



## INVITACIÓN A COTIZAR 041 -2022

### CAPÍTULO I - INFORMACIÓN GENERAL

#### 1.1. OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD está interesada en recibir propuestas para la **“CONTRATAR EL SERVICIO DE UN LABORATORIO AUTORIZADO QUE REALICE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS, PRODUCIDAS DESDE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD”**.

#### 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca cuenta con un presupuesto oficial de **CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) IVA INCLUIDO**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal 327 del diez (10) de junio de 2022.

NOTA. Los oferentes no podrán superar el presupuesto oficial asignado.

#### 1.3. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Invitación en la página WEB	22 de junio de 2022	Página WEB
Límite para recepción de preguntas	23 de junio de 2022 hasta las 12:00 pm	Correo: recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co
Respuesta a las Observaciones	23 de junio de 2022	A través de la pagina Página WEB
Recepción de ofertas	24 de junio de 2022 hasta las 4: 00 pm	Oficina División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad (calle 28 5b-02)
APERTURA DE LAS PROPUESTAS EN ACTO PUBLICO	24 de junio de 2022 hasta las 4: 15 pm	Oficina División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos dela Universidad (calle 28 5b-02)
<b>Verificación componentes Jurídico</b>	28 de junio de 2022	División de Servicios Administrativos y Recursos
Plazo subsanación documento Jurídico	29 de junio de 2022	Oferentes
Verificación componentes subsanados	30 de junio de 2022	División de Servicios Administrativos y Recursos

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
<b>Verificación componente técnico habilitante</b>	01 de julio de 2022	División de Servicios Administrativos y Recursos
Plazo subsanación documento técnico habilitante	05 de julio de 2022	Oferentes
Verificación componentes subsanados	06 de julio de 2022	División de Servicios Administrativos y Recursos
<b>Verificación componentes técnico – económico</b>	07 de julio de 2022	División de Servicios Administrativos y Recursos
Información de oferente seleccionado	08 de julio de 2022	Página Web

**NOTA 1:** Cualquier modificación o adición a los términos de referencia se hará mediante comunicado, que será publicado en la página WEB de la Universidad, antes de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación.

**NOTA 2:** La Universidad informará a los interesados, la oferta seleccionada, mediante comunicado publicado en la página Web.

**NOTA 3:** Para efectos de subsanabilidad se dará aplicación al término definido en el cronograma, sin menoscabo del término definido por la Ley hasta antes de la adjudicación del proponente, cuando a ello hubiere lugar.

#### 1.4. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

---

Podrán presentar oferta las **PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, PERSONAS JURÍDICAS Y/O CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES** que estén legalmente habilitadas, que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, cuya actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto de la presente invitación.

**NOTA PARA PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO:** Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente de constitución

**NOTA PARA PERSONAS JURÍDICAS:** Deberán estar inscritas en la Cámara de Comercio con matrícula vigente de constitución. El representante legal deberá tener las atribuciones para la firma de contratos por cuantía igual o superior al presupuesto de la presente invitación.

**NOTA PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:** en caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debidamente diligenciado y firmado por el

proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados para personas naturales o jurídicas.

## **1.5. PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO**

---

### **1.5.1. Plazo de ejecución**

---

Se ha estimado un plazo de ejecución de un (01) mes contados a partir de la firma del acta de inicio. Cuando el último día del plazo pactado coincida con sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

NOTA.

- ✓ Para el buen desarrollo del objeto a contratar, agradecemos tener plena coordinación en sus tiempos de entrega, planeación y ejecución en cumplimiento con los requerimientos de la Universidad.

### **1.5.2 Lugar de ejecución**

---

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

### **1.5.3 Forma de pago**

---

La UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor total de la Orden de Trabajo en una (1) única cuota. Este pago se realizará de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes al cumplimiento del servicio prestado, previa entrega al supervisor de la documentación conforme a los aspectos técnicos señalados en la presente invitación a cotizar, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la factura en caso de estar obligado por la normatividad.

