

## INVITACIÓN A COTIZAR

Señor(es) oferente(s)

Cordial saludo,

La Universidad Nacional de Colombia, está adelantando el proceso de selección para la contratación de bienes y/o servicios cuyo objeto es "**Compra de elementos de protección personal para los funcionarios públicos, docentes, estudiantes con ARL y contratistas (persona natural) que se encuentren expuestos a factores de riesgo asociados a las funciones que realizan de la Universidad Nacional - Sede Medellín.**". para lo cual se envía invitación a cotizar.

El proveedor seleccionado se deberá inscribir en el Sistema de Gestión de Proveedores de la Universidad y sus documentos soporte deben estar vigentes para poder ser contratado (ver numeral 7 de la invitación). Favor verificar en el siguiente link si se encuentra inscrito y el estado de sus documentos o proceder con su inscripción o actualización: [Sistema Gestión de proveedores](#)

Si requiere responder este mensaje por favor remítase a los numerales 8 y 9 de la invitación a cotizar que corresponden al lugar y/o correo ([invitacion\\_med@unal.edu.co](mailto:invitacion_med@unal.edu.co)) y plazo para presentar la oferta (**13/05/2022 04:00 pm**).

**Número de Caso:** 180919

Atentamente,

**DIRECCIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES  
CARRERA 65 # 59A - 110 BLOQUE 42 - SECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
Tel. (57- 4) 430 9547 directo - Conmutador: (57-4) 430 9000 Ext. 49547, 49529  
Universidad Nacional de Colombia**

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	12	5	2022	CONSECUTIVO	180919
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona jurídica cuyo objeto social comprenda la fabricación y comercialización de elementos de protección personal.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Compra de elementos de protección personal para los funcionarios públicos, docentes, estudiantes con ARL y contratistas (persona natural) que se encuentren expuestos a factores de riesgo asociados a las funciones que realizan de la Universidad Nacional - Sede Medellín.

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

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

CANTIDAD

a.	Cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO - INVITACIÓN NO. 180919 DE 2022.	1
b.		
c.		
d.		
e.		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

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

X

a.	
b.	
c.	
d.	
e.	

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA

2 meses a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización.

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

6.1. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):	\$ 23.000.000	Según CDP No.	585 de 2022	(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:

- 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).
- 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.
- Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)

Notas:

- 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:
  - En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
  - 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" 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.
- 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:

- 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.
- 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.
- Certificaciones que acrediten la experiencia exigida, relacionada con el objeto a contratar (Según aplique en cada caso).

Notas:

- 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:
  - 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" 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.
- 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: invitacion\_med@unal.edu.co.

9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: HASTA EL

13	5	2022	HORA:	04:00 pm
Día	Mes	Año	(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
<b>Documentos a presentar con la oferta:</b> 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
<b>Perfil/ Objeto social del oferente:</b> 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
<b>DE HABILITACIÓN</b>	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 Números 2, 3 y 4 de la presente invitación. En caso de no cumplir con dichas condiciones incurrirá en causal de rechazo.	CUMPLE / RECHAZO

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	12	5	2022	CONSECUTIVO	180919
	DÍA	MES	AÑO		
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 6 de la presente invitación. En caso contrario incurrirá en causal de rechazo.					CUMPLE / RECHAZO
Al momento del cierre de la invitación, tanto el oferente como su representante legal, NO deberán encontrarse inhabilitados por sanciones disciplinarias, fiscales, antecedentes judiciales y por las expuestas en el Código Nacional de Policía. La Universidad verificará las bases de datos correspondientes con el objetivo de validar esta información.					CUMPLE / RECHAZO
CALIFICACIÓN OBTENIDA					CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán Cien (100) puntos al menor precio total en la propuesta (IVA incluido) que será determinado por la sumatoria de valor unitario ofrecido para cada artículo por la cantidad requerida. A los demás oferentes se les asignará el puntaje en forma proporcional aplicando regla de tres inversa.				100
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:					100

10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (Obligatorio incluirlos cuando se invite a más de un proveedor)

Criterio 1: La universidad elegirá al oferente que tenga la mayor cantidad de ítems a menor precio. Se tendrá en cuenta el valor total unitario de cada ítem.

Criterio 2: En caso de empate, se elegirá el oferente que hubiese presentado la oferta en el menor tiempo.

Criterio 3: De continuar el empate, se resolverá mediante un sorteo previamente regulado por la Universidad

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Yaneiry Onate Pimienta	Correo electrónico:	invitacion_med@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES	Teléfono fijo UN	3205983882
		Ext.:	46526

