INVITACIÓN A COTIZAR No. 042 -2020

CAPÍTULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La **UNIVERSIDAD** está interesada en recibir propuestas a fin de contratar el servicio de "PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y BACTERIOLÓGICAS DE AGUAS DE LAS PISCINAS UBICADAS EN LA SEDE PLENOSOL".

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

La UNIVERSIDAD cuenta con un presupuesto oficial de **TRES MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.700.000,oo)**, IVA INCLUIDO, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.240 del 20 de abril de 2020.

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	Junio 19 de 2020	Página WEB
Recepción de ofertas	Junio 25 de 2020 Hasta las 10:00 a.m.	serviciosadministrativos@unicolmayor.edu.co
Verificación componente jurídico	Junio 26 de 2020	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Plazo subsanación documentos	Junio 30 de 2020 Hasta las 04:00 p.m.	Oferentes
Verificación documentos subsanados	Julio 1 de 2020	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Verificación componente técnico económico	Julio 2 de 2020	División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos
Información de Selección oferente	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.

1.4 MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta las PERSONAS JURIDICAS, inscritas ante la Cámara de Comercio, con más de dos (2) años de constitución y cuya actividad u objeto social tengan relación directa con el requerimiento de la presente invitación.

1.5 PLAZO PARA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El proveedor podrá presentar la propuesta a la Universidad al correo electrónico: contratacion@unicolmayor.edu.co, enviando los archivos requeridos por los términos de referencia de la invitación, indicando:
- En el asunto: Número de la invitación y Razón Social.
- En el cuerpo: Datos del contacto o contactos de los encargados de la presentación de la oferta comercial, información del oferente, listado y de ser necesario descripción de los documentos adjuntos.

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.

1.6 PLAZO LUGAR DE EJECUCION Y FORMA DE PAGO

1.6.1. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Se ha estimado un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio por parte del Supervisor de la Orden y el Contratista. Cuando el último día del plazo pactado coincida con un sábado, domingo, día festivo o descanso obligatorio, el plazo se vencerá hasta el final del primer día hábil siguiente.

Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la Sede Plenosol, ubicada en el Municipio de Ricaurte (Cundinamarca) KM3 de la Carretera Girardot- Bogotá D.C.

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

1.6.2 FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA el valor de la orden en doce (12) cuotas mensuales, de CONTADO COMERCIAL, es decir, que se cancelará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las respectivas facturas (original y copia legible) o documentos equivalentes, previa presentación de la certificación sobre cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor.

NOTA 1: Como PERSONA JURÍDICA. 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, pensión y ARL, así como el pago de los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la Ley.

1.6.3 OFERTAS PARCIALES

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 la Orden que se celebre se sujeta 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.

CAPÍTULO II - PROPUESTA

El Proponente deberá elaborar la propuesta por su cuenta y riesgo, y bajo su responsabilidad de acuerdo con lo solicitado en la presente Invitación a Cotizar y sus modificaciones, si a estas hubiere lugar, e incluirá dentro de ella toda la información exigida.

La propuesta junto con los ajustes que se puedan presentar a solicitud de la UNIVERSIDAD, formarán parte integral de la Orden de Compra. Se considera como documento oficial de los términos de referencia, el que reposa en la División de Servicios Administrativos y Recursos Físicos de la UNIVERSIDAD.

2.1 DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación:

2.1.1 Formato para propuesta de oferentes de bienes y/o servicios (ORIGINAL)

El oferente deberá allegar junto con la presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal, la totalidad de la información contenida en el Anexo 1.- **FORMATO PARA PROPUESTA DE OFERENTES DE BIENES Y/O SERVICIOS,** de la presente invitación, debidamente diligenciado y suscrito.

2.1.2 Certificado de Existencia y Representación Legal (COPIA)

El oferente deberá allegar un Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario con respecto a la fecha de la presentación de la propuesta. Así mismo, el certificado debe indicar en forma expresa el objeto social o actividad, el cual debe estar relacionado con el requerimiento de la presente invitación.

