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	15 (DÍA)	7 (MES)	2019 (AÑO)	CONSECUTIVO	O.UGI/395

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Se requiere persona natural, con experiencia mínima de un año en actividades técnicas de informática y gestión administrativa, con conocimientos preferiblemente en sistemas de telecomunicaciones electrónica, SO Windows - linux, CCTV, mantenimiento impresoras, soporte PC, redes, cableado estructurado, telefonía, video conferencia, ofimática, virtualización, servers; para brindar apoyo en el área de Informática y Comunicaciones de la Sede Orinoquia.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

PRESTAR SERVICIOS TÉCNICOS EN EL ÁREA DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES 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.		
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ITEMS,MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	
a.	1- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE COMPUTO, IMPRESORAS Y RECARGA DE TONER.
b.	2- ATENCIÓN DE SESIONES DE VIDEO CONFERENCIA ENMARCADAS EN LAS ACTIVIDADES ACADEMICO - ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE.
c.	3- ATENCIÓN A SOLICITUDES DE USUARIOS.
d.	4- ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO PARA SESIONES DE CLASE Y EVENTOS ENMARCADOS EN LAS ACTIVIDADES ACADEMICO - ADMINISTRATIVAS DE LA SEDE.
e.	5- INSTALACIONES Y ADECUACIONES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y CCTV.
f.	6- APOYO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA.
g	7- APOYO A INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS DE COMUNICACIONES, REDES DE DATOS, DATACENTER, TELEFONÍA Y SERVIDORES.

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

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL ($):		Según CDP No. _____ de _____ (Año)	(Obligatorio solo para procesos de contratación mayores a 160 SMLMV, es decir para órdenes superiores. El valor NO debe incluir la contribución especial del 4x1.000)
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN ($):	**$1.700.000 (mes)**	(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.

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	15 (DÍA)	7 (MES)	2019 (AÑO)	CONSECUTIVO	O.UGI/395

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 y correspondencia ubicado en el kilómetro 9 de la vía Arauca - Tame, en las instalaciones de la Universida Nacional de Colombia- Sede Orinoquia.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL 19 (Día) 7 (Mes) 2019 (Año)

HORA: 5:00 p.m.
(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)	Formación académica adicional: Se asignarán 20 puntos por cada certificación relacionada con el objeto a contratar y 0 puntos a quien no lo presente, sin superar 60 puntos.	60
	Experiencia adicional: Se asignarán 5 puntos por cada año adicional de experiencia relacionada acreditada, sin superar 40 puntos.	40
	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 preferirá la persona que obtenga mayor puntaje en la prueba práctica.

Criterio 2: Se preferirá la persona que obtenga mayor puntaje en la entrevista.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	FREDDY ENRIQUE ESPINOSA MUÑOZ	Correo electrónico:	feespinosam	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	JEFE DE UNIDAD	Teléfono fijo UN	(1) 3165000	Ext.:	29736

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

Arauca, [día] de [mes] de [año]

Señores
UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA
Sede Orinoquia

Referencia: Invitación a presentar oferta N° O.UGI-395 de 2019 para prestar servicios técnicos en el área de informática y comunicaciones de la Sede Orinoquia.

El (Los) suscrito (s) **[xxx nombre del oferente xxx]**, de acuerdo con las especificaciones que se estipulan en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación, presento la siguiente oferta para participar en la invitación referenciada, y en caso de que la Universidad Nacional de Colombia me asigne la contratación objeto de la presente Invitación, me comprometo a suscribir el contrato en los términos aquí establecidos.

Declaro así mismo:

1. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del presente proceso
2. Que esta oferta y la orden contractual o contrato que llegare a celebrarse, solo compromete al y/o a los aquí firmantes, o a la persona jurídica que representa(n).
3. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tienen interés comercial en esta oferta ni en la orden contractual o contrato, que de ella se derive.
4. Que conocemos la información general y especial, y demás documentos del pliego de condiciones o de los términos de la invitación, y aceptamos los requisitos en ellos exigidos.
5. Que hemos recibido las siguientes adendas (si las hubo) y aceptamos su contenido:
   Adenda No. _____ de fecha _____
   Adenda No. _____ de fecha _____
6. Que hemos recibido los siguientes informes de respuestas a observaciones (si los hubo) y aceptamos su contenido:
   Informe de respuestas a observaciones, de fecha _____
7. Que si nuestra oferta es seleccionada, nos comprometemos a aportar los documentos requeridos para la elaboración, suscripción y legalización, dentro de los términos señalados por la Universidad.
8. Que me comprometo a cumplir con el objeto, las obligaciones específicas y las especificaciones técnicas solicitadas en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación, por el plazo de **[xxx plazo ofertado]**, contados a partir del cumplimiento de todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del respectivo contrato.
9. Que no nos encontramos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y la Constitución Política, ni en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con entidades públicas.
10. Que la persona natural aquí firmante o la sociedad a la que represento ni ninguno de los miembros que conforman la junta directiva del mismo tienen parientes en la planta interna o externa en los cargos directivo, ejecutivo o asesor de la Universidad Nacional de Colombia.

11. Que la información dada en los documentos y anexos incluidos en esta oferta me (nos) compromete(n) y garantizan la veracidad de las informaciones y datos de la oferta.
12. Que ninguno de los documentos de nuestra oferta cuenta con reserva legal. (En caso de contar con reserva legal indicar norma y documentos).
13. Que la persona natural aquí firmante o la sociedad a la que represento no ha sido multada ni sancionada, dentro de los tres años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación. (Obligatorio para contratos)
14. Que la vigencia de nuestra oferta es de **[# de días]** calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
15. Que la siguiente oferta consta de **[# de folios]** folios debidamente numerados.
16. Que nos obligamos a informar a la Universidad todo cambio de mi (nuestra) residencia o domicilio que ocurra durante el proceso de selección y el desarrollo del contrato que llegare a suscribirse, hasta su liquidación final.
17. Acepto expresamente que cualquier notificación o requerimiento relacionado con la presente invitación se me podrá enviar al correo electrónico señalado en la parte final del presente documento.

Cordialmente,

_____

Firma Oferente o Representante Legal
Nombre del Oferente o Representante Legal: [ ]
Cédula de Ciudadanía del Oferente o Representante Legal: No. [ ] de [ ]
Nombre o Razón Social del oferente: [ ]
NIT del oferente: [ ]
Dirección: [ ]
Ciudad: [ ]
Teléfono: [ ]
Fax: [ ]
Correo Electrónico: [@]

NOTA: *Ninguna estipulación de este documento reemplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones o en los términos de la invitación.*