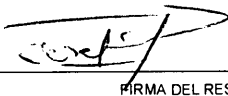
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA		Código: U-FT-12.002.001
	FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL		Versión: 4.0 Página: 1 de 1
I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN			
FECHA DE INVITACIÓN	2 <small>DÍA</small>	4 <small>MES</small>	2014 <small>AÑO</small>
		CONSECUTIVO	8
8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA			
La oferta junto con todos los documentos soporte requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico: spardop@unal.edu.co, o radicados físicamente en la Oficina de mantenimiento del Edificio 406 de la facultad de ingeniería; teléfono 3165000 Ext. 13344			
9. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA HASTA EL			
	7 <small>Día</small>	4 <small>Mes</small>	2014 <small>Año</small>
			HORA: 04:00 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>(Obligatorio cuando se invite a más de un oferente. Para su redacción ver Instrucciones de diligenciamiento)</small>	Experiencia adicional: Se asignarán 20 puntos por cada año adicional de experiencia relacionada con el objeto a contratar, acreditada (máximo 100 puntos)		100
MÁXIMO PUNTAJE TOTAL A ASIGNAR:			100 PUNTOS
10.1. CRITERIOS DE DESEMPATE (MAYOR FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL)			
11. INFORMACIÓN DEL RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN EN LA UNIVERSIDAD			
Nombres y apellidos:	SERAFIN PARDO		 FIRMA DEL RESPONSABLE
Dependencia o Proyecto:	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO		
Correo electrónico:	spardop@unal.edu.co		
Tel. y Exts:	3165000 -13344		
Nota: Si se requiere incluir información adicional para la invitación, se deben adjuntar los respectivos anexos.			



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Código: U-FT-12.002.001

Versión: 4.0

FORMATO: INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA PARA ORDEN CONTRACTUAL

Página: 1 de 1

I. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN	2	4	2014	CONSECUTIVO	8
	DÍA	MES	AÑO		

II. TÉRMINOS DE LA INVITACIÓN

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE

Persona natural bachiller con conocimientos en carpintería con experiencia mínima de un año

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestación de servicios en actividades operativas en el taller de carpintería para el mantenimiento de los mobiliarios de todas las dependencias de la Facultad de Ingeniería proyecto generico Unidad Administrativa.

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

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

CANTIDAD

a		
b		
c		
d		
e		

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE

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

a	Apoyar en el mantenimiento de los mobiliarios en todas las áreas de la Facultad
b	Reparación y mantenimiento de escritorios y pupitres en la Facultad
c	Reparación, lijado y pintura de mobiliarios de la Facultad
d	Mantenimiento y aseo del área de trabajo
e	Cumplimiento y responsabilidad con los trabajos asignados

5. PLAZO DE EJECUCIÓN O DE ENTREGA

60 DIAS

(Opcional, ver instructivo)

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (\$):

\$ 2.464.000

(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)

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.