a.m. Ensalada de frutas tropicales (mango, uva, uchuva, piña, papaya) + queso en cuadros semigraso. 250 gr de frutas + 50 gr de queso. Servido en desechable.			160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 3:30 – 4:00 p.m. Bebida: Sorbete de mango: 200 ml. Wrap pollo con verduras 150 gr: Pollo en julianas o desmechado en trozos de 80 gr, verduras: arveja, zanahoria, maicitos, 70 gr. Salsa (opcional). Servido en desechable.			160	Personas		
Receta Saludable	Demostración de cuatro recetas saludables: 4:00 a 5:00 p.m. Número de personas: 60. Servido en vajilla. Receta 1: Arroz de verano ranchero Receta 2: Cazuela de pollo Receta 3: Ensalada de atún con papa Receta 4: Ensalada de frijoles Fuente de las recetas: http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/campanas/cocas-ricas			4	Receta		
Receta Saludable	Preparación de una receta saludable: 4:00 a 5:00 p.m. Número de personas: 60. Preparación en vajilla.			1	Receta		

SERVICIOS SOLICITADOS		OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
		INDICAR SI O NO					
		SI	NO				
	Metodología: 5 grupos de trabajo de 12 personas Receta: Wrap de pollo. Fuente de la receta: http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/campanas/cocas-ricas						
Estación de Tinto	Estándar/Bufferet en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm			1	Estación		
21 DE JUNIO 2019							
Almuerzo	Estándar/Bufferet en el sitio del evento Almuerzo segundo día: 12:00 – 2:00 p.m. Comida: Pechuga de pollo 100 gr cocido, Champiñones 40 gr, Arroz cocido 80 gr. Ensalada César 140 gr: Croutons 15 gr, Lechuga 2 hojas por persona, Tomate cherry 4 unidades, Maíz Tierno 10 gr, Queso Rallado 20 gr, Salsa césar. Bebida: Jugo de maracuyá (opción con y sin azúcar) 200 ml. Postre: Napoleón 45 gr. Servido en vajilla.			160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Bufferet en el sitio del evento: Refrigerio segundo día: 10:00 – 10:30 a.m. Parfait de frutas, yogur, cereal integral: 150 ml de Yogur, 30 gr granola, Frutas picadas 80 gr. Servido en desechable.			160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Bufferet en el sitio del evento Refrigerio segundo día: 3:30 – 4:00 p.m. Bebida: Smoothie de frutos rojos (agraz, fresa): 200 ml. Galleta integral de avena (25gr, dos unidades). Servido en desechable.			160	Personas		
Estación de Tinto	Estándar/Bufferet en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm			1	Estación		
20 DE JUNIO 2019							
						SUBTOTAL	
						IVA (INDICAR %)	
						VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN	

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
2. REQUERIMIENTOS MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO						
19 JUNIO 2019 - MATERIALES						
Pendón*: Suministrar servicios de producción e impresión de Pendón Porta pendón retráctil. Tamaño: 0,85 mts x 2,2 mts . Lona blackout. Impresión digital full color. Empaque en lona negro.			3	Pendón*		
Poster*: Suministrar servicios de producción e impresión de Poster <ul style="list-style-type: none"> • 0,90 mts x 1,2 mts. • Lona blackout. • Impresión digital. • Acabado con varilla arriba y abajo. Con estuche.			7	Poster*		
20 JUNIO 2019 - MATERIALES						
Tallimetro*: Estadiómetro portátil desarmable en varias piezas, ensamble fácil y rápido, se une firmemente con la placa de base. Cinta métrica mecánica con mecanismo enrollable automático, para fijación a la pared. <ul style="list-style-type: none"> • Estadiómetro portátil: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escala lateral para consultar la talla durante la medición. ✓ Rango de medición: 20 - 205 cm. ✓ División: 1 mm. ✓ Peso neto: 2,4 kg. • Cinta métrica mecánica: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alcance de medición: 0 - 220 cm ✓ División: 1 mm Peso neto: 202 g.			2	Tallimetro*		
Báscula*: Báscula electrónica de piso de alta capacidad y estabilidad, con pantalla LCD <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 200 kilogramos. • División: 100 gramos. • Alimentación: Batería. 			2	Báscula*		

