

INVITACION PÚBLICA

ILG107

INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR MARCA MITSUBISHI UBICADO EN EL EDIFICIO No. 25 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA.

EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005).

1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona Natural o Jurídica autorizada y capacitada para prestar servicio de mantenimiento de ascensores marca Mitsubishi.

2.-OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el ascensor marca Mitsubishi ubicado en el edificio no. 25 de la universidad nacional de Colombia sede Palmira.

NOTA: El Oferente será seleccionado por medio de la publicación de Invitación en la página WEB de la Universidad, cumpliéndose así con lo dispuesto en la Ley 996 de 2005.

3.-ALCANCE DEL OBJETO

El contratista seleccionado deberá contar con la experiencia y calidad requerida para ejecutar el objeto general a contratar.

4.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

a) Mantenimiento preventivo para ascensor marca Mitsubishi.

b) Mantenimiento correctivo para ascensor marca Mitsubishi.

4.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL OFERENTE.

a) Realizar mantenimiento preventivo al ascensor marca Mitsubishi ubicado en el edificio no. 25 de la universidad nacional de Colombia sede Palmira.

b) Realizar mantenimiento correctivo al ascensor marca Mitsubishi ubicado en el edificio no. 25 de la universidad nacional de Colombia sede Palmira.

c) Utilizar repuestos originales.

d) Garantizar los trabajos.

5.- PRESUPUESTO

La Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira tiene como presupuesto estimado para llevar a cabo el presente proceso de selección y la correspondiente orden contractual, la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS (\$1.945.719) M/CTE.**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 83 del 06 de marzo de 2014, del proyecto: "PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VIGENCIA 2014", código quipú: 90101011255.

FORMA DE PAGO:

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor pactado, el cual incluye los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: pagos parciales, previo recibido a satisfacción de los solicitado por el Supervisor de la orden contractual.

Los pagos se harán efectivos previa presentación de certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de la orden y certificación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

6.- PERIODO ESTIMADO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN CONTRACTUAL

De acuerdo con los estudios técnicos, económicos y de conveniencia que preceden el presente proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira, tiene estimado y calculado como plazo de ejecución de la orden, contados desde el perfeccionamiento y legalización, CINCO (05) MESES.

7.- DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE

7.1. Oferta Escrita

Oferta escrita, que contenga como mínimo:

- a. Fecha de elaboración
- b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo-e
- c. Plazo de ejecución o de entrega
- d. Forma de pago
- e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos
- f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)
- g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)
- h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
- i. Validez de la oferta
- j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)

7.2. Documentos Persona Natural

Las personas naturales deberán presentar con 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. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- d. Hoja de vida función pública persona natural con los respectivos soportes (certificados formación y experiencia) (Obligatorio para prestación de servicios).
- e. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente seleccionado.

http://www.unal.edu.co/gerencia_finad/documentos/CON_1_FT_datos_basicos_creacion_terceros.pdf

f. Documentos que acrediten afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones. Es válido cualquiera de los siguientes:

- Copia de certificación de afiliación
- Copia de formato de afiliación radicado ante la EPS y/o la AFP
- Copia de recibo de pago

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. 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.

g. Copia de la Libreta Militar (Obligatoria para ciudadanos colombianos menores de 50 años)

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a" y "b" (si aplica) del numeral 7.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.

2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "c", "d" y "e" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y

por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

4) 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. Documentos Persona Jurídica

Las personas Jurídicas deberán presentar con propuesta

a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.

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, con los datos actualizados.

e. Fotocopia Cedula Representante Legal

f. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).

g. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente seleccionado.

http://www.unal.edu.co/gerencia_finad/documentos/CON_1_FT_datos_basicos_creacion_terceros.pdf

Notas:

1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (cuando éste aplique) del numeral 7.3 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.

2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.

3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "d","e" y "f" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva. Si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.

4) 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 DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas debidamente soportada deberán ser enviadas al correo electrónico oadurans@unal.edu.co o radicados físicamente en la Oficina de Servicios Generales (edificio de mantenimiento) ubicado en la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira situada en la Carrera 32 No 12-00, Vía Candelaria.

Sin perjuicio de la facultad que le asiste a la Universidad para solicitar las aclaraciones e informaciones adicionales que se considere pertinentes al momento de la evaluación de las propuestas recibidas, en ningún caso éstas podrán ser modificadas después de ser entregadas.

9.- CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la Invitación	<u>31 marzo de 2014</u>
Fecha de recepción de propuestas y cierre de la Invitación.	<u>31 marzo de 2014 al 04 de abril 2014 a las 04:00p.m.</u>
Publicación del Informe de Evaluación Preliminar	<u>07 abril de 2014</u>
Observaciones al Informe Preliminar	<u>Hasta el 08 de abril de 2014 a las 10:00 a.m.</u>
Respuesta a las Observaciones y Publicación Informe Definitivo.	<u>09 de abril de 2014</u>

10.- METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

10.1- Requisitos Habilitantes.

La Universidad efectuará la verificación de la documentación presentada por cada proponente, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas recibidas.

