

INVITACIÓN PÚBLICA
O.DS-177-2022

INVITACIÓN PARA ORDEN CONTRACTUAL MINIMA: Para contratación de persona natural técnica profesional o tecnóloga en el área de ingeniería química o química, con experiencia mínima de 6 meses en la realización de ensayos fisicoquímicos de suelos y aguas, para el Laboratorio de Suelos, Aguas y Foliare de la sede.

EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE GARANTÍAS ELECTORALES (LEY 996 DEL 2005)

1. PERFIL/ OBJETO SOCIAL REQUERIDO DEL OFERENTE:

Se requiere la contratación de persona natural técnica profesional o tecnológica en el área de ingeniería química o química, con experiencia mínima de 6 meses en la realización de ensayos fisicoquímicos de suelos y aguas, que proporcione servicios técnicos de laboratorio en el área del Laboratorio de Suelos, Aguas y Foliare de la universidad Nacional de Colombia sede Orinoquia.

2. OBJETO GENERAL A CONTRATAR

Prestar servicios técnicos de laboratorio en el Laboratorio de Suelos, Aguas y Foliare de la sede Orinoquía.

Nota: El oferente será seleccionado por medio de la publicación de invitación en la página WEB de la Universidad Nacional de Colombia, cumpliéndose así con lo dispuesto en la ley 996 del 2005.

2.1. ALCANCE DEL OBJETIVO

El oferente seleccionado deberá contar con el perfil, experiencia y calidad requerida para ejecutar el objeto y las actividades a contratar.

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

Descripción	Cantidad
Persona natural técnica profesional o tecnológica en el área de ingeniería química o química, con experiencia mínima de 6 meses en la realización de ensayos fisicoquímicos de suelos y aguas	1

4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL OFERENTE:

- Realizar ensayos fisicoquímicos para muestras de suelos, aguas y foliare y tareas asociadas a estos como la preparación de muestras de acuerdo con los procedimientos e instructivos normalizados para los diferentes métodos de análisis.
- Preparar los materiales, insumos y equipos necesarios para la realización de ensayos fisicoquímicos.
- Aplicar en el desarrollo de las diferentes actividades las normas y buenas prácticas de laboratorio.
- Realizar la operación, calibración y de verificación de los equipos e instrumentos del laboratorio de acuerdo con lo establecido en los instructivos establecidos para tal fin.

- e) Cumplir con las normas del reglamento interno del laboratorio, incluyendo las normas de seguridad destinadas a facilitar la realización adecuada de las actividades del laboratorio.
- f) Participar en auditorías internas o las convocadas y realizadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) y en la implementación y seguimiento de las acciones correctivas requeridas para solucionar las no conformidades que se detectan en las auditorías y en las actividades de control contempladas en el sistema de gestión de la calidad del laboratorio.
- g) Aplicar en todo momento los procedimientos y determinaciones establecidos en el sistema de gestión de calidad del laboratorio.
- h) Documentar las actividades realizadas en los ensayos, incluyendo los cambios.
- i) Apoyar las actividades técnicas que establezca el Coordinador Técnico, relacionadas con el aseguramiento de la validez de los resultados de análisis.
- j) Apoyar la actualización de documentación técnica de acuerdo con disposiciones del Coordinador técnico o coordinador de laboratorio.
- k) Realizar el mantenimiento rutinario y limpieza de los equipos de acuerdo con lo establecido en los instructivos.
- l) Lavar, limpiar y secar los materiales y equipos utilizados en cada tanda de análisis, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal fin.
- m) Mantener en orden el sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- n) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el laboratorio.

5. PLAZO DE EJECUCION:

A partir de la fecha de LEGALIZACION hasta el 30 de julio de 2022.

6. VR. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL / MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACION:

La Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia, tiene como presupuesto estimado para llevar a cabo el presente proceso de selección y la correspondiente orden contractual, la suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECISEIS PESOS \$8.898.816 M/CTE.**, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 80 del 22 de marzo de 2022, del proyecto **“PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PARA LA VIGENCIA 2022 SEDE ORINOQUIA”**

7. FORMA DE PAGO:

La Universidad cancelará al CONTRATISTA el valor pactado, el cual incluye los impuestos, gravámenes y contribuciones a que haya lugar o se deriven del mismo, en la siguiente forma: 4 pagos iguales por un valor de **\$2.224.704**, previo a informe mensual de actividades realizadas y presentadas al supervisor de la orden contractual de servicios.