NOTA: El Contratista deberá presentar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o quien haga sus veces, en donde se dé constancia que la entidad se encuentra al día con los aportes al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

## **1.6. OFERTAS**

---

La Universidad **NO** aceptará ofertas parciales.

## **1.7. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE**

---

De conformidad con el artículo 69 de la Constitución Política y el artículo 93 de la Ley 30 de 1992, el

Acuerdo 036 del 17 de septiembre de 1997, Resolución 1208 de 2005 y la Resolución 396 del 27 de abril de 2006, la presente invitación y el Contrato que se celebre se sujetan al derecho privado y a la normatividad de LA UNIVERSIDAD.

La presentación de la propuesta implica la aceptación por el OFERENTE de las reglas contenidas en la presente invitación a cotizar, así como las previstas en las Normas y las disposiciones institucionales de LA UNIVERSIDAD. La presente invitación no da lugar a licitación ni a concurso alguno. Ésta será evaluada internamente por la Universidad, de acuerdo con su régimen propio de contratación.

La UNIVERSIDAD se reserva el derecho a modificar, interpretar el contenido, cancelar la invitación o no contratar la misma.

## CAPITULO II - PROPUESTA

El **PROPONENTE** deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia y sus modificaciones e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formarán parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la División Servicios Administrativos de la Universidad.

### **2.1 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las Propuestas deberán ser entregadas y radicadas en sobres sellados, en la Oficina de la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ubicada en la calle 28 N° 5 B – 02 de la ciudad de Bogotá D.C., en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de la Invitación Pública.

#### **Después de la hora establecida como límite en el cronograma no se recibirá ninguna propuesta.**

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

**La entidad no asume ninguna responsabilidad** si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos de ingreso a la institución o ubicación del sitio de radicación de la oferta.

Para el efecto, la Entidad llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá la fecha y hora de presentación, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, y nombre de la persona que entrega con su respectiva firma.

Las propuestas y todos los documentos que las acompañen deben obligatoriamente entregarse en sobres cerrados dirigidos a la entidad.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

## **2.2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

---

La propuesta deberá presentarse por escrito, en un (01) original y una (01) copia simple, en idioma español, debidamente legajadas y foliadas con sello en orden consecutivo ascendente, sin incluir hojas en blanco y con su respectivo índice.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el representante legal del Consorcio o unión temporal.

La oferta económica deberá ser presentada en cuadro formato Excel (en medio físico) para su análisis), conforme anexo 2.

Para efectos de la presentación de la se reitera que deberá presentarse debidamente foliada, junto con todos sus anexos y DEBIDAMENTE FIRMADA, en sobres cerrados y rotulados, de la siguiente manera:



## **2.3. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

---

El proceso de selección, se cerrará el día y a la hora señalada en el numeral 1.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO, para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre.

La Entidad, en su sede Administrativa, procederá a la apertura de las propuestas en acto público, en el mismo día y hora indicada en el cronograma.

## **2.4. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

---

La propuesta deberá permanecer vigente por un período de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de propuestas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuera necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta y por ende la ampliación de la garantía de seriedad por el término que se requiera.

Si por cualquier circunstancia se amplía el trámite del proceso y el proponente presenta una ampliación a la garantía de seriedad de la propuesta que abarque este término, se entenderá, con el hecho de la presentación de dicha ampliación que mantiene la totalidad de las condiciones de la oferta.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar por solicitud de la Universidad formará parte integral del contrato. Se considera como documento oficial de la invitación, el que reposa en la División Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la Universidad.

La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecida para tal efecto en los términos de la invitación. Por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente.

Nota: Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

## 2.5 COMUNICACIONES

---

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD podrá dirigirse al correo electrónico [recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co](mailto:recepcionpropuestas@unicolmayor.edu.co) o en la Recepción de la Universidad ubicada en la Calle 28 5B-02, en la ciudad de Bogotá.