En el evento que el Representante Legal no tenga facultad para presentar la propuesta y suscribir la Orden por exceder las cuantías señaladas en el respectivo mandato, deberá acompañar el documento en el que conste la correspondiente autorización de la Junta Directiva o Asamblea de Socios.

El certificado deberá acreditar más de dos (2) años de constituida y registrada la Persona Jurídica.

2.1.3 Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o Persona Natural (COPIA)

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

2.1.4 Registro Único Tributario – VIGENTE. COPIA

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.

2.1.5 Propuesta Técnica Económica (ORIGINAL)

El proponente deberá presentar la propuesta técnica económica **mediante el uso obligatorio**, del formato establecido en el **ANEXO 2** (archivo anexo en Excel), con el cumplimiento de todos los aspectos señalados en el capítulo III Requerimientos Técnicos de la presente Invitación a Cotizar.

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.

El valor de la propuesta no podrá ser en ningún caso, superior a la disponibilidad presupuestal establecida en el numeral 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

2.1.6 Soportes de cumplimiento de contratos - Experiencia (COPIA)

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 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.

Si en alguna propuesta se relacionan más de dos (2) certificaciones, se tendrá en cuenta únicamente las dos (2) indicadas en la fecha más próxima a la apertura de la convocatoria.

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.

La UNIVERSIDAD Colegio Mayor de Cundinamarca se reserva el derecho de verificar la información presentada.

2.2 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

El valor La propuesta deberá permanecer vigente por un periodo no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha límite de recepción de ofertas de la presente invitación. La Universidad podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta.

2.3 COMUNICACIONES

Cualquier comunicación con la UNIVERSIDAD podrá dirigirse al correo electrónico contratacion@unicolmayor.edu.co

La UNIVERSIDAD enviará a los proponentes cualquier información al correo electrónico registrado en el **ANEXO 1** de la propuesta presentada.

CAPÍTULO III- ASPECTOS TÉCNICOS

La UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA requiere contratar servicio "PRUEBAS FÍSICOQUÍMICAS Y BACTERIOLÓGICAS DE AGUAS DE LAS PISCINAS UBICADAS EN LA SEDE PLENOSOL**",** de acuerdo con las siguientes especificaciones, las cuales son la base para la elaboración del **ANEXO 2**, así:

3.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

No.	SERVICIO SOLICITADO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO		CANTIDAD DE MUESTRAS AL MES		CANTIDAD TOTAL ANUAL
		DESCRIPCIÓN	TÉCNICA ANÁLITICA	PISCINA LOS CAUCHOS	PISCINA LOS LAGOS	
1	PRUEBAS FÍSICO-QUÍMICAS Y BACTERIOLÓGICAS DE AGUAS DE LAS PISCINAS UBICADAS EN LA SEDE PLENOSOL	TEMPERATURA	TERMÓMETRO	1	1	24
		COLOR	VISUAL	1	1	24
		MATERIAS FLOTANTES	VISUAL	1	1	24
		OLOR	OLFATIVO	1	1	24
		TRANSPARENCIA	VISUAL	1	1	24
		POTENCIAL DE HIDRÓGENOS (ph)	ELECTROMÉTRICO	1	1	24
		CONDUCTIVIDAD	ELECTROMÉTRICO	1	1	24
		POTENCIAL DE ÓXIDO REDUCCIÓN	ELECTROMÉTRICO	1	1	24
		TURBIEDAD	NEFELOMÉTRICO	1	1	24
		ÁCIDO CIANÚRICO	COLORIMÉTRICO	1	1	24
		ALCALINIDAD TOTAL	VOLUMÉTRICO	1	1	24
		CLORO RESIDUAL LIBRE D.P. D.	COLORIMÉTRICO	1	1	24
		CLORO TOTAL D.P.D.	COLORIMÉTRICO	1	1	24
		CLORO COMBINADO	CÁLCULO	1	1	24
		COBRE	COLORIMÉTRICO	1	1	24
		DUREZA TOTAL	VOLUMÉTRICO	1	1	24
		ÍNDICE DE LANGELIER	CÁLCULO	1	1	24
		CULTIVO BACTERIAS HETERÓTROFAS	SIEMBRA EN PROFUNDIDAD	1	1	24
		CULTIVO COLIFORMES TERMOTOLERANTES (FECALES)	FILTRACIÓN POR MEMBRANA	1	1	24
		CULTIVO ESCHERICHIA COLI	FILTRACIÓN POR MEMBRANA	1	1	24
		CULTIVO PSEUDONOMA AERUGINOSA	FILTRACIÓN POR MEMBRANA	1	1	24
		DOMICILIO RICAURTE-CUNDINAMARCA		1		12

