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	23 (DÍA)	3 (MES)	2018 (AÑO)	CONSECUTIVO	77

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL O JURIDICA CON EXPERIENCIA MINIMA DE UN AÑO RELACIONADA CON EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE RESTAURANTES Y/O CAFETERIAS, PARA EL SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TALLER "INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS ESTADISTICO DE DATOS CON EL LEGUAJE R" A DESARROLLARSE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL SEDE ORINOQUIA.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

SUMINISTRAR ALIMENTOS, BEBIDAS Y SERVICIOS CONEXOS PARA LA REALIZACIÓN DEL TALLER "INTRODUCCIÓN AL ANÁLISIS ESTADISTICO DE DATOS CON EL LEGUAJE R"

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

			CANTIDAD
a.	SUMINISTRO DE ALIMENTOS, BEBIDAS Y SERVICIOS CONEXOS A LOS PARTICIPANTES DEL TALLER		100
b.			
c.			
d.			
e.			

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

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.	ENTREGAR LOS PRODUCTOS APTOS PARA EL CONSUMO HUMANO, INDICADOS POR EL SUPERVISOR O INTERVENTOR, RESPETANDO LAS NORMAS Y PROTOCOLOS DE HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS VIGENTES	
c.	GARANTIZAR QUE LOS PRODUCTOS CUMPLAN CON ESTÁNDARES DE CALIDAD EN BUENAS PRÁCTICAS, CONSERVACIÓN Y PRESENTACIÓN.	
d.	EJECUTAR EL CONTRATO CON PERSONAL CALIFICADO, DEBIDAMENTE ENTRENADO, CON LOS ELEMENTOS Y DEMÁS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y LA OFERTA.	
e.		

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 45 días (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ($):	**$ 800.000**	Según CDP No. _____43_____ 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 ($):		(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 90 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.

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. 201 del Edificio archivo central ubicado en el kilometro 9 vía Caño Limón de la ciudad de Arauca.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	26	3	2018	**HORA:**	05:00 p. m.

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	23 (DÍA)	3 (MES)	2018 (AÑO)	CONSECUTIVO	77
	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 ($)/ Monto estimado de la contratación ($): (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)	**OFERTA ECONÓMICA:** Se asignarán 100 puntos a la oferta que presente el menor precio en pesos.	100 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: 100 puntos al oferente que presente el menor plazo de entrega.

Criterio 2:

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:		Correo electrónico:		@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:		Teléfono fijo UN		Ext.:	

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