La UNIVERSIDAD enviará a los proponentes cualquier comunicación al correo electrónico registrado en el Anexo 1 de la propuesta presentada.

## CAPITULO III - ESPECIFICACIONES

La UNIVERSIDAD requiere recibir propuestas para LA “**CONTRATAR EL SERVICIO DE UN LABORATORIO AUTORIZADO QUE REALICE CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES NO DOMÉSTICAS, PRODUCIDAS DESDE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD**”, de acuerdo con las siguientes especificaciones y cantidades las cuales, son la base para la elaboración del ANEXO 2.

### 3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

---

SERVICIO SOLICITADO	ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
Se requiere contratar el servicio de un laboratorio autorizado que realice caracterización de aguas residuales no domésticas, producidas desde los laboratorios de la universidad	Se requiere contratar laboratorio autorizado, que realice caracterización de aguas residuales no domésticas, producidas por los laboratorios de la Universidad, para lo cual se necesita: 1. Muestreo compuesto de 8 horas 2. Caracterización compuesta de un punto, a todas las actividades que generan vertimientos definidos como no domésticos. 3. En campo se debe monitorear: PH, Temperatura, sólidos sedimentables y aforar el caudal 4. En el laboratorio de acuerdo a lo establecido en la resolución 631 de 2015: se deben analizar los parámetros establecidos en la tabla n° 1 “parámetros y valores límites máximos permisibles” 5. Presentar informe de caracterización en formato original incluyendo plan de monitoreo. 6. Presentar formato de calibración de los equipos de medición. 7. Presentar copia de la hoja de resultado de los parámetros de campo. 8. Presentar copia original de la hoja de resultados los parámetros analizados (para el caso de Laboratorios Subcontratados, presentar los resultados de análisis que provengan de laboratorios extranjeros acreditados- Formato de Cadena de Custodia; nombre y número de Cédula de la persona que realiza el muestreo).

TABLA No. 1. PARAMETRO Y VALORES LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES				
ITEM	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA ANALÍTICA	METODO LCM/UNIDAD	CANTIDAD
1	Aceites y Grasas (A)	Extracción Líquido- Líquido, Partición Gravimétrica.	SM 5520 B/10.000/mg/L	1
2	Acidez Total (A) (*)	Volumétrico	SM 2310 B/5/mg/L de CaCO <sub>3</sub>	1
3	Alcalinidad Total (A) (*)	Volumétrico	SM 2320 B/4/mg/L de CaCO <sub>3</sub> /L	1
4	Aluminio (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 D/1.000/mg/L	1
5	Antimonio (SUB)	Espectrometría de Emisión Óptica - Plasma Acoplado Inductivamente	US-EPA 200.2, Rv 2.8 1994 - US-EPA 6010 D Rev.5 Julio 2018/0.02/mg/L	1
6	Arsénico (A)	Digestión Asistida por Microondas - Espectrofotométrica de absorción Atómica	SM 3030 K/0.005/mgAr/L	1
7	Bario (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 D/1.000/mgBa/L	1
8	Berilio (SUB)	Espectrometría de Emisión Óptica - Plasma Acoplado Inductivamente	US-EPA 200.2, Rv 2.8 1994 - US-EPA 6010 D Rev.5 Julio 2018/0.0194/mg/L	1
9	Boro (SUB)	Espectrometría de Emisión Óptica - Plasma Acoplado Inductivamente	US-EPA 200.2, Rv 2.8 1994 - US-EPA 6010 D Rev.5 Julio 2018/0.109/mg/L	1
10	BTEX (A)	Cromatografía de Gases - FID	ASTM D 6889-03 Re aprobado 2011/0.030/mgBTEX/L	1
11	Cadmio (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 B/0.100/mgCa/L	1
12	Cianuros (SUB) (*)	Espectrofotometría	SM 4500 CN - F/0.10/mg/L	1
13	Cloruros (A)	Argentométrico	SM 4500-Cl- B/6.000/mgCl/L	1
14	Cobalto (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E – SM 3111 B/0.100/mgCo/L	1
15	Cobre (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 B/0.100/mgCu/L	1
16	Vanadio (A)	Espectrometría de Absorción Atómica – Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 D/2.000/mgV/L	1
17	Zinc (A)	Espectrometría de Absorción	SM 3030 E - SM 3111	1

