

	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	18	5	2018	CONSECUTIVO 145
	DÍA	MES	AÑO	
II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN				
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE				
Se requiere persona natural o jurídica con actividad comercial relacionada con el suministro de implementos deportivos, con el fin de realizar una adquisición para el desarrollo de las actividades programadas por el área de Actividad Física y Deportes de Bienestar Universitario de la SedeOrinoquía.				
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR				
Adquirir implementos deportivos para el desarrollo de las actividades programadas por el área de Actividad Física y Deportes de Bienestar Universitario de la SedeOrinoquía.				
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)				
				CANTIDAD
a.	Balón para baloncesto			1
b.	Balones para microfútbol			3
c.	Balones para voleibol			1
d.	Un (1) par de raquetas y cinco (5) cajas de pelotas para ping pong			
e.	Red para voleibol			1
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)				
a.	Suministrar en óptimas condiciones los implementos deportivos requeridos por el área de bienestar universitario.			
b.	Entregar los implementos en las instalaciones de la sede.			
c.	Presentar factura para trámite de pago.			
d.				
e.				
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA (El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instrucciones)				
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$) MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):				
6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 1.250.000	Según CDP No. 174 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 Art. 000)	
6.2. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):	\$ 1.250.000	(Aplicable solo para los procesos de contratación inferiores a 160 SMLMV que no requieren CDP previo a la invitación, en los cuales la Universidad necesita establecer desde la invitación el valor máximo estimado de la contratación. El valor NO debe incluir la contribución especial del Art. 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) Si 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 PROPUUESTA. 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 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:				
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 a 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) Si 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 PROPUUESTA. 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 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				
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 de Gestión Documental, ubicado en el Km 9 vía caño limón de Arauca (Arauca); o vía fax al 8853009 Ext. 29710				
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL				HORA: 5:00 p.m
	22	5	2018	(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))
	Día	Mes	Año	
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 Números 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				
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorio cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	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 DESEMPEÑO (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)				
Criterio 1:				
Criterio 2:				
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD				
Nombre y Apellidos:	OSCAR EDUARDO SUAREZ MORENO		Correo electrónico:	direccion_ara@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	DIRECCIÓN DE SEDE		Teléfono fijo UN	(1) 3165000
			Ext.:	29760
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.				