
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			Código: U-FT-12.002.001	
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL			Versión: 5.0	
				Página: 1 de 1	
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	9	4	2018	CONSECUTIVO	B.UACE-167-18
	<small>DÍA</small>	<small>MESES</small>	<small>AÑO</small>		
II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN					
1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE					
PERSONA NATURAL O JURÍDICA DEDICADA AL SUMINISTRO Y/O EXPENDIO DE COMIDAS PREPARADAS, ATENCIÓN DE EVENTOS, CATERING Y DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE RELACIONEN DE MEDIO A FIN.					
2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR					
SUMINISTRAR REFRIGERIOS Y ALMUERZOS CON SERVICIOS CONEXOS, PARA LAS SESIONES Y REUNIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD, COMITÉ DE VICEDECANOS, COMISIÓN DE ÁREA, COMITÉ DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DEMÁS REUNIONES ACADÉMICAS QUE SE DESARROLLAN EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.					
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.				X	CANTIDAD
b.					
c.					
d.					
e.					
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE (SI SON MÁS DE 5 ÍTEMES, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)					
a.					
b.					
c.					
d.					
e.					
5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA		80 días	(El diligenciamiento de este campo es opcional, ver instructivo)		
6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$)/ MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN (\$):					
6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):		\$ 15.000.000	Según CDP No. <u>572</u> de <u>2018</u> (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 o Razón Social; dirección, teléfono y correo-e; Plazo de ejecución o de entrega; Forma de pago; Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA y sin centavos; Valor unitario del IVA y sin centavos (si aplica); Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA); Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: cantidades, marcas, especificaciones, entregables, entre otros; Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican), y Validez de la oferta.					
7.2. Adicionalmente, las personas naturales deberán presentar con la 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. 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.					
e. 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 PROPUESTA. No será subsanable lo siguiente:					
i. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable 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 certificada 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 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 el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, firmados por el competente.					
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.					
e. Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (Según aplique en cada caso).					
Notas:					
1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" y "c" (si aplica "c") 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 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.					
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, 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.					
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 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: uniadm_fcebog@unal.edu.co ; o radicados físicamente en el segundo piso Oficina Unidad Administrativa del Edificio 311 ubicado en la Cra 30 45-03 de Bogotá D.C.					
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL		11	4	2018	HORA: 02:00 p.m.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Código: U-FT-12.002.001		
	FORMATO: INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA(S) PARA ORDEN CONTRACTUAL		Versión: 5.0		
			Página: 1 de 1		
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN					
FECHA DE INVITACIÓN	9 DÍA	4 MES	2018 AÑO	CONSECUTIVO	B.UACE-167-18
			Día	Mes	Año
<small>(Opcional. Aplica solo cuando el responsable de la invitación requiera estipular una hora límite de presentación de la(s) oferta(s))</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.			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	
	Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$)/ Monto estimado de la contratación (\$): \$15,000,000 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 <small>(Obligatorio cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)</small>	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán 60 puntos a la oferta que tenga el menor precio en el almuerzo especial, según las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 1, y a los demás se les asignará proporcionalmente lo que corresponda aplicando la siguiente regla: $Puntuación\ de\ la\ oferta\ económica = 60 \times \frac{oferta\ más\ económica}{Oferta\ a\ valorar}$			60	
	EXPERIENCIA: Experiencia específica en servicio de Catering, suministro de refrigerios y relacionados... a Universidad asignará 10 puntos por cada certificación de experiencia cuyo monto sea igual o superior al estimado en la presente invitación, sin superar 40 puntos. Y 0 puntos a quien no lo presente.			40	
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, la Universidad seleccionará al proponente que ofrezca el menor precio en Refrigerios (ofertados según las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo 1)					
Criterio 2: En caso de persistir el empate, la Universidad realizará un sortec mediante balotas.					
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD					
Nombres y Apellidos:	SINDY ALONSO ESTUPIÑAN		Correo electrónico:	salonsoe	@ unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	UNIDAD ADMINISTRATIVA		Teléfono fijo UN	3165000	Ext.: 12398
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.					



**INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL B.UACE-167-18
ANEXO 1 CONDICIONES CONTRACTUALES**

a) OBJETO

SUMINISTRAR REFRIGERIOS Y ALMUERZOS CON SERVICIOS CONEXOS, PARA LAS SESIONES Y REUNIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD, COMITÉ DE VICEDECANOS, COMISIÓN DE ÁREA, COMITÉ DE ASUNTOS DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DEMÁS REUNIONES ACADÉMICAS QUE SE DESARROLLAN EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

b) OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar bajo su exclusiva responsabilidad, todas las actividades objeto de la contratación, y en consecuencia, entregar o suministrar todos los insumos e implementos requeridos para el cumplimiento del objeto contratado.
2. Entregar los productos aptos para el consumo humano, y en los sitios, fechas y horas indicados por el supervisor o interventor, respetando las normas y protocolos de higiene y manipulación de alimentos vigentes, y contando con personal habilitado en manejo de alimentos.
3. Garantizar que los productos cumplan con estándares de calidad en buenas prácticas, conservación y presentación.
4. Ejecutar el contrato con personal calificado, debidamente entrenado, con los elementos y demás especificaciones del contrato y la oferta.
5. Llevar una planilla de control y registro de los productos efectivamente suministrados o entregados, la cual servirá de soporte para el trámite de pago ante el supervisor o interventor.

c) FORMA DE PAGO

La Universidad pagará los suministros entregados en pagos parciales hasta agotar el valor total de la orden.

d) PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración de la orden contractual que se suscriba será de 80 días a partir de la fecha de legalización o hasta agotar el presupuesto estimado.

e) MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

La Universidad tendrá como monto máximo de la presente invitación, la suma de \$15.000.000 M/CTE.

f) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Oferta a presentar deberá detallar el contenido de los tipos de menús, o de alimentos y bebidas ofrecidas (almuerzos y refrigerios), y demás especificaciones de los bienes, y de los servicios conexos demandados, así:

REFRIGERIOS QUE INCLUYAN	ALMUERZO ESPECIAL	ALMUERZO SENCILLO
<ul style="list-style-type: none"> - Un producto de panadería/pastelería (Incluido variedad de Sandwich) - Jugo Natural/Avena 	<ul style="list-style-type: none"> - Entrada - Plato fuerte (2 carnes) - Ensalada - Jugo Natural - Postre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Plato fuerte (1 carne) - Ensalada - Jugo Natural - Postre.
<ul style="list-style-type: none"> - Transporte - Menaje - Manteles - Meseros 		

La oferta debe discriminar independientemente el valor unitario antes de impuestos de los alimentos y las bebidas, así como de los servicios conexos que prestará, detallando si les aplica IVA o impuesto al consumo.

NOTA: La oferta económica presentada por cada uno de los oferentes deberá contener todos los requisitos estipulados en el numeral 7.1 del Formato de Invitación, adicionalmente, deberán incluir todas las condiciones aquí plasmadas.

La Universidad no asume responsabilidad alguna por la inadecuada o incompleta consulta o interpretación que los OFERENTES realicen a los requisitos, condiciones o documentación requerida.

**Universidad
Nacional
de Colombia**

g) RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN

SINDY ALONSO ESTUPIÑAN contratista de apoyo de la Unidad Administrativa, correo electrónico salonsoe@unal.edu.co teléfono 3165000 extensión 12398