TABLA No. 1. PARAMETRO Y VALORES LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES				
ITEM	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA ANALÍTICA	METODO LCM/UNIDAD	CANTIDAD
		Atómica - Llama Directa	B/0.060/mgZn/L	
18	Color Real trilongitudinal (A) (* )	Determinación de Color Real Usando Instrumentos Ópticos	Método B. Mínimo Tres Longitudes de Ondas ISO7887:2011/N.A/1/m	1
19	Cromo (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E / SM 3111 D Modificado/0.200/mgCr/L	1
20	Demanda Química de Oxígeno (A)	Reflujo Cerrado Colorimétrico	SM 5220 D/32.000/mg/L de O2	1
21	Dureza Cálcica (A)	Volumétrico con EDTA	SM 3500-Ca B/4.000/mg/L de CaCO3	1
22	Dureza Total (A)	Volumétrico con EDTA	SM 2340 C/6.000/mg/L de CaCO3	1
23	Fenoles Totales (A)	Destilación - Fotométrico Directo	SM 5530 B, D/0.200/mg/L	1
24	Fósforo reactivo total (leído como Ortofosfato) (A) (*)	Cloruro Estañoso	SM 4500-P D/0.06/mg/L de PO43-	1
25	Fósforo Total (A)	Digestión Persulfato - Cloruro Estañoso	SM 4500-P B,D/0.020/mg/L de P	1
26	Hidrocarburos Aromáticos Policíclicos (PAH's) (A)	Extracción Líquido a Líquido - Cromatografía de Gases	EPA 3510 C Rev. 3 de Diciembre 1996 - EPA 8100 Rev. 0 Septiembre 1986/0.0025/mg/L	1
27	Hidrocarburos Totales (A)	Extracción Líquido- Líquido, Partición Gravimétrica.	SM 5520 B,F/10.000/mg/L	1
28	Hierro (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 B/0.100/mgFe/L	1
29	Manganeso (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 B/0.100/mgMn/L	1
30	Molibdeno (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 D/0.050/mgCd/L	1
31	Níquel (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 B/0.100/mgNi/L	1
32	Nitritos (A)	Colorimétrico	SM 4500-NO2- B/0.010/mg/L	1

TABLA No. 1. PARAMETRO Y VALORES LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES				
ITEM	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA ANALÍTICA	METODO LCM/UNIDAD	CANTIDAD
			de [NO2-N]	
33	Plata (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 B/0.100/mgAg/L	1
34	Plomo (A)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 3030 E - SM 3111 B/0.100/mgPb/L	1
35	Sólidos Sedimentables (A)	Volumetría – Cono Imhoff	SM 4540F/0.100/mg/L de SS	1
36	Sólidos Suspendidos Totales (A)	Gravimetría, Secado 103-105°C	SM 2540 D/5.000/mg/L de SST	1
37	Sulfatos (A)	Turbidimetría	SM 4500-SO42-E/10.000/mgSO 4-2/L	1
38	Surfactantes anionico como SAAM (A)	Surfactantes Anionicos como SAAM	SM 5540 C/0.200/mg/L SAAM Calculado como LAS,	1
39	Temperatura (A) (*)	Electrométrico	SM 2550 B/N.A./°C	1
40	Demanda Bioquímica de Oxígeno (SUB) (*)	Incubación 5 días y Luminiscencia	SM 5210 B, ASTM 888-12 Método C/N.E/mg/L de O2	1
41	Formaldehido (SUB)	Extracción Liquido a Liquido con PFBHA -Cromatografía de Gases	SM 6552 B/0.01/mg/L	1
42	Nitrógeno Amoniacal (Amonio)- (SUB)	Destilación - Volumétrico	SM 4500-NH3 B, C/4.000/mg N-NH3/L	1
43	pH (A) (*)	Electrométrico	SM 4500-H+ B/N.A./unidades	1
44	Compuesto Orgánicos Halogenados Adsorbible (SUB)	AOX -	ISO 9562/0,07/mg/L	1
45	Compuestos Semivolátiles Fenólicos (SUB)	Cromatografía de Gases - FID	EPA 3510 C/ EPA 8041 A/0,007/mg/L	1
46	Fluoruros (SUB)	Electrometría	SM 4500 F- B,C/0,1/mg/L	1
47	Estaño (SUB)	Espectrometría de Absorción Atómica – Llama Directa	SM 3030 E, SM 3111 D/0.229/mg/L	1
48	Mercurio (A)	Digestión Asistida por Microondas - Espectrofotometría de absorción Atómica	SM 3030 K/0.001/mgHg/L	1

