
	MACROPROCESO DE APOYO		CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS		VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA		VIGENCIA: 2019-12-20
			PAGINA: 1 de 4

FECHA DE SOLICITUD	2020	08	25		CONSECUTIVO	F-CD-152
	DÍA	MES	AÑO			
JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA:	<p>La generación de residuos industriales peligrosos en la Universidad de Cundinamarca, hace que se requiera un manejo planificado que incluya la recolección, transporte y disposición final de los mismos, con el fin de cumplir la reglamentación ambiental, de salud pública y de los recursos naturales. Con este servicio se busca reducir los impactos ambientales y de salud pública tanto en la sede de Fusagasugá, seccionales y extensiones; desarrollando una cultura de clasificación de residuos industriales que permita la reincorporación al ciclo económico productivo de residuos potencialmente aprovechables, minimizando y reduciendo la generación de residuos y armonizando las actividades para la clasificación y correcto almacenamiento de los mismos dentro de la institución.</p> <p>La Universidad de Cundinamarca debe reducir los impactos negativos en el medio ambiente que genera los residuos peligrosos por lo tanto se requiere de una correcta, eficaz y eficiente recolección, transporte y disposición final, en forma ininterrumpida, que brinde un tratamiento de los residuos en sitios autorizados bajo estricta normas de higiene y seguridad industrial, cumpliendo con las normas ambientales exigidas por el Ministerio del Medio Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial.</p> <p>Por otra parte, el desarrollo de estas buenas prácticas medioambientales (correcta gestión de los residuos), no sólo beneficia a la comunidad universitaria, sino que también es positivo para el entorno y la sociedad aledaña de las sedes, seccionales y extensiones. También es beneficioso en términos de disminución de costes de operación, así como en la mejora de las condiciones de los funcionarios, estudiantes, docentes y la comunidad en general, que ejercerán sus actividades en un entorno más atractivo y con menos riesgos para la salud.</p> <p>La gestión de estos residuos permitirá a la institución, conocer y controlar los aspectos ambientales de sus actividades logrando un control de los impactos que producen sus residuos, obteniendo también beneficios económicos por la optimización de sus procesos de segregación, acondicionamiento, transporte y disposición final de residuos. La Universidad de Cundinamarca, con la contratación de este servicio estará dando cumplimiento a lo dispuesto en la norma ambiental Decreto 4741 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral".</p> <p>Por otra parte, es importante aclarar que el valor de la presente solicitud, debe tomarse como un valor global, toda vez que, teniendo en cuenta las características del servicio, la contratación del mismo se debe dar bajo la modalidad de tracto sucesivo.</p>					
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS QUE SE GENERAN EN LA UNIVERSIDAD DE CUNDINAMARCA EN SU SEDE, SECCIONALES Y EXTENSIONES					
PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (Número y valor del CDP):	Número CDP: 1151 del 2020-08-20 00:00:00.0 Valor del CDP: 4.000.000					
FORMA DE PAGO:	Pagos mensuales de acuerdo al servicio prestado					
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Dos (02) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.					
LUGAR DE ENTREGA O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Universidad de Cundinamarca					
SUPERVISOR:	MARISOL ALVARADO CASTILLO - JEFE DE RECURSOS FISICOS Y SERVICIOS GENERALES ALBERTO SUAREZ QUIÑONEZ - AUXILIAR SERVICIOS GENERALES III					
GARANTIAS:	¿Para la ejecución de la presente orden se requiere la expedición de póliza?				MARQUE CON UNA EQUIS "X"	
	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>	X	
DESCRIPCIÓN DE LAS GARANTÍAS SOLICITADAS: Nota: Las establecidas en la Resolución 206 de 2012 artículo 28, según corresponda.						
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS	(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)				UNIDAD	CANTIDAD

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 2 de 4

1	Bolsa por valor de \$ 4.000.000 para prestar el servicio de recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos que se generan en la universidad de Cundinamarca en su sede, seccionales, extensiones y unidades agroambientales. El servicio se prestara para los residuos referenciados en el anexo "RESIDUOS DE LOS CUALES SE PUEDE REQUERIR RECOLECCIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL" teniendo como unidad de medida el pesaje de kilogramos y/o la unidad segun sea el caso.	BOLSA	1
---	---	-------	---

NOTA TECNICA	
<p>1. EL OFERENTE deberá anexar la respectiva Licencia Ambiental vigente para realizar las actividades de la Gestión Integral de Residuos Especiales y Peligrosos, otorgada por el representante del Ministerio de Medio Ambiente de Colombia (Corporación Autónoma Regional) de conformidad a lo establecido en el decreto 2820 de 2010.</p> <p>2. EL OFERENTE deberá certificar que cumple con todos los requerimientos exigidos por el Decreto 1609 del Ministerio de Transporte y las características de los medios de transporte externo, contemplados en la resolución 1164 de 2002 del Ministerio del Medio Ambiente.</p>	

