

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Convocatoria a presentar oferta(s) para orden contractual



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	10	3	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1-260-CRC-010-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJEB4:O15TO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona jurídica cuya actividad económica esté relacionada con diseño e impresión de formularios ópticos omr, impresión en alto volumen, digitalización de documentos, prestación de servicios en captura de datos omr, icr y ocr, servicios de procesamiento de datos y generación de informes, con experiencia mínima de 4 meses en actividades similares.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

ADQUIRIR MATERIAL IMPRESO DE HOJAS DE RESPUESTA JUNTO CON LOS SERVICIOS CONEXOS DE DISEÑO, PERSONALIZACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE RESPUESTA PARA EL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONVENIO 121 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN COMUNICACIONES CRC, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -DAFP Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RE)	CANTIDAD
a. REF. IMP-HOJ-OMR. HOJAS DE RESPUESTA FORMATO ÓPTICO, TAMAÑO APROXIMADO MEDIA CARTA, TINTAS 2X1, PAPEL BOND 90GR SIN BLANQUEADOR ÓPTICO.		16
b. TINTAS DROPOUT COLOR SIN CARBÓN		16
c. REF. PER-HOJ-001. PERSONALIZACIÓN VARIABLE HOJAS DE FORMATO		1
d. REF. SERLEC-HPH. LECTURA DE FORMULARIOS ÓPTICOS PARA LA CAPTURA DE DATOS OMR Y GENERACIÓN DE ARCHIVO PLANO TXT Y/O CSV. GENERACIÓN DE IMÁGENES A FULL COLOR POR ANVERSO. SERVICIO DE UNA HORA DE LECTURA ÓPTICA		1
e. REF. DSD-HOJ-001. DISEÑO DE HOJA FORMATO ÓPTICO REALIZADO EN 40 MEDIDAS DE COLUMNAS QUE GARANTIZA LAS MEDIDAS IDONEAS PARA UNA PERFECTA LECTURA EN TECNOLOGÍA DARA.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR REL)	x
a. ANEXO 1		
b.		
c.		
d.		
e.		

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA	4	(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)
------------------------------------	---	--

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):863,464	
6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	Según CDP No. _____ de _____ (Año) (Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 863.464 (Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesite establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)

7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (De acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos)

7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo: Fecha de elaboración; Nombre o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la propuesta:

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) y "c" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos documentos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:

- En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
- En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.

2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento o subsanarse en su contenido, antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante

7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta:

- Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la fecha de presentación de la oferta. Adicionalmente, en el caso que, según el Certificado de Cámara de Comercio, el representante legal del OFERENTE requiera autorización de sus órganos de dirección para presentar ofertas o para suscribir y legalizar el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.
- Certificado expedido por el revisor fiscal (si está obligado a tenerlo) o en caso contrario por el representante legal, en el que conste que se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, con expedición inferior a 30 días, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (Según aplique en cada caso).

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (si aplica "c") de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y antes de la evaluación definitiva; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:

- En el caso del Certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio o el documento idóneo que haga sus veces, no será subsanable la actividad comercial u objeto social.
- En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.

2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta. No obstante lo anterior, la experiencia certificada NO será subsanable en su presentación, en los casos que dicha información corresponda a un criterio de asignación de puntaje.

3) Al oferente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: amecid_fcebog@unal.edu.co	

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	12	3	2022	HORA:	4:00 p. m.
---	----	---	------	-------	------------

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

Nombre formato: Convocatoria a presentar oferta(s) para orden contractual



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	10	3	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1-260-CRC-010-22
	DÍA	MES	AÑO		
	Día	Mes	Año	(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))	

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

REQUISITOS	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
DE HABILITACIÓN	Documentos a presentar con la oferta: La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportarlos incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Perfil/ Objeto social del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil/ objeto social requerido por la Universidad en el Numeral 1 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos: El oferente debe cumplir con el objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas requeridas por la Universidad en los Numerales 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): 863,464 El valor de la oferta presentada no podrá superar el valor de la disponibilidad presupuestal o el monto estimado de la contratación definido por la Universidad en el Numeral 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA		CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	80 puntos al oferente que acredite mayor experiencia específica a la requerida en el perfil, las demás recibirán una calificación proporcional aplicando la regla de tres directa.	80 puntos
	20 puntos a la propuesta que presente el menor plazo de entrega y a los demás proponentes se les asignará puntaje en forma proporcional mediante regla de tres (3) inversa.	20 puntos
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:		100 PUNTOS

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)

Criterio 1: las propuestas que acrediten mayor experiencia en calificación de hojas de respuesta.