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

Código: M.FT.12.011.001

Versión: 0.0

Página \_\_\_ de \_\_\_

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	12	5	2022	CONSECUTIVO	180919
	DÍA	MES	AÑO		
3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS					CANTIDAD
4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE					
<p>a. Expresar claramente dentro de la oferta, las condiciones comerciales señaladas en el numeral 7 de la invitación, así como la documentación anexa requerida. Deberá tener en cuenta que la Universidad realiza el pago a 30 días de haberse presentado la factura, el oferente deberá presentar su aceptación al respecto.</p> <p>b. Mantener fijos los precios presentados en la cotización durante la ejecución de la orden contractual.</p> <p>c. Reemplazar el bien que presente defectos de fabricación, por errores en talla, por garantía o que no cumpla con las especificaciones establecidas por la Universidad. Para tal fin, se seguirá el procedimiento señalado por el personal que ejerce el control y vigilancia de la ejecución de la orden contractual, quien avisará por escrito al Contratista sobre la ocurrencia del hecho y acordará con este un plazo para la reposición de los elementos adquiridos mediante la presente orden. Este plazo no podrá ser superior a dos (02) días hábiles, contados a partir de la fecha de aviso respectivo; si transcurrido este plazo el Contratista no repone los bienes se aplicarán las medidas a que haya lugar.</p> <p>d. Abstenerse de realizar cambios de los bienes y sus especificaciones, sin la debida autorización de la Universidad Nacional De Colombia - Sede Medellín, por intermedio del supervisor y/o interventor del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento de la orden contractual.</p> <p>e. Cumplir con todo lo expresado en el ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO - INVITACIÓN 180919 DE 2022.</p> <p>f. Asumir los costos por concepto de logística y traslado de los elementos de protección personal hasta las instalaciones de la Universidad Nacional de Colombia - Sede Medellín, por su propia cuenta y riesgo.</p> <p>g. Entregar los elementos de protección personal en su empaque original de primera calidad libres de imperfecciones, sin uso, de manufactura reciente y estar marcados por el fabricante. No remanufacturados.</p> <p>h. Entregar los elementos, que así lo requiera, con el embalaje adecuado, ya sea el designado por el fabricante u otro, el cual asegure su preservación y cuidado durante el transporte.</p> <p>i. El proveedor realizará una única entrega de los elementos solicitados con fechas de vencimiento superior a dos años en el caso de los bloqueadores solares.</p> <p>j. Garantizar que en el momento de la entrega de todos los elementos de protección personal en el almacén de la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín, este presente una persona encargada del procedimiento de elementos de protección personal y dotación de seguridad, con el fin de validar que los elementos recibidos son los que realmente se solicitaron, además se deben garantizar que se encuentren en buen estado.</p> <p>k. Cumplir con el tiempo de entrega acordado en el proceso contractual, toda vez que su incumplimiento afecta en las diferentes entregas masivas que se realizan dentro de la Universidad. En caso de presentarse una dificultad que afecte la entrega oportuna de los elementos adquiridos deberá notificarlo con un tiempo mínimo de 15 días el cual permita notificar a quienes se debe realizar la entrega sobre el cambio en las fechas pactadas para esta.</p> <p>l. Presentar la(s) ficha(s) técnica(s) o catálogo(s) de cada uno de los elementos que se van a adquirir mediante el presente proceso contractual (señalar además marca y referencia cuando aplique, en el cual lustre el elemento que está ofreciendo), con el fin de realizar las actividades de revisión y verificación del contenido de las especificaciones técnicas requeridas por la Universidad.</p> <p>m. Disponer del personal necesario para brindar asesoría telefónica o presencial, según el caso, a la Universidad durante la ejecución de la orden contractual.</p> <p>n. El proveedor debe notificar al supervisor de la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo, todas las dificultades que se le puedan presentar y afecten la entrega oportuna de los elementos de protección personal con tiempo de antelación, el cual nos permita notificar a los Funcionarios el incumplimiento en las fechas pactadas de entrega.</p> <p>ñ. Todos los cambios que se realicen por reporte de novedades deben ser direccionados desde la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y no directamente con los Funcionarios Públicos.</p> <p>o. Coordinar con el supervisor o con el interventor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del contrato.</p> <p>p. Cumplir cabalmente con cada uno de los compromisos derivados de la presente orden en los términos establecidos por la misma.</p> <p>q. Expedir póliza a favor de la Universidad Nacional, considerando los siguientes amparos: Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas: en cuantía mínima equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la orden contractual o contrato y con vigencia igual al plazo de la misma(o) y seis (6) meses más.</p> <p>r. El oferente seleccionado, previo a la suscripción de la orden contractual, deberá efectuar el registro de la declaración de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés y adjuntar una copia digital de la declaración de impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable (en caso de ser declarante) en el sistema de publicación de información de la ley 2013 de 2019: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/fcdi/login/auth">https://www.funcionpublica.gov.co/fcdi/login/auth</a>.</p> <p>s. Verificar que las personas naturales que se vinculen para ejecutar las actividades de la presente orden contractual, no estén reportadas en el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la policía nacional de Colombia, en los términos de la ley 1918 de 2018 y el decreto 753 de 2019. párrafo i: si durante la ejecución de la orden contractual el contratista identifica que alguna de las personas vinculadas para cumplir con las obligaciones adquiridas con la universidad, está reportada en el registro mencionado en la presente cláusula; el contratista, por su cuenta y riesgo, tomará las medidas necesarias para evitar que se incumpla con los mandatos establecidos en la ley 1918 de 2018 y del decreto 753 de 2019. párrafo ii: si el plazo de ejecución de la orden contractual es igual o superior a cuatro (4) meses, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 4 de la ley 1918 de 2018, el contratista se compromete a verificar y actualizar el registro de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes cada cuatro (4) meses contados a partir del inicio de ejecución de la orden contractual.</p>					