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS		(SI SON MÁS DE 5 ÍTEMS, MARCAR X, Y ANEXAR RELACIÓN)	X
1	EL CONTRATISTA se compromete a suministrar los certificados de calibración de los equipos utilizados en el proceso.		
2	Conocer, entender, comunicar y cumplir lo establecido en la Resolución 155 de 2018 "Por la cual se adopta la Política Ambiental de la Universidad de Cundinamarca".		
3	Realizar entrega formal al Supervisor del Contrato u orden contractual y a la Oficina de Seguridad y Salud de la Universidad de Cundinamarca del protocolo de bioseguridad, previo a la ejecución del contrato u orden contractual		
4	Dar cumplimiento obligatorio a los lineamientos de bioseguridad establecidos por la Universidad de Cundinamarca, la norma nacional y los establecidos en los protocolos de las empresas		
5	EL CONTRATISTA deberá realizar la recolección de residuos de acuerdo a las necesidades de la Universidad de Cundinamarca.		
6	EL CONTRATISTA deberá emitir el respectivo certificado de tratamiento y disposición final sobre la cantidad de residuos gestionados de acuerdo a las exigencias del Ministerio del Medio Ambiente.		
7	EL CONTRATISTA deberá garantizar que sus operarios de recolección cuentan con el vestuario y elementos de protección personal y seguridad industrial adecuados para el tipo de trabajo a realizar.		
8	EL CONTRATISTA se compromete a realizar la reposición del guardián para los elementos cortopunzantes, cada vez que se requiera la recolección de los residuos peligrosos.		
9	EL CONTRATISTA deberá hacer entrega de actas parciales de los residuos peligrosos gestionados y almacenados de manera temporal, en un tiempo no superior a un (1) mes, cumpliendo con las exigencias legales impuestas por el Ministerio de Medio Ambiente.		
10	EL CONTRATISTA prestara asesoría y capacitación sobre la adecuada clasificación de residuos peligrosos en caso de ser requerido.		

DOCUMENTOS MÍNIMOS A PRESENTAR POR EL OFERENTE (El cotizante deberá allegar la totalidad de la documentación exigida, debidamente diligenciada y acorde al proceso de cotización)

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.

1	Oferta o cotización.	7	Certificado de Existencia y representación legal o matricula mercantil con una vigencia no superior a un mes. La actividad comercial debe ser acorde al objeto. La matricula mercantil se debe encontrar renovada.
2	Consulta de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	8	Registro Único Tributario (RUT). La actividad registrada debe estar relacionada con el objeto a cotizar.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 3 de 4

3	Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural, jurídica y su representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.	9	Paz y salvo de aportes parafiscales y al sistema integral de seguridad social en caso de personas jurídicas por parte del Revisor Fiscal (El revisor fiscal deberá anexar Copia de la Tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores) o representante legal según corresponda. Personas naturales certificado que acredite vinculación y aportes durante al menos el ultimo mes al sistema de seguridad social en salud y pensiones. Lo anterior deberá acreditarse en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
4	Consulta de antecedentes en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional con fecha no superior a un (01) mes a la presentación de la cotización.	10	Copia de la tarjeta profesional y libreta militar (Ley 1861 de 2017, art. 42), si aplica.
5	Certificado de no tener a cargo responsabilidad fiscal a favor del Estado expedido por la Contraloría General de la República. (persona jurídica, representante legal y persona natural)	11	Anexos debidamente suscritos por el Representante legal o persona natural que cotiza, así: Anexo No. 1. Compromiso anticorrupción. Anexo 2 Certificado y compromiso de cumplimiento del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Anexo3. Compromisos de buenas practicas ambientales. Anexo 4. Acuerdo de Confidencialidad. Anexo 5. Carta de compromiso para contratistas, subcontratistas y proveedores. Anexo 6. Autorización para el tratamiento de datos personales.
6	Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica o documento de identificación. Legible.	12	nota: La Universidad podrá validar la veracidad de los documentos aportados por el cotizante y dejará constancia de ello, en caso de ser necesario.

