UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL	Versión: 5.0
		Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	30 (DÍA)	4 (MES)	2018 (AÑO)	CONSECUTIVO	134

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

SE REQUIERE PERSONA NATURAL O JURIDICA CON EXPERIENCIA EN LA COMERCIALIZACION Y VENTA DE ELEMENTOS DE PAPELERIA

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

ADQUIRIR ELEMENTOS DE PAPELERIA DE LA SEDE ORINOQUIA

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ITEMS,MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

		CANTIDAD
a.	VER ANEXO	
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ITEMS,MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

a.	Entregar los suministros en la Sede Orinoquia de la Universidad Nacional de Colombia en el Municipio de Arauca
b.	Entregar factura
c.	Para la realizacion del pago aportar los documentos solicitados por la Universidad de paz y salvo de párafiscales
d.	
e.	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 60 DIAS (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ($):	**$ 2.800.000**	Según CDP No. 210 de 2018 (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 ($):	**$ 2.800.000**	(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:

a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
b. Certificado de inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 60 días contados a partir de la presentación de la oferta (Para persona natural con establecimiento de comercio).
c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
e. 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:
i. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
ii. 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 UNVERSIDAD, 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:

a. 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.
b. 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.
c. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
d. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
e. 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:
i. 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.
ii. 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 UNVERSIDAD, 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	**Código:** U-FT-12.002.001
		Versión: 5.0
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL	**Página:** 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	30 (DÍA)	4 (MES)	2018 (AÑO)	CONSECUTIVO	134

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: contratacion_ori@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina No. 1 del Edificio de archivo de la Sede, ubicado en el kilómetro 9 vía Arauca -Tame; o vía fax al 3165000 Ext. 29771.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL 2 (Día) 5 (Mes) 2018 (Año)

HORA: 3:00pm
(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 ($)/ Monto estimado de la contratación ($): (Incluir si es aplicable) 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)	**1. Oferta Económica:** Se asignarán 80 puntos a la oferte que presente el menor precio en pesos, 70 a la siguiente y 60 a las siguientes.	80
	2. Experiencia Acreditada: 20 puntos a la ofeta que acredite mayor experiencia en suministros de papeleria con entidades publicas.	20
	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: En caso de empate se tendra en cuenta al primer proponente en entregar los documentos ruqueridos.

Criterio 2:

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	YALVI ESPERANZA MARTA	Correo electrónico:	ugi_ori@unal.edu.co	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	UNIDAD DE GESTION INTEGRAL	Teléfono fijo UN	(1)3165000	Ext.:	29736

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

ANEXO

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Boligrafo retractil 100 RT Negro Kilometro X UNID	120
2	Gancho manecilla doble clip 1 "caja x12	5
3	Gancho manecilla doble clip 1/2 caja *12	5
4	Lapiz mina N. 2h negra mirado UND	120
5	Marcador recargable 350 tinta azul EDDING UND	48
6	Marcador recargable 350 tinta negro 48EDDING UND	48
7	Marcador recargable 350 tinta rojo 48EDDING UND	48
8	Tinta para marcador seco STAEDTLER azul	30
9	Tinta para marcador seco STAEDTLER negro	30
10	Tinta para marcador seco STAEDTLER rojo	30
11	Marcador permanente pelikan 420 azul	24
12	Marcador permanente pelikan 420 negro	24
13	Marcador permanente pelikan 420 rojo	24
14	Marcador permanente pelikan 420 verde	24
15	Memoria usb 8gb x unid	12
16	Resaltador ergonomico spektra amarillo	12
17	Resaltador ergonomico spektra azul	12
18	Resaltador ergonomico spektra rosado	12
19	Resaltador ergonomico spektra verde	12
20	Borrador tablero aclirico mad/fieltro spektra und	12