

INVITACION PÚBLICA

ILG146

INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MENOR: SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PIEZAS PUBLICITARIAS PARA EL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL. EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005).

1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona natural o jurídica que elabore piezas publicitarias y/o impresos.

2.-OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Suministro de impresos y piezas publicitarias para el programa de educación ambiental del sistema de gestión ambiental.

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 oferente seleccionado deberá contar con la experiencia y calidad requerida para ejecutar el objeto y las actividades a contratar.

4.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES

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

4.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL OFERENTE.

DESCRIPCION	CANTIDAD
AGENDAS, pasta dura argollada, con insertos al interior. Material bond de 75 gr	15
Libretas – Ecoagendas, material reciclado, marcado con logo un y lapicero logo un	120
Camibuso tipo polo, con logo SGA	35
Tarro plástico – Botilio 26 Onz. Colores surtidos logo SGA	150
Vaso cerámico – Mugs- 10 Onz. Logos	120
Pendones en impresión digital 110 x 80 cm	3

- a. Suministrar lo solicitado y aceptado, en el plazo acordado en el almacén General de la Universidad Nacional Sede Palmira.
- b. Cumplir con las características de imagen institucional suministradas por la Universidad.

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 **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) M/CTE.**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 133 del 02 de abril de 2014, del proyecto: "FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL – SEDE PALMIRA", CÓDIGO QUIPÚ: 40301041145.

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: un solo pago, previo recibido a satisfacción de lo solicitado por el Supervisor de la orden contractual de compra.

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.

El valor de lo contratado fue incluido en el presupuesto aprobado.

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, CUARENTA Y CINCO (45) DIAS.

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.

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.

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 soportadas deberán ser enviadas al correo malgonzaleso@unal.edu.co, sga_pal@unal.edu.co o radicadas físicamente en la Oficina No.401090 del Edificio LEOPOLDO ROTHER Bloque C, Piso 1 en la Universidad Nacional de Colombia Sede Palmira situada en la Carrera 32 No 12-00, Vía Candelaria Tel 2868888 Ext. 35186 o tel. 2868886

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>10 Abril de 2014</u>
Fecha de recepción de propuestas y cierre de la Invitación.	<u>10 abril de 2014 al 21 de abril 2014 a las 04:00 p.m.</u>
Publicación del Informe de Evaluación Preliminar	<u>22 abril de 2014</u>
Observaciones al Informe Preliminar	<u>Hasta el 23 de abril de 2014 a las 4:00 p.m.</u>
Respuesta a las Observaciones y Publicación Informe Definitivo.	<u>24 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 de los honorarios 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>
EXPERIENCIA.	40 puntos.
OFERTA ECONÓMICA.	60 puntos.
Total	100 puntos.

10.2.1. EXPERIENCIA. 40 Puntos.

Se otorgaran 40 puntos a quien acredite mayor tiempo de experiencia en la elaboración de piezas publicitarias e impresos, a los demás oferentes se le asignaran los puntos que corresponda aplicando la regla de tres simple.

10.2.2. Oferta Económica. 60 puntos.

Se asignarán 60 puntos a la oferta que presente el menor precio (en pesos), a las demás se le asignarán los puntos que correspondan 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 más económica, a la exigida por la Universidad en caso de persistir el empate.

b. El empate se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota


Responsable de la Invitación

MARTHA LUCIA GONZALEZ OSORIO

Sistema de Gestión Ambiental

malgonzalezo@unal.edu.co sga_pal@unal.edu.co

2868888 ext. 35186 o 2868886

	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL	Versión: 4.0
		Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	10 <small>DÍA</small>	4 <small>MES</small>	2014 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	ILG146
----------------------------	---------------------------------	--------------------------------	-----------------------------------	--------------------	---------------

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

PERSONA NATURAL O JURIDICA QUE ELABORE PIEZAS PUBLICITARIAS Y/O IMPRESOS

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

SUMINISTRO DE IMPRESOS Y PIEZAS PUBLICITARIAS PARA EL PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL DEL SGA

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

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

CANTIDAD

Elaboración de diferentes piezas publicitarias con el logo UN y el logo SGA, requeridas para la implementación del programa de educación ambiental del SGA, y el Festival Ambiental 2014

1

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

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

a. SUMINISTRAR LO SOLICITADO Y ACEPTADO, EN EL PLAZO ACORDADO EN EL ALMACEN GENERAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SEDE PALMIRA

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA

45 DÍAS

(Opcional, ver Instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):

\$ 6.000.000

, según CDP No. 133 de fecha 2 de ABRIL de 2014

(Obligatoria solo para procesos de contratación mayores a 160 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)

Adicional a lo indicado en el numeral 7.1 y 7.3, se debe anexar: **Formato diligenciado de Creación y Actualización de Terceros, diligenciado y firmado Y Formato de intensión de afiliación al sistema de seguridad social en riesgos laborales, Publicados en la página www.gerencia.unal.edu.co**

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	h. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
b. Nombre o Razón Social, dirección, teléfono y correo-e	f. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica)	i. Validez de la oferta
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		

7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con 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).
- Copia del certificado del registro único tributario (RUT), expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- Copia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- Formato Carta de Presentación de Oferta (Obligatorio para contrataciones superiores a 160 SMLMV).

Notas:



- 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.
- 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.
- 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.
- 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 propuesta:

- 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.
- 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.
- 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, con los datos actualizados.
- Copia del Registro de información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda con los datos actualizados.
- Formato Único de Hoja de Vida, con los documentos que soporten la información relacionada (Obligatorio para prestación de servicios).

Notas:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 PARA ORDEN CONTRACTUAL			Versión: 4.0	
				Página: 1 de 1	
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	10 <small>DÍA</small>	4 <small>MES</small>	2014 <small>AÑO</small>	CONSECUTIVO	ILG146
8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA					
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser radicados físicamente en la Oficina No.401090 del Edificio LEOPOLDO ROTHER Bloque C, Piso 1 ubicado en la UN sede Palmira, Tel 2868888 Ext. 35186 o tel. 2868886					
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL					
	21 <small>Día</small>	4 <small>Mes</small>	2014 <small>Año</small>	HORA:	4:00 p. m. <small>(Opcional)</small>
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, según lo estipulado en las notas del numeral 7.			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	
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>	FORMACION: Se otorgaran 40 puntos a quien acredite mayor tiempo de experiencia en la elaboración de piezas publicitarias e impresos			40	
	OFERTA ECONOMICA: Se asignarán 60 puntos a la oferta que presente el menor valor en pesos y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversa.			60	
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:			100 PUNTOS		
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorios cuando se invite a más de un oferente) En caso de presentarse un empate en el puntaje total de dos (2) o más propuestas, la Universidad seleccionará al proponente, según los siguientes criterios y en estricto orden: a. La oferta más económica, a la exigida por la Universidad en caso de persistir el empate; b. El empate se dirimirá entre los proponentes que estuvieron en igualdad de condiciones, mediante sorteo de balota					
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y apellidos:	MARTHA LUCIA GONZALEZ OSORIO			 FIRMA DEL RESPONSABLE	
Dependencia o Proyecto:	SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL				
Correo electrónico:	malgonzalezo@unal.edu.co sga_pal@unal.edu.co				
Tel. y Exts:	2868888 ext. 35186 o 2868886				
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					