ASPECTOS RELEVANTES

1. Tenga en cuenta que los criterios establecidos para la elaboración del concepto técnico y económico de las cotizaciones corresponden al cumplimiento de las especificaciones técnicas y a la oferta más favorable para la Universidad.
2. La presente es una cotización y no otorga derechos de contratación.
3. Se tendrá en consideración los valores antes de IVA y en caso de existir más de una cotización por parte de la misma persona, será tenida en cuenta la más favorable.
4. Los documentos deberán aportarse en su totalidad, el día y hora señalado para la presentación de la cotización.
5. Las cotizaciones extemporáneas o las que no cumplan con los requisitos, no serán tenidas en cuenta. En caso de empate según el concepto técnico y económico, la eventual orden contractual será celebrada con la cotización que primero hubiese sido radicada mediante mensaje de datos.
6. La cotización no deberá presentar errores aritméticos. La Universidad validará las operaciones aritméticas y en caso de encontrar errores aritméticos que alteren el valor final de la propuesta, esta será RECHAZADA.
7. Cuando el cotizante seleccionado no compareciere a suscribir la orden contractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte de la Oficina de compras, se entenderá desistida su cotización. En consecuencia la Universidad conforme al concepto técnico y económico podrá tener en consideración la segunda oferta más favorable, si a ello hubiere lugar, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas establecidas y hubiese remitido la totalidad de documentos solicitados.

LUGAR Y MEDIO DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN


La cotización junto con todos los documentos soporte requeridos en el presente ABSr097, deberán ser remitidos conforme a lo indicado en el cronograma de solicitud de cotización. No se recepcionarán documentos ni cotizaciones por medio diferente al establecido en el cronograma, ni fuera de la fecha y hora establecida.
--

GASTOS A CARGO DEL CONTRATISTA

El Contratista asumirá los gastos que se relacionan a continuación:
a) Las pólizas citadas en el contrato, o las que surjan en ocasión del mismo (Se exigirán pólizas a partir de 50 S.M.L.M.V.), exceptuando obras.
b) Retenciones y descuentos que realiza la Universidad por Ley: Estampilla Pro-Desarrollo, Formato Estampilla, Estampilla Pro-Electrificadora, Estampilla Pro-Cultura, Estampilla Pro-Hospitales, Estampilla Pro-UDEC, Formato UDEC y demás retenciones Legales según la naturaleza Jurídica del proveedor. Para mayor información comunicarse con la Oficina de Contabilidad de la UDEC en el teléfono: 8281483 Ext. 118.

CAUSALES DE RECHAZO

Se consideran criterios de rechazo los siguientes:
1. Cuando el cotizante se encuentra incurso en inhabilidad o incompatibilidad que impida contratar con Entidades Públicas.
2. Cuando el valor de la cotización exceda el presupuesto oficial o cuando el valor total de la oferta sea considerada artificialmente baja previo requerimiento de la entidad conforme a lo establecido en la "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación" - Colombia Compra Eficiente.

	MACROPROCESO DE APOYO	CODIGO: ABSr097
	PROCESO DE BIENES Y SERVICIOS	VERSION: 3
	ADQUISICIÓN DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS CONTRATACIÓN DIRECTA	VIGENCIA: 2019-12-20
		PAGINA: 4 de 4

3. Cuando se evidencie confabulación entre los cotizantes tendientes a alterar los criterios de selección establecidos por la Universidad.		
4. Cuando se evidencien documentos adulterados por parte del cotizante o que no correspondan a la realidad.		
5. Cuando el cotizante modifique, altere especificaciones técnicas, items y valor de la oferta económica.		
CRONOGRAMA		
ETAPA	PLAZO	
PUBLICACIÓN ABSr, CONDICIONES GENERALES Y ANEXOS		
PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN Y <u>LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA</u>	VER CRONOGRAMA DEL PROCESO	
CONCEPTO TÉCNICO Y ECONÓMICO		
APROBACIONES		
SANDRA MILENA LEON GARCIA OPS Fecha aprobación: 02-09-2020 15:14:17	MARISOL ALVARADO CASTILLO JEFE DE RECURSOS FÍSICOS Y SERVICIOS GENERALES Fecha aprobación: 25-08-2020 10:25:55	JENNY ALEXANDRA PEÑALOZA MARTINEZ JEFE OFICINA DE COMPRAS Fecha aprobación: 02-09-2020 19:58:32
ÁREA TÉCNICA - SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	JEFE OFICINA SOLICITANTE DE LA CONTRATACIÓN	OFICINA DE COMPRAS
CLAUDIA VIVIANA SANCHEZ SERNA DIRECTOR JURIDICO Fecha aprobación: 26-08-2020 20:52:02		
DIRECCIÓN JURÍDICA		
<i>En las seccionales suscribirá el presente ABSr quien haga sus veces o por parte del personal de apoyo</i>		