TABLA No. 1. PARAMETRO Y VALORES LIMITES MÁXIMOS PERMISIBLES				
ITEM	DESCRIPCIÓN	TÉCNICA ANALÍTICA	METODO LCM/UNIDAD	CANTIDAD
49	Selenio (A)	Digestión Asistida por Microondas - Espectrofotometría de absorción Atómica	SM 3030 K/0.002/mgSe/L	1
50	Sulfuros (A)	Yodométrico (Volumetría)	SM 4500-S2-F/4.000/mgS2/L	1
51	Litio (SUB)	Espectrometría de Emisión Óptica - Plasma Acoplado Inductivamente	US-EPA 200.2, Rv 2.8 1994 - US-EPA 6010 D Rev.5 Julio 2018/N.E/mg/L	1
52	Nitrógeno Total (SUB)	No Aplica	SM 4500-NOrg C, 4500-NH3 B,C//mg/NL	1
53	Titanio (SUB)	Espectrometría de Absorción Atómica - Llama Directa	SM 4500-NO3-B/0.117/mg/L	1
54	Nitratos (A) (*)	Espectrofotometría	SM 2310 B/0.5/mg/L de [NO3--N]	1

**NOTA 1.** Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la Universidad. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

### **3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

- ✓ Ejecutar el objeto de la Orden de Trabajo con la diligencia y oportunidad requerida, con la calidad y en el tiempo establecido, dando cumplimiento a las condiciones ofertadas en la propuesta.
- ✓ Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el Supervisor de la orden y realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con los niveles de servicio ofrecidos.
- ✓ Informar al supervisor o supervisores de la Orden de Trabajo oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor designado, los documentos que se encuentren en su poder en formato físico y/o electrónico producto del objeto contratado, si a ello hubiere lugar.
- ✓ Acatar los principios y valores establecidos en el Código de Ética de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- ✓ Actuar con la debida transparencia, idoneidad, celeridad y publicidad en todas las actividades.
- ✓ Cumplir con el objeto del servicio establecido en la presente Orden y desempeñar todas las actividades y obligaciones pactadas.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

### **3.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL OFERENTE**

- ✓ Realizar muestreo de ocho (8) horas a las aguas residuales no domesticas generadas en los laboratorios de bacteriología de la Universidad.