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
<ul style="list-style-type: none"> Peso neto: 2,9 kg. Funciones: Conexión automática al tacto, conmutación kg/lbs.						
Módulo de alimentos*: Alimentos para el apoyo a la docencia, la investigación y la educación alimentaria y nutricional, dirigida a individuos y grupos poblacionales. <ul style="list-style-type: none"> Capacidad: 200 kilogramos. División: 100 gramos. Alimentación: Batería. Peso neto: 2,9 kg. Funciones: Conexión automática al tacto, conmutación kg/lbs.			2	Módulo de alimentos*		
Escarapela**: Impresa con el nombre del participante de 10,7 x 13,5 cms en papel propalcote a full Color			160	Escarapela**		
Porta escarapelas**: De 10,7 x 13,5 cms			160	Porta escarapelas**		
KIT de libreta eco con bolígrafo ecológico**: KIT de libreta eco con bolígrafo ecológico (marcada con logo a 1 tinta)			160	KIT **		
Memoria USB**: Memoria USB de 8Gb en bambú (marcada con logo a 1 tinta), grabado con la información del evento que sea entregada por el contratante.			160	Memoria **		
Bolsa Delgada**: Color: Azul rey (marcada con logo a 1 tinta). Material: Kambrel 80 gramos Medidas: 37,5 x 40 cms. (Aprox) Espacio de marca: 28 x 27 cms (Aprox.)			160	Bolsa **		
Producción e impresión de Programación Evento: Papel propalcote para guardar en el porta-escarapela.			160	Servicio		
Producción e impresión de Certificado de Asistencia al Evento: Impresión a color, tamaño carta, papel propalcote.			160	Servicio		
Producción e impresión de Taller evaluación estado nutricional y consumo alimentario: Impresión a color tamaño carta, Papel bond.			70	Servicio		
Producción e impresión de Ficha de devolución de diagnóstico:			70	Servicio		

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
Impresión a color, tamaño 9 cm x 12 cm, papel cartulina.						
20 JUNIO 2019 – APOYO LOGÍSTICO						
Catering: El proveedor deberá suministrar todos los elementos requeridos para la preparación y el consumo de las recetas saludables.			N/D	Catering		
Suministrar Servicios de Chef: Experiencia: Más de tres años de experiencia en alimentación saludable.			2	Servicio		
Maestro Ceremonias: Fecha: 20 y 21 de junio de 2019. Hora: de 8:00 am a 5:00 pm Experiencia: Más de 2 años de experiencia en presentación de eventos. Nota: Se revisarán las recomendaciones presentadas por el oferente para la presentación del evento.			1	Maestro		
Coordinador: Persona responsable por la ejecución, quien servirá de enlace con el contratante para hacer solicitudes, cambios o ajustes requeridos antes, durante y posterior al evento. Experiencia: Más de 3 años de experiencia en coordinación de eventos.			1	Coordinador		
Auxiliar Logístico: Personas encargadas de la inscripción, apoyo y logística del evento, están a cargo del coordinador del evento.			3	Auxiliar		
Streaming: <ul style="list-style-type: none"> Una conexión cableada de banda ancha de por lo menos 5 megabits dedicados para una transmisión en calidad estándar. El evento quedará grabado en la plataforma de Streaming del contratante para su consulta posterior. El proveedor tendrá acceso a esta plataforma para realizar la grabación, para lo que se requiere un equipo que envíe la señal a ésta. La transmisión se realizará a una cámara con un equipo de punto fijo.			1	Streaming		
SUBTOTAL						
IVA (indicar %)						
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO						

ÍTEM	VALOR TOTAL (\$COP)
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN	
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO	
VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN	

***Elementos que se requieren para el Workshop y al finalizar éste, serán propiedad de la Institución y se utilizarán durante aquellos eventos similares que se realizarán en los años 2, 3 y 4 del Programa.**

**** El material debe entregarse empacado en la bolsa delgada.**

Notas: Todos los elementos del servicio responderán al más alto nivel de calidad, prestando especial atención a la presentación de los productos ofertados. El proveedor deberá montar la infraestructura necesaria para la prestación del servicio, adaptándose a las necesidades del evento.

