

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
Nombre formato: Invitación directa a presentar oferta (s) para orden contractual



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	9 DÍA	6 MES	2022 AÑO	CONSECUTIVO	[N.1.013.P.0794-2022]
---------------------	----------	----------	-------------	-------------	-----------------------

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE
PERSONA JURÍDICA QUE VENDA, REPRESENTA, DISTRIBUYA Y/O COMERCIALICE INSUMOS Y/O ELEMENTOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR
EL CONTRATISTA SE OBLIGA A SUMINISTRAR TÓNER PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN PARA UNISALUD SEDE PALMIRA.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN) CANTIDAD

a. PROPUESTA LA CUAL DEBE CONTENER LO INDICADO EN EL SUBNUMERAL 7.1 DE LA PRESENTE INVITACIÓN, JUNTO CON EL DILIGENCIAMIENTO DEL ANEXO N° 6 - TÓNER (SE ADJUNTA) (REMITIR EN ARCHIVO EXCEL EDITABLE).

b. EXPERIENCIA DEBIDAMENTE CERTIFICADA RELACIONADA CON EL OBJETO A CONTRATAR (SOLO SERÁN VÁLIDAS CERTIFICACIONES, LAS DEMÁS NO SE ACEPTARÁN)

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

a. ENTREGA DE LOS BIENES CONTRATADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD "UNISALUD" DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA, ASÍ COMO EL BUEN ESTADO DE LOS MISMOS Y DE ACUERDO A LO OFERTADO.

b. LOS TÓNER ORIGINALES DEBERÁN SER CERTIFICADOS Y CONTRA MARCADOS POR EL PRODUCTOR Y O LA MARCA SOLICITADA. ASÍ MISMO CUANDO SE SOLICITEN GENÉRICOS DEBERÁN CONTRAR CON LOS DISTINTIVOS Y REFERENCIAS QUE EL REPRESENTANTE DE LOS MISMOS INSERTE EN ELLOS.

c. BRINDAR GARANTÍA DE LOS INSUMOS OFERTADOS, DE CONFORMIDAD A LA PROPUESTA PRESENTADA, EN CASO DE QUE UNISALUD LAS HAGA EFECTIVA.

d. CUMPLIR OPORTUNAMENTE CON CADA UNO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA PROPUESTA Y DERIVADOS DE LA ORDEN CONTRACTUAL EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN LA MISMA.

e. REALIZAR LOS CAMBIOS QUE SEAN NECESARIOS Y SUMINISTRAR CANTIDADES INFERIORES O SUPERIORES A LAS CONTRATADAS, CUANDO POR NECESIDADES DEL SERVICIO LA UNIDAD LO REQUIERA Y EXISTA LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE POR PARTE DE LA SUPERVISORA, SIEMPRE Y CUANDO DICHS CAMBIOS NO SOBREPASEN EL VALOR DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ORDEN CONTRACTUAL.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA 60 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. _117_ de _2022_ (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 (\$):	\$ 3.325.455	(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 electrónico.
- Plazo de entrega.
- Forma de pago: Valor unitario de los insumos antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica).
- Valor Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA).
- Descripción clara y detallada de los insumos.
- Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican).
- Garantía de los insumos.
- Validez de la oferta.

NOTA: La no presentación de la oferta de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la propuesta:

- Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.
- 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).
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 60 SMLMV).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- 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 PROPUUESTA. No será subsanable lo siguiente:
i. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la falta de 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 requerida 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 calendario contados a partir del cierre de la invitación.
- b. Autorización escrita para suscribir contratos, emitida por el órgano social respectivo al Representante Legal, cuando exista limitación de cuantía, según lo estipulado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- c. Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería vigente del Representante Legal.
- d. Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- e. 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 calendario, contados a partir de la presentación de la oferta.
- f. Copia legible de la Tarjeta Profesional del Revisor Fiscal que suscribe la certificación relacionada anteriormente.
- g. Certificaciones que acrediten experiencia, las cuales deben contener como mínimo la siguiente información:
1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato: que debe ser de similares condiciones al objeto a contratar o perfil señalado.
4. La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: valor total del contrato (en pesos colombianos), fecha de inicio y terminación o plazo.
5. La (s) certificación (es) deberá (n) estar suscritas por la oficina de contratación y/o quien haga sus veces en cada entidad.