Nota: Se debe utilizar el formato en EXCEL suministrado por la UNIVERSIDAD sin modificar ninguna celda ni columna. Para acceder al ANEXO 2 utilice el link correspondiente.

3.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Atender las orientaciones dadas por el Supervisor.
- ✓ Presentar informe de las actividades ejecutadas al Supervisor.
- ✓ Entregar una vez culmine el plazo de ejecución mediante inventario a la Universidad y por conducto del Supervisor, 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.
- ✓ Conceder por medio del presente escrito su consentimiento, para que los datos personales recolectados en atención al desarrollo del objeto contractual, puedan ser almacenados, consultados y verificados por la Universidad, en atención a las finalidades específicas de la naturaleza del objeto contractual.
- ✓ Las demás que requiera la Universidad en virtud del objeto del servicio de la presente orden de trabajo.

3.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

✓ Realizar doce (12) pruebas mensuales durante el plazo de ejecución de la orden a cada una de las piscinas objeto de la invitación, para un total de veinticuatro (24) pruebas.

✓ Garantizar que el muestreo se realice según los protocolos establecidos, respetando la cadena de custodia, acorde con lo establecido en el Decreto 554 de 2015, por el cual reglamenta la Ley 1209 de 2008.

✓ Los resultados deben ser entregados ocho (8) días calendario después de la toma de muestras.

✓ Realizar la recolección de las muestras para el respectivo análisis en la sede de Plenosol ubicado en el Municipio de Ricaurte, Cundinamarca.

✓ Cumplir con los procedimientos requeridos para garantizar la representatividad de las muestras tomadas de las piscinas.

✓ Contar con el personal capacitado para realizar las tomas, el instrumental necesario, procedimiento adecuado para el desarrollo del muestreo, la preservación de las muestras y todos los elementos que intervienen en el proceso para la recolección de las mismas.

✓ Garantizar el cumplimiento a las especificaciones del Sistema de Gestión de Calidad Interno del laboratorio y lo exigido por las entidades gubernamentales que regulan la materia de acuerdo a la Resolución 1618 de 2010 y demás normas complementarias.

CAPÍTULO IV- CRITERIOS DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

4.1 COMPONENTE JURÍDICO (Cumple o No cumple)

Se verificará que la documentación allegada y su contenido con cada propuesta se encuentren presentados de conformidad con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación a cotizar. A esta verificación no se le asignará puntaje, su resultado será CUMPLE O NO CUMPLE.

ASPECTOS A VERIFICAR
1. Formato para propuesta de oferentes o proveedores de bienes y/o servicios (Anexo No. 1) - **ORIGINAL**
2. Certificado de Existencia y Representación Legal - **COPIA**
3. Cédula de ciudadanía del representante legal o persona natural - **COPIA**
4. Registro Único Tributario - **VIGENTE. COPIA**
5. Soportes de cumplimiento de contratos – Experiencia **COPIA**
6. Propuesta Técnica Económica (Anexo No. 2) – **ORIGINAL FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL**

4.2. COMPONENTE TÉCNICO - ECONÓMICO (Cumple o No cumple)

En este aspecto se verificará tanto el cumplimiento de los requisitos señalados en el CAPÍTULO III – ASPECTOS TÉCNICOS de la presente invitación y las que contengan relevancia técnica en virtud de las obligaciones descritas en la presente invitación a cotizar para la prestación del servicio.

De igual forma, se confirmará que las propuestas no superen el presupuesto establecido en la presente invitación.