Los pagos se harán efectivos previa presentación de certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor de la orden y certificación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad e informe mensual de actividades.

8. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE.

8.1 OFERTA ESCRITA

Oferta escrita que contenga como mínimo:

- a. Fecha de elaboración
- b. Nombre o Razón Social

- c. Dirección, teléfono y correo-e
- d. Plazo de ejecución
- e. Forma de pago.
- f. Valor Unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos.
- g. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional si aplica)
- h. Valor total de la oferta, sin centavos (Antes y después de IVA)
- i. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables entre otros.
- j. Valides de la oferta
- k. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplica)

8.2. 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) Copia del certificado del registro único tributario (RUT) vigente, expedido por la DIAN, con los datos actualizados.
- d) Hoja de vida función pública de persona natural con los respectivos soportes (Certificaciones que acrediten la experiencia mínima exigida (las certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: objeto del contrato, fecha de inicio y terminación, actividades desarrolladas y firma de la persona competente de la expedición y certificados de formación) **(Obligatorio para prestación de servicios)**

Nota: Al oferente seleccionado se solicitará el registro de información subiendo los soportes que haya lugar, en el sistema de información y gestión del empleo público (SIGEP II), previa elaboración de la orden contractual. Sin el cumplimiento de este requisito no se puede continuar con el proceso contractual.

- e) Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación bancaria siendo el oferente el titular de la cuenta https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.010.038_Creacion_y_actualizacion_de_terceros_V2..pdf
- f) Documentos que acrediten la afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones, en el régimen contributivo. Será válido cualquiera de los siguientes:
 - Copia de Certificación de afiliación ante EPS y AFP. Serán válidos los estados "Activo" y "Suspendido". (k)
 - Copia de Formato de afiliación radicada ante la EPS y la AFP. (k)
 - Copia de Recibo de pago de EPS y de AFP. (k)

Las personas que acrediten, mediante documento expedido por la AFP, encontrarse pensionadas al

momento de la elaboración de la orden contractual, no estarán obligadas a cotizar al sistema de pensiones en Colombia ni el extranjero. Para aquellas personas que cumplieren la edad de 55 años (hombres) y 50 años (mujeres) y que no hayan estado afiliadas al sistema general de pensiones, no será obligatoria su afiliación y pago de aportes a dicho sistema.

- g) Fotocopia Libreta Militar (Obligatoria para Ciudadanos Colombianos menores de 50 años). El estado valido es "Reservista". (d)

Sin embargo, quien no haya definido su situación militar deberá presentar certificado provisional expedido por las autoridades de reclutamiento, que acredite el trámite de la definición de la situación militar. Este certificado tendrá una vigencia de hasta 18 meses contados a partir de su contratación, ya que es plazo otorgado por la Ley para definir su situación militar.

- h) Formato de autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores, debidamente diligenciado y firmado, el cual puede descargar en el siguiente link:
http://.gerencia.una.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.011.007_Formato_Autorizacion_verificacion:inhabilidades-delitos_sexuales-menores.docx.

- i) El oferente seleccionado, de forma previa a la celebración de la orden contractual deberá efectuar el registro de la declaración de bienestar y rentas, el registro de conflicto de interés y adjuntar una copia digital de la declaración de renta y complementarios correspondientes al último año gravable (en caso de ser declarante) en el sistema de publicación de información Ley 2013 de 2019;
<http://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth>.

NOTAS:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b" (si aplica) y "c" y d del numeral 8.2 de la presente invitación, será causal de rechazo de la propuesta.
- 2) 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:
 - I. En el caso del Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, no será subsanable la actividad comercial.
- 3) En caso de no presentarse con la oferta los documentos exigidos en los literales "f" y "g" del presente numeral, la UNIVERSIDAD podrá requerirlos en cualquier momento y por una sola vez, antes de la evaluación definitiva o subsanarse en su contenido; si el OFERENTE no responde a la solicitud dentro de plazo estipulado por la UNVERSIDAD, se configurará causal de rechazo de la propuesta.
- 4) 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.