SECCIÓN III FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Señores:

Universidad Pontificia Bolivariana
Circular 1ª N° 70-01
Medellín

Asunto: Invitación a participar en la Solicitud de Cotizaciones # 9 para Servicios de promoción y divulgación

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su nota de invitación a presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer _____, de acuerdo con las condiciones estipuladas en la siguiente tabla:

SERVICIOS SOLICITADOS		OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
		INDICAR SI O NO					
		SI	NO				
1. SERVICIO DE ALIMENTACION							
20 DE JUNIO 2019							
Almuerzo	Estándar/Buffer en el sitio del evento Almuerzo primer día: 12:00 – 2:00 p.m. Comida: Cañón de cerdo 100 gr en cocido, Tocineta en la salsa 5 gr, Arroz cocido 80 gr Ensalada de frutas: 2 hojas de lechuga crespa, Mango picado en julianas 100 gr, Kiwi rodajas 40 gr, Fresas 50 gr. Bebida: Jugo de fresa (opción con y sin azúcar) 200 ml. Postre: Cheesecake: 45 gr. Servido en vajilla.			160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 10:00 – 10:30 a.m. Ensalada de frutas tropicales (mango, uva, uchuva, piña, papaya) + queso en cuadros semigraso. 250 gr de frutas + 50 gr de queso. Servido en desechable.			160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 3:30 – 4:00 p.m. Bebida: Sorbete de mango: 200 ml. Wrap pollo con verduras 150 gr: Pollo en julianas o desmechado en trozos de 80 gr, verduras: arveja, zanahoria, maicitos, 70 gr. Salsa (opcional). Servido en desechable.			160	Personas		
Receta Saludable	Demostración de cuatro recetas saludables: 4:00 a 5:00 p.m. Número de personas: 60 Receta 1: Arroz de verano ranchero Receta 2: Cazuela de pollo Receta 3: Ensalada de atún con papa Receta 4: Ensalada de frijoles			4	Receta		

SERVICIOS SOLICITADOS		OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
		INDICAR SI O NO					
		SI	NO				
	Fuente de las recetas: http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/campanas/cocas-ricas Servido en vajilla.						
Receta Saludable	Preparación de una receta saludable: 4:00 a 5:00 p.m. Número de personas: 60 Metodología: 5 grupos de trabajo de 12 personas Receta: Wrap de pollo. Fuente de la receta: http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/campanas/cocas-ricas Preparación en vajilla			1	Receta		
Estación de Tinto	Estándar/Buffer en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm			1	Estación		
21 DE JUNIO 2019							
Almuerzo	Estándar/Buffer en el sitio del evento Almuerzo segundo día: 12:00 – 2:00 p.m. Comida: Pechuga de pollo 100 gr cocido, Champiñones 40 gr, Arroz cocido 80 gr. Ensalada César 140 gr: Croutons 15 gr, Lechuga 2 hojas por persona, Tomate cherry 4 unidades, Maíz Tierno 10 gr, Queso Rallado 20 gr, Salsa césar. Bebida: Jugo de maracuyá (opción con y sin azúcar) 200 ml. Postre: Napoleón 45 gr. Servido en vajilla.			160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento: Refrigerio segundo día: 10:00 – 10:30 a.m. Parfait de frutas, yogur, cereal integral: 150 ml de Yogur, 30 gr granola, Frutas picadas 80 gr.			160	Personas		

SERVICIOS SOLICITADOS		OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
		INDICAR SI O NO					
		SI	NO				
	Servido en desechable.						
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio segundo día: 3:30 – 4:00 p.m. Bebida: Smoothie de frutos rojos (agraz, fresa): 200 ml. Galleta integral de avena (25gr, dos unidades). Servido en desechable.			160	Personas		
Estación de Tinto	Estándar/Buffer en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm			1	Estación		
20 DE JUNIO 2019							
						SUBTOTAL	
						IVA (INDICAR %)	
						VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN	

SERVICIOS SOLICITADOS		OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
		INDICAR SI O NO					
		SI	NO				
2. REQUERIMIENTOS MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO							
19 JUNIO 2019 - MATERIALES							
Pendón*: Suministrar servicios de producción e impresión de Pendón Porta pendón retráctil. Tamaño: 0,85 mts x 2,2 mts . Lona blackout. Impresión digital full color. Empaque en lona negro.				3	Pendón*		

