

	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	4 <small>DÍA</small>	4 <small>MES</small>	2019 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	CE-FCH-112-19
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN					
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE					
PERSONA JURÍDICA CON MÍNIMO 5 AÑOS DE EXPERIENCIA VERIFICABLE, QUE PRESTE SERVICIOS DE IMPRESIÓN LITOGRAFICA (OFF SET) Y DIGITAL DE TODO TIPO DE DOCUMENTOS (LIBROS, REVISTAS, AFICHES, PLEGABLES, ETC).					
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR					
Suministro de material impreso - libros y revistas que se publiquen por parte del Centro Editorial de la Facultad de Ciencias Humanas de la Universidad Nacional de Colombia sede Bogotá					
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)				X	CANTIDAD
a. Todas las especificaciones técnicas están consignadas en el Anexo No. 1 de la presente invitación.					
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 todo el material y prestar todos los servicios requeridos para el cumplimiento del objeto contratado por la Universidad.					
b. Elaborar los productos respetando las especificaciones técnicas estipuladas por la Universidad.					
c. Entregar el material dentro del plazo pactado (que no exceda 15 días por título, contados a partir de la aprobación de la prueba impresa), en el almacén de publicaciones del edificio 205 (Orlando Fals Borda - Departamento de Sociología)					
d. Garantizar el cambio o ajuste de los elementos defectuosos, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud de la Universidad.					
e. 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.					
f. Llevar a cabo la impresión de los libros y revistas que se desarrollen en la Facultad de Ciencias Humanas de acuerdo con las especificaciones técnicas, los archivos e indicaciones suministradas por el Centro Editorial <u>sin superar el valor de la orden contractual.</u>					
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		180 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 (\$):		\$ 120.000.000	(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 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 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 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 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.					

	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	4 <small>DÍA</small>	4 <small>MES</small>	2019 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	CE-FCH-112-19
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: editorial_fch@unal.edu.co ; o radicados físicamente en la Oficina No. 301 del Edificio 225 - Vicedecanatura de Investigación y Extensión ubicado en la cra 30 No. 45-03 de Bogotá D.C.					
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL					
	12 <small>Día</small>	4 <small>Mes</small>	2019 <small>Año</small>	HORA:	
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 (\$120.000.000): (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
	EXPERIENCIA RELACIONADA: El oferente deberá aportar mínimo 3 certificaciones de contratos con igual o similar objeto contractual al de la presente invitación y que certifiquen un valor contratado de más de \$50'000.000 en cada una. En caso de no cumplir con aportar las certificaciones de contratos incurrirá en causal de rechazo.				CUMPLE/ RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA					CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE <small>(Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)</small>	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 50 puntos al oferente que presente la oferta con el menor precio en pesos de acuerdo con las especificaciones técnicas del anexo 1. A los demás oferentes, se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.				50 PUNTOS
	CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA: Se asignaran 50 puntos al oferente que en la sumatoria de los valores de las certificaciones de contratos presentadas (relacionadas con el objeto a contratar) acredite el mayor monto contratado. A los demás oferentes se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres.				50 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: Se asignará al oferente que de acuerdo con las certificaciones de contratos aportadas, obtenga como resultado el mayor tiempo de experiencia relacionada con el objeto a contratar.					
Criterio 2:					
NOTA: Para efectos de evaluación se tomará como referencia el valor cotizado para las especificaciones detalladas en el anexo 1 de la invitación, sin embargo, para efectos de ejecución, las especificaciones podrán variar de acuerdo con las necesidades y requerimientos del Centro Editorial, sin superar el presupuesto asignado a la orden contractual.					
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y Apellidos:	JHON WILLIAMS MONTOYA			Correo electrónico:	jwmontoyag@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Vicedecanatura de Investigación y Extensión - Facultad de Ciencias Humanas			Teléfono fijo UN	3165000 Ext.: 16110
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					