

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA		MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL							
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN							
FECHA DE INVITACIÓN	2 DÍA	2 MES	2018 AÑO	CONSECUTIVO		UA I 08	
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN							
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE							
Persona natural con formación en áreas administrativas con experiencia mínima de tres años en la ejecución de actividades secretariales y/o relacionadas. Con conocimientos básicos en Universitas XXI							
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR							
Prestar servicios para apoyar las actividades administrativas del programa curricular de posgrados de la Escuela de Estudios de Género							
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)							
a.							CANTIDAD
b.							
c.							
d.							
e.							
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)							
a.	VER: Anexo de actividades						x
b.							
c.							
d.							
e.							
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA							
3 meses		(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)					
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):							
6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 5.580.000	Según CDP No.	372	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 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.							
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 radicados físicamente en la Oficina No. 502 del Edificio A5 ubicado en la CALLE 44 No. 45-67 de Bogotá							
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL							
8 Día		2 Mes		2018 Año		HORA: 02:00 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	
		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	

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
	FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL				
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	2 DÍA	2 MES	2018 AÑO	CONSECUTIVO	UA I 08
DE HABILITACIÓN	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)	Experiencia adicional: Se asignara 6 puntos por cada año de experiencia adicional relacionada en el area administrativa sin superar 60 puntos				60
	Formación académica adicional: Se asignarán 4 puntos por cada certificación de educación no formal relacionada con el objeto a contratar y 0 puntos a quien no presente, 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: En caso de presentarse empate se seleccionará al oferente que presente mayor tiempo de experiencia					
Criterio 2: Si el empate persisten se realizará el sorteo a través de balotas					
11. CRONOGRAMA DE RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS:					
Publicación de la invitación pública a presentar oferta				Febrero 2 - 2018	
Recepción de observaciones y consultas para la presentación de la oferta al correo: secregenero@unal.edu.co				Febrero 6 - 2018 Hora: 2 PM	
Respuesta a observaciones. Publicación en la página de la Facultad.				Febrero 7 - 2018 Despues de Hora: 2 PM	
Cierre de la invitación				Febrero 8 - 2018 Hora: 4 PM	
Publicación de borrador de la evaluación en la página de la Facultad				Febrero 12 - 2018	
Recepción de observaciones y consultas sobre la evaluación al correo: secregenero@unal.edu.co				Febrero 13 - 2018 Hasta las 2 PM	
Respuesta a observaciones de la evaluación publicada en la página de la Facultad				Febrero 14 - 18	
Publicación de la evaluación final en la página de la Facultad.				Febrero 15 - 2018	
12. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y Apellidos:	TANIA PEREZ BUSTOS		Correo electrónico:	tcperezb	@ unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	ESCUELA DE ESTUDIOS DE GÉNERO		Teléfono fijo UN	3165000	Ext.: 10403
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					