- ✓ Efectuar la caracterización compuesta de un punto, a todas las actividades que generan vertimientos definidos como no domésticos desde los laboratorios de bacteriología de la Universidad.
- ✓ Monitorear en campo los siguientes aspectos: pH, temperatura, sólidos sedimentables y aforar el caudal a las aguas residuales no domésticas generadas en los laboratorios de bacteriología de la Universidad.
- ✓ Analizar en laboratorio de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0631 de 2015, los parámetros establecidos en la Tabla No. 01 “Parámetros y Valores Límites Máximos Permisibles”, a las aguas residuales no domésticas generadas en laboratorios de bacteriología de la Universidad.
- ✓ Presentar informe de caracterización e formato original incluyendo plan de monitoreo, como resultado de los análisis y monitoreo a las aguas residuales no domésticas generadas en los laboratorios de bacteriología de la Universidad.
- ✓ Presentar formatos de calibración de los equipos utilizados en la medición a las aguas residuales no domésticas generadas en los laboratorios de bacteriología de la Universidad.
- ✓ Presentar Hoja de Resultado de los parámetros de campo utilizados para el análisis y monitoreo a las aguas residuales no domésticas generadas en los laboratorios de bacteriología de la Universidad.
- ✓ Presentar Original de la hoja de resultados de los parámetros analizados a las aguas residuales no domésticas generadas en los laboratorios de bacteriología de la Universidad. (Para el caso de laboratorios subcontratados, presentar los resultados de análisis que provengan de laboratorios extranjeros acreditados – Formato de cadena de custodia; nombre y número de cedula de la persona que realice el muestreo)
- ✓ Realizar a su cargo y costo, la toma de muestras, transporte, logística y demás que derive al cumplimiento del servicio aquí registrado.

## CAPÍTULO IV - CONDICIONES DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO HABILITANTES

### **4.1. COMPONENTE JURÍDICO (*cumple o no cumple*)**

---

Se verificará que la documentación allegada con cada propuesta y su contenido, se encuentre presentada de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en los términos de referencia.

A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación, para lo cual, en el mismo orden en el que se relacionan a continuación, incluirán un separador para identificar cada uno de los siguientes documentos, así:

#### **4.1.1 Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios**

---

El oferente deberá allegar el Formato propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios diligenciado en su totalidad y firmado por el Representante Legal, mediante el ANEXO 1 de la presente invitación.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, la propuesta debe venir suscrita por el

representante legal del Consorcio o unión temporal.

#### **4.1.2. Certificado de existencia y representación legal**

---

Expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa la actividad comercial u objeto social, las cuales deben estar directamente relacionadas con el objeto de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir el contrato por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la autorización de la Junta Directiva o Asamblea, según la naturaleza de constitución de cada proponente ante la Cámara de Comercio.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que Conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

#### **4.1.3. Cédula de ciudadanía del representante legal.**

---

El proponente deberá presentar la respectiva fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del representante legal.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que Conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

#### **4.1.4 Registro Único Tributario – RUT Vigente.**

---

De acuerdo con el artículo 555-2 del Estatuto Tributario, el proponente debe estar inscrito en la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales en el Registro Único Tributario, por tanto, debe presentar copia del certificado correspondiente expedido por la DIAN.

Para los casos de Consorcio o Uniones Temporales, cada una de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal deberá cumplir con este requisito en la forma indicada.

#### **4.1.5. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO / UNIÓN TEMPORAL**

---

En el caso de consorcios o uniones temporales conformados por personas naturales con establecimiento de comercio y/o personas jurídicas, cada uno de los integrantes debe presentar certificado de existencia y representación legal constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación. Así como el documento de constitución del consorcio o unión temporal en los términos establecidos en la presente invitación.

El documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, debe estar debidamente diligenciado y firmado por el proponente, el cual deberá contar con la siguiente información o cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.
2. La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación

del Consorcio o Unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencias temporales definitivas.

**NOTA 1:** En el caso consorcios y de las uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá cumplir con los requisitos solicitados en los numerales anteriores.

**NOTA 2:** Única y exclusivamente se evaluará el presente numeral, en el evento en que se llegaran a presentar consorcios o uniones temporales.

#### **4.2. COMPONENTE TÉCNICO HABILITANTE**

---

Para efectos de determinar que el proponente ha ofertado los servicios de acuerdo con las calidades, cantidades, condiciones y características técnicas establecidas, el área técnica verificará la información relacionada en la oferta en los siguientes aspectos.