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
Poster*: Suministrar servicios de producción e impresión de Poster <ul style="list-style-type: none"> • 0,90 mts x 1,2 mts. • Lona blackout. • Impresión digital. • Acabado con varilla arriba y abajo. Con estuche.			7	Poster*		
20 JUNIO 2019 - MATERIALES						
Tallimetro*: Estadiómetro portátil desarmable en varias piezas, ensamble fácil y rápido, se une firmemente con la placa de base. Cinta métrica mecánica con mecanismo enrollable automático, para fijación a la pared. <ul style="list-style-type: none"> • Estadiómetro portátil: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escala lateral para consultar la talla durante la medición. ✓ Rango de medición: 20 - 205 cm. ✓ División: 1 mm. ✓ Peso neto: 2,4 kg. • Cinta métrica mecánica: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alcance de medición: 0 - 220 cm ✓ División: 1 mm Peso neto: 202 g.			2	Tallimetro*		
Báscula*: Báscula electrónica de piso de alta capacidad y estabilidad, con pantalla LCD <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 200 kilogramos. • División: 100 gramos. • Alimentación: Batería. • Peso neto: 2,9 kg. Funciones: Conexión automática al tacto, conmutación kg/lbs.			2	Báscula*		
Módulo de alimentos*: Alimentos para el apoyo a la docencia, la investigación y la			2	Módulo de		

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
educación alimentaria y nutricional, dirigida a individuos y grupos poblacionales. <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 200 kilogramos. • División: 100 gramos. • Alimentación: Batería. • Peso neto: 2,9 kg. Funciones: Conexión automática al tacto, conmutación kg/lbs.				alimentos*		
Escarapela**: Impresa con el nombre del participante de 10,7 x 13,5 cms en papel propalcote a full Color			160	Escarapela**		
Porta escarapelas**: De 10,7 x 13,5 cms			160	Porta escarapelas**		
KIT de libreta eco con bolígrafo ecológico**: KIT de libreta eco con bolígrafo ecológico (marcada con logo a 1 tinta)			160	KIT **		
Memoria USB**: Memoria USB de 8Gb en bambú (marcada con logo a 1 tinta), grabado con la información del evento que sea entregada por el contratante.			160	Memoria **		
Bolsa Delgada**: Color: Azul rey (marcada con logo a 1 tinta). Material: Kambrel 80 gramos Medidas: 37,5 x 40 cms. (Aprox) Espacio de marca: 28 x 27 cms (Aprox.)			160	Bolsa **		
Producción e impresión de Programación Evento: Papel propalcote para guardar en el porta-escarapela.			160	Servicio		
Producción e impresión de Certificado de Asistencia al Evento: Impresión a color, tamaño carta, papel propalcote.			160	Servicio		
Producción e impresión de Taller evaluación estado nutricional y consumo alimentario:			70	Servicio		

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
Impresión a color tamaño carta, Papel bond.						
Producción e impresión de Ficha de devolución de diagnóstico: Impresión a color, tamaño 9 cm x 12 cm, papel cartulina.			70	Servicio		
20 JUNIO 2019 – APOYO LOGÍSTICO						
Cathering: El proveedor deberá suministrar todos los elementos requeridos para la preparación y el consumo de las recetas saludables.			N/D	Cathering		
Suministrar Servicios de Chef: Experiencia: Más de tres años de experiencia en alimentación saludable.			2	Servicio		
Maestro Ceremonias: Fecha: 20 y 21 de junio de 2019. Hora: de 8:00 am a 5:00 pm Experiencia: Más de 2 años de experiencia en presentación de eventos. Nota: Se revisarán las recomendaciones presentadas por el oferente para la presentación del evento.			1	Maestro		
Coordinador: Persona responsable por la ejecución, quien servirá de enlace con el contratante para hacer solicitudes, cambios o ajustes requeridos antes, durante y posterior al evento. Experiencia: Más de 3 años de experiencia en coordinación de eventos.			1	Coordinador		
Auxiliar Logístico: Personas encargadas de la inscripción, apoyo y logística del evento, están a cargo del coordinador del evento.			3	Auxiliar		
Streaming: <ul style="list-style-type: none"> Una conexión cableada de banda ancha de por lo menos 5 megabits dedicados para una transmisión en calidad estándar. El evento quedará grabado en la plataforma de Streaming del contratante para su consulta posterior. El proveedor tendrá acceso a esta plataforma para realizar la 			1	Streaming		

SERVICIOS SOLICITADOS	OFRECE		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	INDICAR SI O NO					
	SI	NO				
grabación, para lo que se requiere un equipo que envíe la señal a ésta. La transmisión se realizará a una cámara con un equipo de punto fijo.						
SUBTOTAL						
IVA (indicar %)						
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO						

ÍTEM	VALOR TOTAL (\$COP)
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN	
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO	
VALOR TOTAL DE LA COTIZACIÓN	

***Elementos que se requieren para el Workshop y al finalizar éste, serán propiedad de la Institución y se utilizarán durante aquellos eventos similares que se realizarán en los años 2, 3 y 4 del Programa.**

**** El material debe entregarse empacado en la bolsa delgada.**

Notas: Todos los elementos del servicio responderán al más alto nivel de calidad, prestando especial atención a la presentación de los productos ofertados. El proveedor deberá montar la infraestructura necesaria para la prestación del servicio, adaptándose a las necesidades del evento.

