

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: **Suministro de dotación con características de Seguridad para los funcionarios Públicos, docentes, estudiantes con ARL y contratistas persona natural que laboran para la Universidad Nacional de Colombia 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](#)

El plazo para presentar la oferta es **11/05/2022** hasta las **03:00 pm**. Las ofertas deben ser enviadas al correo electrónico invitacion_med@unal.edu.co

Número de Caso: 180834

Atentamente,

Laura Cristina Galeano Arboleda
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	9	5	2022	CONSECUTIVO	180834
	DÍA	MES	AÑO		

II. TERMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Empresa dedicada a la fabricación y comercialización de calzado y confección en diferentes materiales en el mercado nacional o del exterior.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Suministro de dotación con características de Seguridad para los funcionarios Públicos, docentes, estudiantes con ARL y contratistas persona natural que laboran para la Universidad Nacional de Colombia Sede Medellín.

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

	CANTIDAD
a. Cumplir los requerimientos contenidos en Anexo 1 - Propuesta Económica – Invitación 180834 de 2022.	1
b.	
c.	
d.	
e.	

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

- a. Expresar claramente dentro de la cotización, las condiciones comerciales de la orden contractual (tiempo de entrega determinado en días calendario y validez de la oferta). Deberá tener en cuenta que los pagos se realizan 30 días después de haberse presentado la factura de los bienes y/o servicios efectivamente entregados. El oferente deberá presentar su aceptación al respecto.
- b. Entregar los elementos con las características y en las cantidades señaladas en la orden contractual, garantizando que los bienes ofertados sean de excelente calidad.
- c. Mantener fijos los precios presentados en la cotización durante la ejecución de la orden contractual.
- d. Asumir los costos de traslado de la dotación hasta el lugar determinado por la Universidad, por cuenta y riesgo del proveedor.
- e. Entregar el calzado empacado en su empaque original.
- f. Reemplazar el bien defectuoso o que haya sido entregado sin el cumplimiento de las especificaciones exigidas. Para tal fin se seguirá el procedimiento señalado por el supervisor de la orden contractual, quien avisará por escrito al Contratista sobre la ocurrencia del hecho, y acordará con éste 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.
- g. Abstenerse de realizar cambios de los elementos y sus especificaciones, sin la debida autorización de la Universidad Nacional De Colombia - Sede Medellín, por intermedio del supervisor de la orden contractual, so pena de incurrir en causal de incumplimiento de orden contractual.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Gestionar los cambios que se requieran por reporte de novedades a través de la supervisión de la orden contractual desde la Sección de Seguridad y Salud en el Trabajo y no directamente con quienes reciban los elementos.
- k. Cumplir con todas las obligaciones y especificaciones técnicas contenidas en la Invitación y los anexos.
- l. Coordinar con el supervisor las acciones y procedimientos requeridos para garantizar la ejecución integral del contrato.
- m. Cumplir cabalmente con cada uno de los compromisos derivados de la presente orden, en los términos establecidos en la misma.
- n. En caso de que el valor total de la orden contractual sea de cuantía superior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes, el contratista constituirá a favor de la universidad una garantía única: Amparo de cumplimiento general de las obligaciones adquiridas en el contrato: por cuantía del 20% de su valor y vigencia igual al del contrato y seis (6) meses más.

ñ. NOTAS: EL OFERENTE SELECCIONADO DEBERÁ TENER EN CUENTA LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS.

o. DECLARACIÓN DE BIENES, RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES: El oferente seleccionado, previo a la suscripción de la orden contractual, deberá efectuar el registro de declaración de bienes y rentas, el registro de conflicto de interés, y adjuntar una copia digital de la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios correspondiente al último año gravable en caso de ser declarante en el Sistema de Publicación de Información Ley 2013 de 2019: (<https://www.funcionpublica.gov.co/funcionpublica>).

p. CREACIÓN DE TERCEROS: El oferente seleccionado, si es primera vez que se contrata con la Universidad, para ingresar los datos al sistema financiero y administrativo de la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de llevar a cabo la elaboración de la orden contractual para el servicio que se requiere, deberá presentar los siguientes documentos: (I) Formato de Creación y Actualización de terceros, diligenciado y firmado en la parte que dice "Representante legal o titular". (Se envía en el momento que se requiera) Dicha información debe coincidir con la del RUT, es decir, número de cédula, dirección, teléfono, e-mail, municipio, etc. (II). Copia de cédula de ciudadanía. (III). Rut. (IV). Certificación bancaria expedida en un término no mayor a 30 días.

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 (\$):	Según CDP No.	160 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:

- 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 PROPUUESTA. 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.

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	9	5	2022	CONSECUTIVO	180834
	DÍA	MES	AÑO		

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	11	5	2022	HORA:	03:00 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
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 (\$): 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
	En el momento del cierre de la invitación el oferente NO deberá encontrarse inhabilitado 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
	Cotizar el 100% de los ítems señalados en el Anexo 1. Propuesta Económica - Invitación 180834 de 2022.	CUMPLE / RECHAZO
	CALIFICACIÓN OBTENIDA	CUMPLE/ RECHAZO
DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	OFERTA ECONÓMICA: Se asignarán CIEN (100) PUNTOS a la oferta de menor VALOR TOTAL (IVA incluido) que será determinado por la multiplicación entre el valor unitario ofrecido para cada artículo (IVA incluido) 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 (IVA incluido).

Criterio 2: De continuar el empate, se seleccionará la oferta que cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la presente invitación fue presentada en el menor tiempo.

Criterio 3: Si el empate persiste, se resolverá mediante un sorteo previamente regulado por la Universidad.

11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD

Nombres y Apellidos:	Laura Cristina Galeano Arboleda	Correo electrónico:	invitacion_med@unal.edu.co
Dependencia o Proyecto:	DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE BIENES	Teléfono fijo UN	3216117708

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