



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: U-FT-12.002.001

Versión: 5.0

FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL

Página: 1 de 2

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	19	4	2018	CONSECUTIVO	Mz. USS-590-18
	DIA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL O JURIDICA CUYO OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD ESTEN RELACIONADAS CON EL SUMINISTRO DE CARPETAS, TAPAS LEGAJADORAS Y CAJAS DE ARCHIVO

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

ORDEN CONTRACTUAL MINIMA PARA REALIZAR ADQUISICION DE CARPETAS, TAPAS LEGAJADORAS, CAJAS PARA ARCHIVO Y CARPETAS DE ARCHIVO TIPO CHUSPA, PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACION ADECUADA DEL ARCHIVO DE UNISALUD SEDE MANIZALES, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ARCHIVISTICA.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS

(SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)

CANTIDAD

		CANTIDAD
a.	CARPETAS EN PROPALCOTE DE BAJA DENSIDAD 320 GRAMOS, DE 35X24.2 CM PLASTIFICADAS CARAS EXTERNAS IMPRESIÓN DEL LOGO A UNA TINTA, EN UNA CARA COLOR NEGRO CON CAUCHO DE AMARRE Y ALETA HORIZONTAL.	650
b.	CAJAS EN CARTON CORRUGADO S790 KG, COLOR BLANCO EXTERNO, KRAF INTERNO, RECUBRIMIENTO INTERNO, IMPRESIÓN ROJO VINOTINTO (PANTONE 088C; RGB:118 35,47,CMYK 16 100 65 58), MEDICAS 26 CM DE ALTO X 12 CM DE ANCHO X 38,5 CM DE LARGO.	500
c.	JUEGO DE TAPAS EN PROPALCOTE DE 320 GRAMOS, CONFORMADA POR DOS (2) TAPAS DE 35 X 24.2 CM PLASTIFICADAS CARAS EXTERNAS, CON IMPRESIÓN EN LA PORTADA A UNA (1) TINTA, CON CAUCHO DE AMARRE DE 4 HILOS, REFUERZO EN EL AREA DEL GANCHO, CON PERFORACION CIRCULAR, GANCHO TIPO FOLIO CON PATAS DE 12 CM DE LARGO.	50
d.	HISTORIA CLINICA TIPO CHUSPA EN PROPALCOTE DE 320 GRAMOS BAJA DENSIDAD CON 3 COMPARTIMENTOS INTERNOS, IMPRESAS A UNA TINTA UNA CARA SIN PLASTIFICAR FUELLE DE 2 CM DE EXPANSION MEDIDAS 26 CM DE ALTO X 32 CM DE ANCHO	200

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

a.	ENTREGAR LOS ELEMENTOS REQUERIDOS ACORDE A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
b.	ENTREGAR LOS ELEMENTOS EN LA UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD - UNISALUD DE LA SEDE MANIZALES, EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 7:30 AM A 12:30 M Y DE 2:00 PM A 5:00 PM

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

45

(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver Instructivo)

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 3,600,000	Según CDP No.	149	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 del oferente; dirección, teléfono y correo electrónico. El oferente debe manifestar expresamente que está en disposición de 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.**

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

- Copia cédula ciudadanía del Oferente por ambas caras.
- 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).
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN, con la información tributaria actualizada.
- Copia de la Libreta Militar. (Obligatoria solo para ciudadano colombiano menor de 50 años), sin embargo, quien no haya definido su situación militar deberá presentar certificado provisional expedido por las autoridades de reclutamiento, que acredite el trámite de la definición de la situación militar. Este certificado tendrá una vigencia de hasta 18 meses contados a partir de su contratación, ya que es el plazo otorgado por la Ley para definir su situación militar.
- Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar, que contenga la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la persona contratante del servicio.
 - Objeto del contrato: que esté relacionado con el objeto de la presente invitación.
 - La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato o el plazo del contrato.
- Documentos que acrediten la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en el régimen contributivo. Será válido cualquiera de los siguientes:
 - Copia de Certificación de afiliación a EPS y AFP (Vigente)*. Serán válidos los estados "Activo" y "Suspendido".
 - Copia de Formato de afiliación radicado ante la EPS y la AFP. (Vigente)*
 - Copia de Recibo de pago de EPS y de AFP. (Vigente)*

Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero y deberán presentar la Resolución de Pensión o Copia de Recibo de pago vigente*. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

*Estos documentos deben ser expedidos con antelación máxima de TREINTA (30) DÍAS a la fecha de cierre de la invitación. Entiéndase como expedido, para la certificación: la fecha de expedición; para la afiliación: la fecha de radicación del formulario ante la EPS y/o AFP; y para el recibo de pago: la fecha efectiva de pago de los aportes.

g. Formato creación y actualización de tercero, junto con la cuenta bancaria

NOTAS

- La no presentación de los documentos relacionados en los literales "a", de la presente invitación, será causal de rechazo de la oferta. Estos documentos serán subsanables en su contenido, para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones pertinentes; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de oferta.
- En caso de no presentarse junto con la oferta los documentos exigidos en los literales "b", "c", "d", "e", "f", "g" la UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones pertinentes; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de oferta.

No será obligatoria la presentación del Formato Creación y Actualización de Terceros, junto con la certificación de la cuenta bancaria, si el oferente en vigencias anteriores (2013 a 2017), ha suscrito contratos con esta Unidad, sólo deberán presentar estos documentos en caso de cambio de cuenta bancaria.

IMPORTANTE

Una vez publicada la Evaluación Definitiva, al oferente seleccionado se le brindarán las herramientas para que ingrese al Sistema de Información y Gestión del Empleo Público "SIGEP", para que registre y cargue los documentos obligatorios para la suscripción de la orden contractual, para lo cual dispondrá de dos (2) días hábiles, contados a partir de la publicación de dicha evaluación. De no cumplir con este requisito, la Orden Contractual se asignará al oferente que obtuvo el segundo mayor puntaje, y, en caso de no contar con más oferentes, se declarará desierta la presente invitación pública.

7.3. Adicionalmente, las personas jurídicas deberán presentar con la propuesta:

- 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 la orden contractual, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.
- Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del representante legal.
- 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.
- Fotocopia de la Tarjeta profesional del Revisor Fiscal que suscribe la certificación relacionada en el literal c.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).
- Copia del certificado del Registro Único Tributario (RUT), expedido por la DIAN.
- Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar, que contenga la siguiente información:
 - Nombre o razón social de la persona contratante del servicio.
 - Objeto del contrato: que esté relacionado con el objeto de la presente invitación.
 - La (s) certificación (es) deberá (n) indicar: la fecha de inicio y la fecha de terminación de cada contrato o el plazo del contrato.
 - En caso que el contratista haya participado en el contrato como consorcio o unión temporal, indicar el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Notas:

- La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "c" y "e" (si aplica "e") 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:
 - 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.
 - En el caso del Formato Carta de Presentación de Oferta, no será subsanable la falta de la firma del representante legal.
- En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d", "f", "g" 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.
- 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 radicados físicamente en la Carrera 27 No. 64-60 Bloque B Piso 1, Unisalud Sede Manizales.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL

24	4	2018
Día	Mes	Año

HORA: 3:00 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
DE HABILITACIÓN	Perfil del oferente: El oferente debe cumplir con el perfil 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 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
CALIFICACIÓN OBTENIDA		PUNTAJE
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorio cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 100 puntos a la oferta mas económica, a las demás ofertas se les asignará puntaje por regla de 3 inversa.	100
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 empate se elegirá la propuesta del oferente que haya entregado primero su oferta.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	VEY DENISSE MEJIA GIRALDO	Correo electrónico:	ydmelag	@	unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	Jefe de Sección Unisalud	Teléfono fijo UN	8879040	Ext.:	53104

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