Macroproceso: *Gestión Administrativa y Financiera*

Nombre formato: *Invitación directa a presentar oferta (s) para orden contractual*



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	9	6	2022	CONSECUTIVO	[N.1.013.P.0794-2022]
	DÍA	MES	AÑO		

H. Diligenciar formato adjunto "Creación de tercero" y adjuntar certificación bancaria, en los siguientes casos: (Exigible solo para contratistas nuevos o para aquellos ya creados que requieran actualizar su información personal o tributaria.) **Anexo 5**

1. Siempre y cuando sea un oferente nuevo en la Unidad, ó

2. Si usted ha estado vinculado con esta Unidad y quiere cambiar la cuenta bancaria.

Nota: La información diligenciada en el formato "Creación de tercero" debe ser actual y coincidir con la información del RUT (nombres y apellidos, dirección, teléfono, correo electrónico)

i. Diligenciar formato adjunto "Protocolo para la prevención del lavado de activos y la financiación del terrorismo":

- **Anexo 1 Formulario de Vinculación**

- **Anexo 2 Autorización para tratamiento de datos personales y**

- **Anexo 3 Formato de declaración prevención y control de riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo.**

j. **Diligenciar Protocolo para la seguridad de la información de Unisalud (Anexo 4).**

l. Manifestación expresa del proponente, indicando que tanto el Representante legal como los integrantes de la persona jurídica, no se encuentran en ninguna causal de inhabilidad incluida o derivada de la Ley 1918 de 2018 reglamentada por el Decreto 753 del 2019, y a las demás normas que lo adicionen, modifiquen o deroguen. **(Anexo 6)**

m. Por disposición legal, todas las personas naturales o jurídicas, sin importar el tipo de contrato que celebren con la Universidad, deberán registrar la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable. (esta última en caso de ser declarante). El registro debe realizarse en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019, en el enlace <https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>, información que será consultada por el Área de Contratación correspondiente o quien haga sus veces, previo a la elaboración de la orden contractual (VER PREGUNTAS FRECUENTES APLICATIVO LEY 2013 DE 2019)

Macroproceso: Gestión Administrativa y Financiera
 Nombre formato: Invitación directa a presentar oferta (s) para orden contractual



I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	9	6	2022	CONSECUTIVO	[N.1.013.P.0794-2022]
	DÍA	MES	AÑO		

Notas:
 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "c", "e" y "g" (si aplica "g") de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta. Estos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitar aclaraciones 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.
 2) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en el literal "b", "d", "f", "h", "i" (si aplica "i"), "j", "k", "l" y "m" 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 ni en su contenido ni 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.

4) En cumplimiento del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, para el momento del cierre del proceso de la presente invitación y previo a la elaboración de la orden contractual, el proponente (Representante legal) y sus integrantes, en caso de ser oferente plural, deberán encontrarse al día en el pago de multas por infracciones* al Código Nacional de Policía y Convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) de la Policía Nacional de Colombia. Lo anterior en razón a que la normatividad arriba citada dispuso que si pasados seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa y esta no ha sido pagada con sus intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día, se darán las siguientes consecuencias:
 1. No podrá obtener o renovar permiso de tenencia o porte de armas.
 2. No podrá ser nombrado o ascendido en cargo público.
 3. No podrá ingresar a las escuelas de formación de la Fuerza Pública.
 4. No podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado.
 5. No podrá obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio. *Estos datos serán verificados por el área de Contratación al momento del cierre de la invitación y previo a la elaboración de la orden contractual (link: https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx).

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: contrato_unipal@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina Administrativa del Edificio de Unisalud Palmira ubicado en la carrera 32 N°12 - 00 de Palmira (Valle); o vía fax al 2868888 Ext. 35530

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL	13 Día	6 Mes	2022 Año	HORA:	4:00
					(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 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		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 60 PUNTOS a la oferta que presente el menor precio en pesos, y a las demás propuestas se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversas.	60
	EXPERIENCIA: Se asignarán 20 PUNTOS al oferente que presente dos (2) certificaciones de diferentes contratos, por valores de cuantía superior a 3 SMLMV cada uno, y cuyo objeto contractual sea de similares condiciones al de la presente invitación. Si aporta una (1) certificación que cumpla con los requisitos se asignará 10 PUNTOS y si no aporta certificaciones o las aportadas no cumplen con los requisitos, no se asignará ningún puntaje. NOTA: Solo serán válidas las certificaciones que aporten con la propuesta, los demás documentos que aporten no serán tenidos en cuenta.	20
	PLAZO DE ENTREGA: Se asignarán 20 PUNTOS a la oferta que presente el menor tiempo de entrega, y a las demás propuestas se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversas.	20
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: El oferente que presente el mayor puntaje en experiencia.
Criterio 2: El oferente que presente el mayor puntaje en la oferta económica

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Andrés Alberto Ibañez Paredes	Correo electrónico:	aaibanezp	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Unisalud Palmira	Teléfono fijo UN	2868888	Ext.:	35531

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