NOTA: No se debe modificar las columnas de “No de Ítem, Unidad, Descripción, días y Cant”.
Sólo se deben diligenciar las columnas “Precio Unitario, Precio Total, IVA y Especificaciones Técnicas”

Las fechas y servicios entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante.
El monto total de nuestra cotización asciende a [monto total en palabras]¹([monto total en cifras]). Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 45 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el _____. (FECHA DE CIERRE + 45 DÍAS)
Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que la Orden de compra/servicio/contrato haya sido perfeccionada por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligación aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte de la Orden de compra /servicios/contrato, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

- i. Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la oferta.
- ii. Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones.
- iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

[Firma autorizada]
[Nombre y cargo del signatario]
[Nombre de la firma]
[Dirección]
(Teléfono)

¹La cotización debe presentarse en Pesos Colombianos, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley.

SECCIÓN IV
MODELO DE ORDEN DE COMPRA No. xxxxx

Fecha:

Nombre del contratante:

Dirección del contratante:

A:

Nombre del Proveedor:

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

Referencia: _____

Mediante la presente tenemos el agrado de informarle que su cotización presentada en fecha _____ para proveer “_____”, de acuerdo con el resultado del proceso de selección y de acuerdo con el acta de Evaluación, ha sido aceptada por un monto total que asciende a _____ pesos M/CTE (\$_____ COP) incluido IVA.

En este sentido, y por este medio instruimos a ustedes que procedan a la provisión de los servicios citados en el anterior párrafo de acuerdo con el siguiente detalle:

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

Objetivo general:

Contratación de un operador logístico para la provisión de **todo** lo requerido en actividades de capacitación, talleres y reuniones asociadas con el Programa NanoBioCáncer beneficiario de la convocatoria Ecosistema Científico.

Nota aclaratoria: tener en cuenta que frente al suministro de servicios de catering se deberá tener en cuenta la información que se detalla en la sección II “Especificaciones técnicas”.

Lugar Prestación Servicio y Entrega de Bienes:

Universidad Pontificia Bolivariana, Bloque # 10. Medellín – Colombia

Fechas y Horas:

Las estipuladas en la sección II “Especificaciones técnicas”.

Prestación del servicio: Los espacios en los que se realizarán las actividades, no cuentan con las condiciones necesarias para la elaboración, manipulación y conservación de alimentos, por lo que el oferente deberá velar por la buena conservación y óptima calidad de todos los alimentos y bebidas, manteniendo la cadena de frío e higiene de los servicios, durante el proceso de traslado y acopio de alimentos. El oferente y su personal deberá contar con todo lo requerido para dar total cumplimiento al

servicio (personal de enlace, capitán de servicio, meseros y otros), registro, permisos y/o certificados correspondientes inherentes al servicio que se requiere.

Evento:

- Fecha: 20 y 21 de junio de 2019
- Hora: Desde 8:00 am hasta 5:00 pm

Refrigerios y almuerzo:

- Fecha: 20 y 21 de junio de 2019
- Hora:
Refrigerio AM: 10:00 – 10:30 a.m.
Refrigerio PM: 3:30 – 4:00 p.m.
Almuerzo: 12:00 – 2:00 p.m.

Taller recetas saludables:

Fecha: 20 de junio de 2019

Hora: 4:00 a 5:00 p.m.

Detalle: Ver Sección III “Especificaciones Técnicas”

Nota: Para la preparación de las recetas saludables, el proveedor traerá los ingredientes de la receta. El chef se encargará de preparar la receta con los participantes. Cada equipo podrá consumir la receta preparada.