8.3. PERSONAS JURÍDICAS DEBERÁN PRESENTAR CON LA PROPUESTA:

- a. 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.
- b. 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.
- 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. Certificado de tradición y libertad del inmueble con expedición inferior a 90 días contados a partir de la presentación de la oferta
- f. Fotocopia Cedula Ciudadanía del representante legal
- g. Documentos que demuestren la formación académica requerida y Certificaciones que acrediten la experiencia exigida (Según aplique en cada caso)
- h. Formato de autorización para verificación de inhabilidad por delitos sexuales cometidos contra menores, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, el cual puede descargar en el siguiente link: http://gerencia.una.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.011.007 Formato Autorizacion v erificacion: inhabilidades-delitos sexuales-menores.docx.
- i. Fotocopia del último recibo debidamente pagado de los servicios de energía eléctrica, acueducto y alcantarillado.
- j. El oferente seleccionado, de forma previa a la celebración de la orden contractual, deberá efectuar el registro de la 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 correspondientes 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/fdci/login/auth>
- k. Formato creación y actualización de terceros, diligenciado y firmado por el oferente, anexando certificación bancaria siendo el oferente el titular de la cuenta https://solicitudesenlinea.unal.edu.co/fileadmin/user_upload/U.FT.12.010.038 Creacion y actualizacion de terceros V2. .pdf

Notas:

- 1) La no presentación de los documentos requeridos en los literales "a", "b", "d", "e" 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:
 - a. 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.

- b. 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 "f" y "h" 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.
 - 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.

9. LUGAR Y MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta junto con todos los documentos soportes requeridos en la presente invitación, deberán ser enviados al correo electrónico:

coolabor_ara@unal.edu.co

contratacion_ori@unal.edu.co

10. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la invitación pública ODS/177/2022	04/04/2022
Fecha de recepción de propuestas y cierre de la invitación pública.	Hasta el 06/04/2022
Publicación del informe preliminar de evaluación de ofertas.	07/04/2022
Plazo para presentar observaciones a la evaluación preliminar de ofertas	Hasta el 08/04/2022
Publicación de informe de evaluación definitivo y aceptación de oferta ganadora.	11/04/2022

Nota: El cronograma podrá ser modificado por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA SEDE ORINOQUIA. Cualquier variación será comunicada a través de la página WEB.

11. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN:

11.1. Requisitos Habilitantes.

La Universidad Nacional de Colombia Sede Orinoquia efectuará la verificación de la documentación presentada por cada proponente, cuyo cumplimiento permitirá que se pueda entrar a evaluar las propuestas recibidas.

11.1.1. Documentos a presentar con la oferta. CUMPLE – RECHAZO

La oferta deberá contener TODOS los documentos exigidos en el Numeral 8 de la presente invitación. En caso de no aportar dicha documentación, incurrirá en causal de rechazo.

11.1.2. Perfil/ objeto social del oferente. CUMPLE – RECHAZO

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.

11.1.3. Cumplimiento del objeto, obligaciones específicas y/o especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos. CUMPLE – RECHAZO

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.

11.1.4. Vr. Disponibilidad Presupuestal (\$ 8.898.816) / Monto estimado de la contratación (\$): CUMPLE - RECHAZO

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.

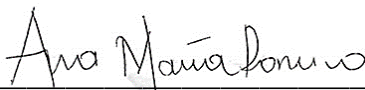
11.2. Evaluación de las propuestas.

Las propuestas admitidas, serán evaluadas y calificadas de acuerdo con los siguientes criterios establecidos:

De asignación de puntaje	Puntaje
Experiencia adicional: se asignaran 10 puntos por cada certificado adicional de experiencia relacionada y acreditada, sin superar los 100 puntos.	100 puntos
TOTAL	100 puntos

11.3. Criterio de Desempate.

- Quien certifique una experiencia superior a 6 meses en la realización de ensayos fisicoquímicos de suelos y aguas, a la exigida por la Universidad, en caso de persistir el empate la Universidad escogerá la primera oferta recibida.



ANA MARÍA ROMERO HERNÁNDEZ

Coordinadora de Laboratorio
aromeroh@unal.edu.co