CAPÍTULO V – CRITERIOS DE EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

5.1 SELECCIÓN

La UNIVERSIDAD seleccionará al proponente que presente la oferta con precio más económico, antes de IVA, de acuerdo a las condiciones, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los requisitos técnicos, definidos en la presente invitación.

5.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que dos proponentes o más oferten el mismo valor económico para las propuestas, se seleccionará mediante sorteo utilizando balota; para el efecto, la UNIVERSIDAD citará a los oferentes empatados y el sorteo se adelantará en audiencia pública mediante acta, estén o no estén presentes los proponentes en condición del empate.

5.2. CAUSALES DE RECHAZO

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

- ✓ 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.**
- ✓ Que el proponente se encuentre en una situación de incapacidad, inhabilidad o incompatibilidad que le impida contratar con LA UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- ✓ 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.
- ✓ Cuando la UNIVERSIDAD haya solicitado aclaración o documento alguno y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro de los términos establecidos por la UNIVERSIDAD.
- ✓ Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la Universidad.

- ✓ Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en la presente invitación a cotizar.
- ✓ Cuando se compruebe cualquier irregularidad en los documentos presentados durante el trámite de la propuesta.
- ✓ Cuando a criterio de LA UNIVERSIDAD, la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas e impidan compararla.
- ✓ Si como persona natural con establecimiento de comercio y/o jurídica tiene menos de dos (2) años de constituida.
- ✓ Cuando la Universidad encuentre inexactitud en la oferta que no le permita cumplir con un requisito obligatorio.
- ✓ Cuando la propuesta no cumpla con la totalidad de los aspectos técnicos solicitados en el Anexo 2 de la presente invitación.
- ✓ Cuando el oferente no discrimine el impuesto al valor agregado (IVA) y el bien cause dicho impuesto.

5.3. NO ACEPTACIÓN DE OFERTAS

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

- Ninguna de las que se presenten cumpla los requisitos sustanciales exigidos para el efecto en la solicitud de oferta.
- 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.

5.4. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierto el proceso en los siguientes casos:

- ✓ Se presenten factores que impidan la comparación objetiva de las propuestas.

- ✓ Cuando no se presenten propuestas.

CAPÍTULO VI – REQUISITOS DE LA ORDEN

6.1. SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN

El proponente seleccionado será informado, mediante comunicación publicada en página web y por correo electrónico, de la adjudicación de la Orden por parte de la UNIVERSIDAD y deberá comparecer a suscribirlo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al recibo de dicha comunicación.

6.2. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La Orden quedará perfeccionada con la suscripción de la misma por las partes contratantes y para su ejecución se requiere registro presupuestal y aprobación de la garantía Única por parte de la Oficina Jurídica de la Universidad.

6.3. CESIÓN DE LA ORDEN

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

6.4. DESCUENTOS DE LEY

La UNIVERSIDAD practicará los descuentos y/o retenciones 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, con los porcentajes que rijan en la fecha de pago y con las disposiciones tributarias vigentes.

6.5. SUPERVISIÓN

La Universidad, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución de la Orden, una Supervisión que estará a cargo del auxiliar administrativo de la Sede Plenosol o quien haga sus veces, para que verifique que la misma se esté desarrollando de acuerdo con las especificaciones y normas del mismo, sin que la Supervisión releve al Contratista de su responsabilidad.

6.7. TÉRMINO PARA LIQUIDAR

Si derivado de esta invitación llega a suscribirse una Orden, una vez terminada la misma se procederá a su liquidación por parte de la UNIVERSIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por el contratista y la contraprestación de ésta. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en la orden.

El acta final de la orden llevará la firma del supervisor de la misma y el contratista. Si este último no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la UNIVERSIDAD.

La Orden deberá ser liquidada dentro de los dos meses (2) siguientes a la fecha de terminación de la misma.

Aprobación de términos de referencia de la Invitación a Cotizar No. 021 - 2020

GABRIEL HERNANDO PINZÓN GUTIERREZ
JEFE DIVISIÓN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSO FISICOS

Elaboró: Maira Alejandra Sierra García. – Supernumerario _____