

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Nombre formato: Invitación directa a presentar oferta (s) para orden contractual



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	1	6	2022	CONSECUTIVO	B.FCE.1.260-728-22
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona Jurídica con experiencia relacionada en el suministro de refrigerios, expendio a la mesa de comidas preparadas o catering para eventos.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Suministro de alimentos y bebidas, con servicios conexos para el desarrollo de conferencias que forman parte del curso "Formación para formadores", dirigido a los funcionarios de la Sociedad de Activos Especiales, en el marco de la ejecución del Contrato interadministrativo No. 107 de 2020, 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. Refrigerios conformados por: Una (1) bebida fría o caliente (se excluyen productos en caja, refrescos y gaseosas) y Un (1) sólido (se excluyen productos de paquete)	932
b. Estación permanente de Café (café, aromática, té, agua)	2
c. Servicio de meseros	3
d.	
e.	

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

X

VER ANEXO

a.	
b.	
c.	
d.	
e.	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA

12 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 especial del 4x1.000)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 18,578,513		(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.1.260-728-22
	DÍA	MES	AÑO		

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

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	3	6	2022	HORA:	2:00 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 (\$): 18.578.513 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
	Para el momento del cierre del proceso de invitación, el oferente y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia.	CUMPLE / RECHAZO
	Una vez suscrito el contrato y previo al inicio de la ejecución, el oferente seleccionado y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán verificar que las personas naturales que vinculen para ejecutar las actividades de las órdenes contractuales o contratos, no esten reportadas en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.	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)	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 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: Se seleccionará al oferente que certifique mayor experiencia

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:	Angela Catalina Daza Tejada	Correo electrónico:	adazat	@	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 No. 1
INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA B.FCE.1.260.-728-22

(01 DE JUNIO 2022)

Obligaciones Específicas

- A. Prestar bajo su exclusiva responsabilidad, todas las actividades objeto de la contratación y en consecuencia entregar o suministrar todos los insumos e implementos requeridos para el cumplimiento del objeto contratado.
- B. Suministrar refrigerios que cumplan con las especificaciones técnicas definidas por la universidad.
- C. Entregar los productos aptos para el consumo humano, en los sitios, fechas y horas acordadas, respetando las normas, protocolos de higiene, manipulación de alimentos vigentes y contando con personal habilitado en manejo de alimentos.
- D. Garantizar que los productos cumplan con estándares de calidad en buenas prácticas, conservación y presentación.
- E. Ejecutar el contrato con personal calificado, debidamente entrenado, con los elementos y demás especificaciones del contrato y la oferta.
- F. 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.

Nota 1: Además de los ítems citados en el numeral 7-1 del formato de invitación, en documentos de la oferta o propuesta del 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 de los bienes y/o servicios requeridos**
- **Valor total de la oferta:** \$ 18.578.513 (Valor incluido IVA e impuestos al consumo)
- **Forma de Pago:** Pago Único
- **Plazo de ejecución:** 12 días
- **Validez de la Oferta:** 30 días
- **Nombre y firma del oferente**

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 conflictos de interés, 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
INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA B.FCE.1.260.-728-22

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 2:00 p.m.	Envíos al correo adazat@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Evaluación de propuestas	03/06/2022 (Entre las 2:00 y las 6:00 p.m.)	adazat@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Presentación del informe preliminar de evaluación	06/06/2022	Envíos desde el correo adazat@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Observaciones al informe preliminar de evaluación por parte de los oferentes	07/06/2022 hasta las 12:00 p.m.	Envíos al correo adazat@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Respuesta a las observaciones	07/06/2022 (entre la 1:00 p.m y las 4:00 p.m.)	Envíos desde el correo adazat@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co
Publicación del informe definitivo de evaluación	08/06/2022	Publicación en la página oficial del CID y envío desde adazat@unal.edu.co y/o uniei_fcebog@unal.edu.co