##### **4.2.1. Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia**

---

Como requisito habilitante de la propuesta, el proponente deberá acreditar experiencia mediante DOS (2) certificaciones o actas de liquidación de contratos suscritos y ejecutados, cuyo objeto esté relacionado con la presente invitación y terminados dentro de los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación y que su sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación.

Cada certificación o acta de liquidación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad que certifica.
- ✓ Nombre o razón social del proponente.
- ✓ Objeto del contrato.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Nombre y firma de quien expide la certificación.
- ✓ Fecha de inicio y terminación.
- ✓ Calificación o medición frente al servicio prestado por el contratista

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrán en cuenta únicamente las dos (2) indicadas en la fecha más próxima a la señalada en el cronograma para presentación de propuestas.

En caso de que la experiencia a acreditar del **PROPONTE** haya sido como integrante de un consorcio o unión temporal debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. Con el fin de verificar esta información y de no encontrarse contemplada en el acta de liquidación o certificación deberá anexar el documento de conformación del consorcio o unión temporal sobre el que se certifica la experiencia.

#### **4.3. COMPONENTE TÉCNICO ECONÓMICO (Cumple o NO Cumple)**

---

El proponente deberá presentar la propuesta técnico económica (Archivo en Excel) mediante el uso obligatorio del formato establecido en el ANEXO 2 (archivo adjunto en Excel), con el cumplimiento de todos los requerimientos señalados en el capítulo III Especificaciones Técnicas de la presente Invitación

a Cotizar, firmada por el Representante Legal.

En el citado anexo, el proponente encontrará los espacios para diligenciar la siguiente información para todos los ítems, objeto de la presente invitación, así:

- Elemento ofertado (nombre, especificaciones y presentación).
- Marca del elemento ofertado.
- Procedencia del bien, marcar con una "X" si elemento es NACIONAL o IMPORTADO.
- Cantidad ofertada.
- Valor unitario del ítem.
- Valor del IVA, en caso que aplique.
- Valor total equivalente al valor unitario más IVA (en caso que aplique) por la cantidad ofertada del ítem.

#### **NOTAS IMPORTANTES:**

1. En la propuesta enviada deberán mantenerse todos los ítems que están en el Anexo 2, conservando el mismo orden en el que están relacionados, independientemente que sean cotizados o no.

2. El diligenciamiento de la totalidad de las casillas es de carácter obligatorio, en el caso que se diligencie solamente el valor unitario, éste ítem no será considerado.

En caso de que exista un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se debe cotizar el mismo valor para cada uno de ellos; si llegasen a cotizar diferentes valores para un ítem de la misma referencia en distintos grupos, se tomará el menor valor ofertado.

Si en concepto de la Universidad es necesaria alguna aclaración, ésta será solicitada mediante correo electrónico.

Los precios unitarios antes de impuestos de ley no sufrirán variación durante el tiempo de validez de la oferta y de ejecución de la orden y servirán de base para la selección del proponente.

En el evento en que se ofrezcan DESCUENTOS, éstos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos, sin centavos y valores unitarios antes de impuestos de ley, si a ellos hubiere lugar, indicando por separado dichos valores. Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

En caso de presentarse errores en el resultado final de la sumatoria de la propuesta económica, la Universidad, con base en los valores unitarios efectuará la operación matemática respectiva.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL, así como tampoco podrá exceder los presupuestos parciales por ÍTEM.

## CAPÍTULO V – CRITERIOS DE SELECCIÓN

### 5.1 SELECCIÓN

---

La Universidad seleccionará al oferente que presente la propuesta más económica por ítem antes de impuestos de ley, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos y la empresa que cuente con la Licencia Ambiental.

Si previa consulta por parte de la Universidad, un proveedor no está interesado en contratar en razón al monto adjudicado, la Universidad se reserva el derecho de adjudicar dichos ítems a la siguiente mejor oferta que cumpla con especificaciones.

