

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	1	6	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260-855-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA DEDICADA A ACTIVIDADES DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE IMPLEMENTOS PUBLICITARIOS.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Adquirir implementos publicitarios solicitados por la Entidad, en el marco del proyecto de extensión "Prestar el servicio de capacitaciones para el fortalecimiento de competencias, habilidades y destrezas de los servidores públicos de acuerdo con lo establecido en el Plan Institucional de Capacitación 2022 de la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Restitución de Tierras Despojadas" en el marco del Contrato Interadministrativo 29 de 2022 suscrito entre dicha entidad 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 RELACIÓN)	CANTIDAD
a. Kits de agenda ejecutiva mediana y esfero marcado con logo		250
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE	(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
a.	VER ANEXO No.1	
b.		
c.		
d.		
e.		

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA	10 días	(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)
------------------------------------	---------	--

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):

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
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 3.800.000	(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 lo anterior, la formación académica y 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 Universidad, y según corresponda en cada caso.

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 Universidad, y según corresponda en cada caso.

8. LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera

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



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	1	6	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260-855-22
	DÍA	MES	AÑO		

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados a los correos electrónicos: sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	3	6	2022	HORA:	13:00 pm
	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 (\$): 3.800.000 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	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 100 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.	100
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: La oferta que presente el menor plazo de entrega.

Criterio 2: En caso de persistir empate, se seleccionará a la primer oferta recibida

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Sherlly Dueñas Peroza	Correo electrónico:	sduenaspe	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Programa de Educación Continua y Permanente PEC	Teléfono fijo UN	3165000	Ext.:	12307

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



ANEXO 1
INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA B.FCE.1.260-855-22
(01 de junio 2022).

Obligaciones Específicas

1. Prestar bajo su exclusiva responsabilidad, todas las actividades objeto de la contratación, y, en consecuencia, entregar los implementos determinados y prestar todos los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contratado por la Universidad.
2. Elaborar los productos respetando las especificaciones técnicas estipuladas por la Universidad
3. Garantizar el cambio o ajuste de los elementos defectuosos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud de la Universidad.
4. Llevar una planilla de control y registro de los productos efectivamente entregados, la cual servirá de soporte para el trámite de pago ante el supervisor o interventor.
5. Entregar el material dentro el plazo pactado.
6. Hacer entrega puerta a puerta de los implementos solicitados para cada uno de los participantes en las capacitaciones desarrolladas en el marco del proyecto según lo acordado con la Entidad.

Nota 1: Además de los ítems citados en el numeral 7-1 del formato de invitación, en documentos de la oferta o propuesta de servicio debe incluir los siguientes aspectos, exactamente como se presentan en el respectivo numeral de dicho formato o como se especifica en la presente nota:

- **Objeto General a Contratar.**
- **Obligaciones Específicas.**
- **Especificaciones Técnicas**

- **Valor total de la oferta:** \$3.800.000
- **Forma de pago:** Pago único Contra Entrega de factura o Cuenta de Cobro.
- **Plazo de entrega o ejecución:** 10 días
- **Validez de la oferta:** 30 días

NOTA 2: En caso de ser seleccionado/a deberá diligenciar previo a la suscripción de la orden contractual el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de intereses, en cumplimiento de la Ley 2013 de 2019. También deberá diligenciar los formatos y presentar la documentación que correspondan y sean exigibles por parte de la Universidad Nacional de Colombia para continuar con el proceso contractual.

ANEXO No. 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	01/06/2022	Publicación en la página oficial del CID
Recepción de oferentes y cierre de convocatoria	03/06/2022 hasta las 13:00 p. m.	Envíos al correo sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Evaluación de propuestas	03/06/2022 (Entre las 14:00 h y las 17:00 h)	sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Presentación del informe preliminar de evaluación	03/06/2022 a las 18:00 h	Envío desde sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Observaciones al informe preliminar de evaluación por parte de los oferentes	Hasta el 06/06/2022 a las 08:00 a. m	Envíos al correo sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Respuesta a las observaciones	06/06/2022 (entre las 10:00 a. m. y las 12:00 del mediodía)	Envío desde sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Publicación del informe definitivo de evaluación	06/06/2022 (entre las 13:00 y las 15:00 h)	Publicación en la página oficial del CID y envío desde sduenaspe@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co