SERVICIOS SOLICITADOS DE ALIMENTACIÓN		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Almuerzo	Estándar/Buffer en el sitio del evento Almuerzo primer día: 12:00 – 2:00 p.m. Comida: Cañón de cerdo 100 gr en cocido, Tocineta en la salsa 5 gr, Arroz cocido 80 gr Ensalada de frutas: 2 hojas de lechuga crespas, Mango picado en julianas 100 gr, Kiwi rodajas 40 gr, Fresas 50 gr. Bebida: Jugo de fresa (opción con y sin azúcar) 200 ml. Postre: Cheesecake: 45 gr. Servido en vajilla.	160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 10:00 – 10:30 a.m. Ensalada de frutas tropicales (mango, uva, uchuva, piña, papaya) + queso en cuadros semigraso. 250 gr de frutas + 50 gr de queso. Servido en desechable.	160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio primer día: 3:30 – 4:00 p.m. Bebida: Sorbete de mango: 200 ml. Wrap pollo con verduras 150 gr: Pollo en julianas o desmechado en trozos de 80 gr, verduras: arveja, zanahoria, maicitos, 70 gr. Salsa (opcional). Servido en desechable.	160	Personas		
Receta Saludable	Demostración de cuatro recetas saludables: 4:00 a 5:00 p.m. Número de personas: 60 Receta 1: Arroz de verano ranchero Receta 2: Cazuela de pollo Receta 3: Ensalada de atún con papa Receta 4: Ensalada de frijoles Fuente de las recetas: http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/campanas/cocas-ricas Servido en vajilla.	4	Receta		
Receta Saludable	Preparación de una receta saludable: 4:00 a 5:00 p.m. Número de personas: 60 Metodología: 5 grupos de trabajo de 12 personas Receta: Wrap de pollo. Fuente de la receta:	1	Receta		

SERVICIOS SOLICITADOS DE ALIMENTACIÓN		CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
	http://www.udea.edu.co/wps/portal/udea/web/inicio/campanas/cocas-ricas Preparación en vajilla				
Estación de Tinto	Estándar/Buffer en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm	1	Estación		
Almuerzo	Estándar/Buffer en el sitio del evento Almuerzo segundo día: 12:00 – 2:00 p.m. Comida: Pechuga de pollo 100 gr cocido, Champiñones 40 gr, Arroz cocido 80 gr. Ensalada César 140 gr: Croutons 15 gr, Lechuga 2 hojas por persona, Tomate cherry 4 unidades, Maíz Tierno 10 gr, Queso Rallado 20 gr, Salsa césar. Bebida: Jugo de maracuyá (opción con y sin azúcar) 200 ml. Postre: Napoleón 45 gr. Servido en vajilla.	160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento: Refrigerio segundo día: 10:00 – 10:30 a.m. Parfait de frutas, yogur, cereal integral: 150 ml de Yogur, 30 gr granola, Frutas picadas 80 gr. Servido en desechable.	160	Personas		
Refrigerio	Estándar/Buffer en el sitio del evento Refrigerio segundo día: 3:30 – 4:00 p.m. Bebida: Smoothie de frutos rojos (agraz, fresa): 200 ml. Galleta integral de avena (25gr, dos unidades). Servido en desechable.	160	Personas		
Estación de Tinto	Estándar/Buffer en el sitio del evento Estación autoservicio de café y aromática para 160 personas: De 8:00 am a 5:00 pm	1	Estación		
SUBTOTAL					
IVA (PORCENTAJE %)					
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN					

SERVICIOS SOLICITADOS DE MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
<p>Pendón*: Suministrar servicios de producción e impresión de Pendón Porta pendón retráctil. Tamaño: 0,85 mts x 2,2 mts . Lona blackout. Impresión digital full color. Empaque en lona negro.</p>	3	Pendón*		
<p>Poster*: Suministrar servicios de producción e impresión de Poster</p> <ul style="list-style-type: none"> • 0,90 mts x 1,2 mts. • Lona blackout. • Impresión digital. • Acabado con varilla arriba y abajo. <p>Con estuche.</p>	7	Poster*		
<p>Tallimetro*: Estadiómetro portátil desarmable en varias piezas, ensamble fácil y rápido, se une firmemente con la placa de base. Cinta métrica mecánica con mecanismo enrollable automático, para fijación a la pared.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estadiómetro portátil: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Escala lateral para consultar la talla durante la medición. ✓ Rango de medición: 20 - 205 cm. ✓ División: 1 mm. ✓ Peso neto: 2,4 kg. • Cinta métrica mecánica: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alcance de medición: 0 - 220 cm ✓ División: 1 mm <p>Peso neto: 202 g.</p>	2	Tallimetro*		
<p>Báscula*: Báscula electrónica de piso de alta capacidad y estabilidad, con pantalla LCD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 200 kilogramos. • División: 100 gramos. • Alimentación: Batería. • Peso neto: 2,9 kg. <p>Funciones: Conexión automática al tacto, conmutación kg/lbs.</p>	2	Báscula*		
Módulo de alimentos*: Alimentos para el apoyo a la docencia, la investigación y la	2	Módulo de		