### 5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

---

En caso de que dos proponentes o más oferentes empaten, se seleccionara la oferta más económica, de persistir el empate se seleccionara mediante sorteo utilizando el método de balotas en este caso se citará a los oferentes empatados y mediante acta se dejará constancia del sorteo, estén o no estén presentes los oferentes en empate.

### 5.3. CAUSALES DE RECHAZO

---

Son causales para que una oferta no sea considerada por LA UNIVERSIDAD:

- a) Que el proponente no oferte la totalidad del servicio requerido y señalado en el Capítulo III de la presente invitación a cotizar, ya que la Universidad NO ACEPTA OFERTAS PARCIALES.
- b) Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- c) Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- d) Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue.
- e) Cuando la propuesta exceda los PRESUPUESTOS PARCIALES determinados por la Universidad.
- f) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar y hora establecido en este documento.
- g) Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- h) Cuando a criterio de la UNIVERSIDAD la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- i) Cuando alguno de los documentos que se presenten carezcan de algún aspecto sustancial que soporte el contenido de la oferta y no sea susceptible de subsanación.
- j) Si como PERSONA JURÍDICA no tiene más de dos (2) años de constituida y registrada ante la Cámara de Comercio.
- k) Cuando la UNIVERSIDAD encuentre inexactitud en la oferta que le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- l) Si el oferente no discrimina los impuestos y el objeto contratado causa dichos impuestos, la oferta será rechazada.

### 5.4. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

---

LA UNIVERSIDAD puede no aceptar la propuesta o no contratar cuando:

- a) Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Ninguna de las propuestas sea conveniente para la entidad, por razón de factores objetivos en cuanto al costo de las mismas o a la calidad que ofrecen.

#### **5.5. DECLARATORIA DE DESIERTA**

---

LA UNIVERSIDAD puede a discrecionalidad no aceptar la propuesta o no contratar:

- a) Cuando ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- b) Cuando se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- c) Cuando no se presente oferta.

<b>CAPITULO VI - REQUISITOS DEL CONTRATO</b>
--

#### **6.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

---

El proponente seleccionado será informado de la adjudicación de la Orden de Trabajo por parte de la UNIVERSIDAD, mediante comunicación escrita por correo electrónico a la cuenta consignada en el ANEXO 1 y, deberá suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

#### **6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN**

---

La Orden de Trabajo quedará perfeccionada con la suscripción del mismo por las partes contratantes y para su ejecución se requiere de registro presupuestal

#### **6.3. CESIÓN DEL CONTRATO**

---

El contratista no podrá ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Representante Legal de la UNIVERSIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión.

#### **6.4. SUPERVISIÓN**

---

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución de la Orden de Trabajo, una Supervisión que estará a cargo del Profesional responsable de Gestión Ambiental o quien haga sus veces, para que verifiquen que la orden se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

#### **6.6. DESCUENTOS DE LEY**

---

LA UNIVERSIDAD practicará los descuentos legales a que haya lugar en los porcentajes que rijan al momento del pago, de acuerdo con las normas vigentes en dicho momento.

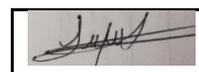
Si el OFERENTE no manifiesta tener la calidad de autorretenedor, de acuerdo con las normas vigentes,

la UNIVERSIDAD efectuará al momento del pago los descuentos por concepto de retención en la fuente por cada factura, de acuerdo con los porcentajes que rijan en la fecha de pago, al tenor de las disposiciones tributarias vigentes.

**Aprobó:** Sandra Yuliet Moncada Casanova      **Vicerrectora Administrativa**



**Aprobó:** Lina Fernanda Niño Acero      **Supernumeraria**



**Aprobó:** Darío Santiago Cárdenas Vargas      **Jefe División Servicios Administrativos**



**Proyecto:** Myriam Liliana Muñoz Muñoz      **Auxiliar Administrativa**

