

INVITACIÓN PÚBLICA

ILG 100-2018

INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MINIMA: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE PALMIRA PARA EL PROYECTO POSICIONAMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA EN EL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA SEDE PALMIRA, EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DE 2005).

1.- PERFIL / OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Tecnólogo en Gestión Administrativa con conocimiento y experiencia certificada mínima de un (1) año en archivos de gestión en Instituciones de Educación Superior, con conocimiento en clasificación, ordenación y depuración, así como en la aplicación de normas legales y archivísticas, con el fin de realizar actividades operativas de apoyo para la conservación adecuada de la memoria institucional, que cumpla con el perfil requerido.

2.-OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Servicios personales para adelantar actividades operativas tendientes a garantizar la conservación documental del archivo central de la 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.

2.1.-ALCANCE DEL OBJETO

El oferente seleccionado deberá contar con el perfil, experiencia y calidad requerido para ejecutar el objeto y las actividades a contratar.

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

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Tecnólogo en Gestión Administrativa con experiencia certificada mínima de un (1) año en archivos de gestión de Instituciones de Educación Superior, con conocimiento en clasificación, ordenación y depuración, así como en la aplicación de normas legales y archivísticas, con el fin de realizar actividades operativas de apoyo para la conservación adecuada de la memoria institucional, que cumpla con el perfil requerido.	1

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE. (Incluir las obligaciones):

1. Clasificación, ordenación (foliación) y depuración de 37 metros lineales comprendidos entre el año 1961 y 1986 correspondiente a la Serie **NOMINAS**.
2. Presentación de informes de avance requeridos para cada pago

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 **TRES MILLONES**

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG 100-2018 INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MINIMA: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE PALMIRA PARA EL PROYECTO POSICIONAMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA EN EL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA SEDE PALMIRA.

SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) M/CTE., amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 96 del 21 de marzo de 2018, del proyecto: **“POSICIONAMIENTO DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA EN EL ARCHIVO CENTRAL E HISTÓRICO DE LA SEDE PALMIRA – 2016-2018”**

5.1. 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, previa presentación de los informes de avance de las actividades ejecutadas

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 máximo de ejecución de la orden, contados desde el perfeccionamiento y legalización, de 3 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, anexando certificación de la cuenta bancaria que relaciona en el formato. http://gerencia.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/CON_1_Formato_Creacion_de_tercerosV3.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", "b"(si aplica) "c" y "d", 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 "f" y "g" 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

La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: ofarchivo_pal@unal.edu.co; o radicados físicamente en la Sección de Gestión Documental del Edificio de Maquinaria Agrícola, ubicado en la Carrera 32 No 12-00 de Palmira Valle.

Sin perjuicio de la Oficina 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

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG 100-2018 INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MINIMA: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE PALMIRA PARA EL PROYECTO POSICIONAMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION TECNOLÓGICA EN EL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA SEDE PALMIRA.

ACTIVIDAD	FECHA	Hora Cierre*
Publicación de la Invitación	3/04/18	http://contratacion.palmira.unal.edu.co
Fecha de Recepción de Propuestas y cierre de la Invitación.*	HASTA EL 6/04/18	Se recibirán las ofertas en el sitio indicado en el numeral 8, hasta las 10:00 a.m
Publicación del Informe de Evaluación Preliminar	7/04/18	http://contratacion.palmira.unal.edu.co
Observaciones al Informe Preliminar	8/04/18	1:00 pm
Respuesta a las Observaciones y Publicación Informe Definitivo.	10/04/18	http://contratacion.palmira.unal.edu.co

Nota: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE PALMIRA. Cualquier variación será comunicada a través de la página web: <http://contratacion.palmira.unal.edu.co>

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.

10.1.4. Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$) / Monto estimado de la contratación (\$):

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 5 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.

10.2- Evaluación de las Propuestas.

PLIEGO DE CONDICIONES INVITACIÓN PÚBLICA ILG 100-2018 INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MINIMA: PRESTAR SERVICIOS PERSONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES OPERATIVAS TENDIENTES A GARANTIZAR LA CONSERVACIÓN DOCUMENTAL DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA SEDE PALMIRA PARA EL PROYECTO POSICIONAMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL Y ACTUALIZACION TECNOLOGICA EN EL ARCHIVO CENTRAL E HISTORICO DE LA SEDE PALMIRA.

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

De Asignación de Puntaje	Puntaje
EXPERIENCIA ADICIONAL A LA EXIGIDA	80 puntos.
OFERTA ECONOMICA	20 puntos
Total	100 puntos.

EXPERIENCIA: Se asignará hasta 80 puntos a las personas que acredite un año más adicional a la experiencia exigida de actividades ejecutadas durante los últimos dos (2) años en la aplicación de normas legales y archivísticas y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversas.

OFERTA ECONOMICA: Se otorgará 20 puntos a quien presente el menor valor de la oferta, y a las demás se le asignarán los puntos que correspondan aplicando la regla de tres inversas.

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:

- Se seleccionará el oferente que acredite mayor experiencia relacionada con conocimiento en Tablas de Retención Documental y Tablas de Valoración Documental en archivos de gestión de Instituciones de Educación Superior.
- En caso de persistir el empate, la Universidad escogerá la primera oferta recibida.

Responsable de la Invitación

GUSTAVO ADOLFO ESTRADA BEDON

Dependencia: Sección de Gestión Documental

Email: gaestrada@unal.edu.co

Teléfono: 2868888 ext. 35166