SERVICIOS SOLICITADOS DE MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
educación alimentaria y nutricional, dirigida a individuos y grupos poblacionales. <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: 200 kilogramos. • División: 100 gramos. • Alimentación: Batería. • Peso neto: 2,9 kg. Funciones: Conexión automática al tacto, conmutación kg/lbs.		alimentos*		
Escarapela**: Impresa con el nombre del participante de 10,7 x 13,5 cms en papel propalcote a full Color	160	Escarapela**		
Porta escarapelas**: De 10,7 x 13,5 cms	160	Porta escarapelas**		
KIT de libreta eco con bolígrafo ecológico**: KIT de libreta eco con bolígrafo ecológico (marcada con logo a 1 tinta)	160	KIT **		
Memoria USB**: Memoria USB de 8Gb en bambú (marcada con logo a 1 tinta), grabado con la información del evento que sea entregada por el contratante.	160	Memoria **		
Bolsa Delgada**: Color: Azul rey (marcada con logo a 1 tinta). Material: Kambrel 80 gramos Medidas: 37,5 x 40 cms. (Aprox) Espacio de marca: 28 x 27 cms (Aprox.)	160	Bolsa **		
Producción e impresión de Programación Evento: Papel propalcote para guardar en el porta-escarapela.	160	Servicio		
Producción e impresión de Certificado de Asistencia al Evento: Impresión a color, tamaño carta, papel propalcote.	160	Servicio		
Producción e impresión de Taller evaluación estado nutricional y consumo alimentario: Impresión a color tamaño carta, Papel bond.	70	Servicio		
Producción e impresión de Ficha de devolución de diagnóstico: Impresión a color, tamaño 9 cm x 12 cm, papel cartulina.	70	Servicio		
Cathering: El proveedor deberá suministrar todos los elementos requeridos para la preparación y el consumo de las recetas saludables.	N/D	Cathering		

SERVICIOS SOLICITADOS DE MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO	CANT	UNIDAD	VR UNIT	VALOR TOTAL
Suministrar Servicios de Chef: Experiencia: Más de tres años de experiencia en alimentación saludable.	2	Servicio		
Maestro Ceremonias: Fecha: 20 y 21 de junio de 2019. Hora: de 8:00 am a 5:00 pm Experiencia: Más de 2 años de experiencia en presentación de eventos. Nota: Se revisarán las recomendaciones presentadas por el oferente para la presentación del evento.	1	Maestro		
Coordinador: Persona responsable por la ejecución, quien servirá de enlace con el contratante para hacer solicitudes, cambios o ajustes requeridos antes, durante y posterior al evento. Experiencia: Más de 3 años de experiencia en coordinación de eventos.	1	Coordinador		
Auxiliar Logístico: Personas encargadas de la inscripción, apoyo y logística del evento, están a cargo del coordinador del evento.	3	Auxiliar		
Streaming: <ul style="list-style-type: none"> Una conexión cableada de banda ancha de por lo menos 5 megabits dedicados para una transmisión en calidad estándar. El evento quedará grabado en la plataforma de Streaming del contratante para su consulta posterior. El proveedor tendrá acceso a esta plataforma para realizar la grabación, para lo que se requiere un equipo que envíe la señal a ésta. La transmisión se realizará a una cámara con un equipo de punto fijo.	1	Streaming		
SUBTOTAL				
IVA (PORCENTAJE %)				
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO				

ÍTEM	VALOR TOTAL (\$COP)
VALOR TOTAL ALIMENTACIÓN	
VALOR TOTAL MATERIALES Y APOYO LOGÍSTICO	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	

***Elementos que se requieren para el Workshop y al finalizar éste, serán propiedad de la Institución y se utilizarán durante aquellos eventos similares que se realizarán en los años 2, 3 y 4 del Programa.**

**** El material debe entregarse empacado en la bolsa delgada.**

Notas: Todos los elementos del servicio responderán al más alto nivel de calidad, prestando especial atención a la presentación de los productos ofertados. El proveedor deberá montar la infraestructura necesaria para la prestación del servicio, adaptándose a las necesidades del evento.

1. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El monto máximo de la presente Orden de compra/servicios/contrato será la suma de _____ PESOS M/CTE (\$ _____) incluido IVA, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, multiplicado por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo de la Orden de compra/servicio/contrato y se cancelará de la siguiente manera:

- a) El proveedor deberá presentar factura comercial a la entrega y recepción del producto a entera satisfacción y el pago se efectuará a los 30 días de recibida, acorde con el calendario contable de pago a proveedores de la IES Ancla.