10.1.1. Documentos a presentar con la oferta – CUMPLE – RECHAZO

Las propuestas recibidas deberán contener TODOS los documentos exigidos en el numeral 7 de la presente invitación. En caso de no aportar dicha documentación, incurrirá en causal de rechazo, Nota 1 del numeral 7.

10.1.2. PERFIL / OBJETO SOCIAL DEL OFERENTE – CUMPLE - RECHAZO

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.

10.1.3. Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos – CUMPLE – RECHAZO

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.

El valor ofertado no debe superar el establecido en el numeral 5 de la presente invitación, motivo por el cual será rechazada.

10.2- Evaluación de las Propuestas.

Las propuestas Admitidas, serán evaluadas y calificadas de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

<u>De Asignación de Puntaje</u>	<u>Puntaje</u>
Oferta Económica.	100 puntos.
Total	100 puntos.

10.2.1. Mejor Oferta Económica. 60 Puntos.

Se le asignará 100 puntos al oferente que presente la oferta más económica en pesos, al resto de oferentes se les asignará los puntos que corresponde aplicando la regla de tres inversa.

10.3. Criterios de Desempate

En caso de presentarse empate entre (2) dos o más proponentes, la Universidad seleccionará al proponente, según los siguientes criterios y en estricto orden:

- a) La oferta que presente el mayor tiempo de garantía.

Responsable de la Invitación

Ingeniero, OSCAR ADOLFO DURAN SAENZ

Servicios Generales.

2868818.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Código: U-FT-12.002.001	
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL			Versión: 3.0	
				Página: 1 de 1	
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN		25 DÍA	3 MES	2014 AÑO	CONSECUTIVO ILG107
II. PLIEGO DE CONDICIONES					
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE					
PERSONA NATURAL O JURIDICA AUTORIZADA Y CAPACITADA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ASCENSORES MARCA MITSUBISHI.					
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR					
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA EL ASCENSOR MARCA MITSUBISHI UBICADO EN EL EDIFICIO No.25 DE LA SEDE PALMIRA					
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					CANTIDAD
a.	MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA ASCENSOR MARCA MITSUBISHI				
b.	MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA ASCENSOR MARCA MITSUBISHI				
c.					
d.					
e.					
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ITEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO AL ASCENSOR MARCA MITSUBISHI UBICADO EN EL EDIFICIO No.25				
b.	REALIZAR MANTENIMIENTO CORRECTIVO AL ASCENSOR MARCA MITSUBISHI UBICADO EN EL EDIFICIO No.25				
c.	UTILIZAR REPUESTOS ORIGINALES				
d.	GARANTIZAR LOS TRABAJOS				
e.					
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		5 MESES		(Opcional, ver Instructivo)	
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$): \$ 1.945.719 , según CDP No. 83, de fecha 06-03-2014					
(Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 80 SMLMV, es decir para órdenes superiores. NO incluir la contribución especial del 4x1.000)					
7. DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (Según aplique en cada caso, podrán requerirse documentos adicionales a los mínimos exigidos, de acuerdo a la naturaleza de la contratación requerida)					
7.1. Oferta escrita, que contenga como mínimo:					
a. Fecha de elaboración	e. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos		i. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros		
b. Nombre o Razón Social, NIT o C.C., dirección, teléfono y correo-e	f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)				
c. Plazo de ejecución o de entrega	g. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)		j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)		
d. Forma de pago	h. Régimen tributario al cual pertenece		k. Validez de la oferta		
7.2. Adicionalmente, para el caso de personas naturales:					
a. Fotocopia cedula ciudadanía del oferente.					
b. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN ,con los datos actualizados.					
c. 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).					
d. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).					
e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 80 SMLMV)					
7.3. Adicionalmente, para el caso de personas jurídicas:					
a. Certificado de existencia y representación legal, de la Cámara de Comercio, con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta.					
b. Certificado expedido por el revisor fiscal.(si esta 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. Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.					
d. Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).					
e. Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 80 SMLMV)					
Notas:					
1) La no presentación de los documentos requeridos en el Numeral 7 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.					
2) Estos documentos podrán subsanarse en su contenido. Para tal efecto, la UNIVERSIDAD podrá solicitarlo en cualquier momento y por una sola vez, antes de evaluar las propuestas; si el PROPONENTE no responde a la solicitud dentro del plazo estipulado por la UNIVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la PROPUESTA.					
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 DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA					
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico:oadurans@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina de Servicios Generales (edificio de Mantenimiento) de la Universidad Nacional de Colombia sede Palmira, ubicado en la Carrera 32 No.12-00 vía a Candelaria.					
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL		4	4	2014	HORA: 09:00 a.m.
		Día	Mes	Año	(Opcional)
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		Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL		Versión: 3.0
			Página: 1 de 1
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
FECHA DE INVITACIÓN	25 DÍA	3 MES	2014 AÑO
	CONSECUTIVO		ILG107
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
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)			
	OFERTA ECONÓMICA: 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		100
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente)			
Se le asignará la orden contractual al oferente que confiera mayor tiempo de garantía			
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD			
Nombres y apellidos:	OSCAR ADOLFO DURAN SAENZ		
Dependencia o Proyecto:	SERVICIOS GENERALES		
Correo electrónico:	oadurans@unal.edu.co		
Tel. y Exts:	2868818		FIRMA DEL RESPONSABLE
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.			