Criterio 2: La propuesta que se radicó primero.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Angela Torres Marino	Correo electrónico:	amecid_fcebog@unal.edu.co	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Centro de Investigaciones para el Desarrollo CID Proyecto QUIPU:30901003687	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	

Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.

ANEXO 1 , B.FCE.1-260-CRC-010-22

OBJETO:

ADQUIRIR MATERIAL IMPRESO DE HOJAS DE RESPUESTA JUNTO CON LOS SERVICIOS CONEXOS DE DISEÑO, PERSONALIZACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE RESPUESTA PARA EL PROYECTO EN EL MARCO DEL CONVENIO 121 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN COMUNICACIONES CRC, EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -DAFP Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

OBLIGACIONES:

A. PRESTAR BAJO SU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD, TODAS LAS ACTIVIDADES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, Y EN CONSECUENCIA, ENTREGAR O SUMINISTRAR TODO EL MATERIAL Y PRESTAR TODOS LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

B. ELABORAR LOS PRODUCTOS RESPETANDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTIPULADAS POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA

C. GARANTIZAR EL CAMBIO O AJUSTE DE LOS ELEMENTOS DEFECTUOSOS, DENTRO DE LOS CINCO (5) DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA SOLICITUD DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA.

D. REALIZAR LA LECTURA ÓPTICA, VALIDACIÓN, DEPURACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DURANTE LA CAPTURA DE INFORMACIÓN DE CADA HOJA DE RESPUESTA PROCESADA.

E. LLEVAR UNA PLANILLA DE CONTROL Y REGISTRO DE LOS PRODUCTOS EFECTIVAMENTE SUMINISTRADOS O ENTREGADOS, LA CUAL SERVIRÁ DE SOPORTE PARA EL TRÁMITE DE PAGO ANTE EL SUPERVISOR O INTERVENTOR.

F. ENTREGAR EL MATERIAL DENTRO DEL PLAZO PACTADO, EN LA DIRECCIÓN QUE SE PACTE CON LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO.

G. CALIFICAR LAS HOJAS DE RESPUESTA ENTREGADAS POR EL SUPERVISOR RESPECTO A LA PRUEBA ESCRITA REALIZADA EN EL MARCO DEL

H. ENTREGAR UN INFORME EN EL QUE SE EVIDENCIE EL PROCEDIMIENTO REALIZADO EN LA LECTURA ÓPTICA DE HOJAS DE RESPUESTA, DE ACUERDO CON LOS REGISTROS QUE SE GENEREN EN DICHO PROCEDIMIENTO.

Forma de pago: PAGO UNICO POR \$863.464

❖ ANEXO 2, CRONOGRAMA DE PROCESO B.FCE.1-260-CRC-010-22

La convocatoria se llevará a cabo en los días y horarios establecidos en el presente cronograma.

	FECHA	MEDIO
PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA	10 de Marzo del 2022.	Publicación de convocatoria en la página del CID.
RECEPCIÓN DE PROPUESTAS Y CIERRE DE CONVOCATORIA	Desde 10 de Marzo del 2022 hasta las 2:00 pm del 12 de Marzo del 2022.	Recepción en el correo: amecid_fcebog@unal.edu.co
EVALUACION DE PROPUESTAS	12 de Marzo	
PRESENTACION DEL INFORME PRELIMINAR DE EVALUACION	Desde 9:00 am del 14 de Marzo del 2022 hasta las 1:00 pm de 14 de marzo de 2022	Publicación de evaluación en la pagina de CID
RECEPCION DE OBSERVACIONES A LA EVALUACION	Desde 1:00 pm del 14 de Marzo del 2022 hasta las 4:00 pm de 14 Marzo	Recepción en el correo: amecid_fcebog@unal.edu.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES	Desde 4:00 pm del 14 de Marzo del 2022 hasta la 11:00 am de 15 Marzo	Envío desde el correo: amecid_fcebog@unal.edu.co
PUBLICACION DE RESULTADOS	15 marzo	Publicación de Resultado pagina del CID

Nota 1: cuando existan razones de conveniencia o necesidad institucional la Universidad podrá modificar o prorrogar los tiempo establecidos antes de su vencimiento por medio de ADENDA pública que contendrá las modificaciones o variaciones necesarias.

Nota 2: Al proponente seleccionado se le exigirá para su contratación la presentación de documentos adicionales y/o la actualización de los presentados, según la normatividad contractual vigente en la Universidad, y según corresponda en cada caso.