NOTA: Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los bienes/servicios o productos, por parte del supervisor de la orden de compra/servicio/contrato. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los Ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con los precios unitarios pactados.

2. PLAZOS DEL CONTRATO:

- a) Entrega por parte del Oferente: **19, 20 y 21 de junio del año 2019** para la prestación del servicio y entrega de bienes a entera satisfacción del cliente. Conforme a las especificaciones técnicas contenidas en la Sección II de la invitación a cotizar.
- b) Pago por parte del Contratista: 30 días después de recibida la factura comercial que estará acompañada del certificado de recibo a satisfacción de los bienes/servicios o productos, por parte del supervisor de la orden de compra.

3. IDIOMA Y LEY APLICABLES:

Esta orden de compra/servicio/contrato deberá hacerse en español y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas de la presente orden de compra, y de manera supletoria por la ley colombiana aplicable.

4. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA POR EL CONTRATANTE:

- 4.1. El Contratante podrá dar por terminada la orden de compra en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

- a) Si el Proveedor no cumple parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en la Orden de compra/servicios/contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
- d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de esta Orden de compra/servicios/contrato; o
- e) En caso de que el Contratante termine la Orden de compra/contrato en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando la Orden de compra/servicio/contrato termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

Terminación por Conveniencia:

4.2. El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar la orden de compra/contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación, no obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:

- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios de la Orden; y/o
- b) Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

Suspensión de Financiamiento:

4.3. En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o desembolso del crédito BIRF No. 8701-CO, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor, El Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar la Orden de Compra conforme la cláusula 4.2 de esta Orden de Compra

5. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Toda controversia que surja de esta orden de compra/contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Colombia.

6. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

6.1. Si el Contratante determina que el Proveedor, y/o cualquiera de su personal, o sus agentes, o subcontratistas, o proveedores de servicios o proveedores de insumos y/o sus empleados han participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas al competir o ejecutar la orden de compra/servicio/contrato en cuestión, el Contratante podrá rescindir la orden de compra/servicio/contrato, dándole un preaviso de 10 días al Proveedor. En tal caso, se aplicarán las provisiones incluidas en la Cláusula 4 de la Orden de compra/servicio/contrato².

6.2. Si se determina que algún empleado del Proveedor ha participado en actividades corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante la compra de los Bienes o servicios, dicho empleado deberá ser removido de su cargo.

7. ELEGIBILIDAD:

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en los numerales 3.21 a 3.23 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016. Para tal efecto, el proveedor, a solicitud del Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

8. CONFLICTO DE INTERÉS:

El proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos descritos en los numerales 3.14 y 3.15 de las

-
- a) ² **“práctica corrupta”** significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- b) **“práctica fraudulenta”** significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.
- c) **“práctica de colusión”** significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona.
- d) **“práctica coercitiva”** significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquiera persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones
- e) **“práctica de obstrucción”** significa la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegaciones de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar.

Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016, so pena de que se le cancele la Orden de compra/servicio/contrato.

9. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS:

El proveedor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución de la orden de compra/contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 6 “Fraude y Corrupción” de la Orden de compra/servicio/contrato, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

10. SUPERVISIÓN:

La supervisión será responsabilidad de _____.
Atentamente,

NOMBRE DEL CONTRATANTE

Firma representante legal _____

Nombre representante legal

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor

ANEXO No. 1 **Fraude y Corrupción**

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;

ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;

iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;

iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;

v. por “práctica obstructiva” se entiende:

a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza

sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.

- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato³; ii) ser designada⁴ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores,

³ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

⁴ Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar⁵ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

⁵ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

SECCIÓN V DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

[Si se solicita, el Oferente completará este Formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

Fecha: [indique la fecha]

Nombre del Contrato.: [indique el nombre]

No. de Identificación del Contrato: [indique el número]

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante por un período de 2 (dos) años contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - a. Retiráramos nuestra Oferta durante el período de vigencia de la Oferta especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
 - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la cláusula 10 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones del Documento de Invitación; o
 - c. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar la Orden de compra/contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establezca la Orden de compra/servicio/contrato.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
4. Entendemos que, si somos APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta o la póliza de seriedad de la oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor

Fecha el [indique el día] día de [indique el mes] de [indique el año]