



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

11900-2016-1048

Fecha: 15 de marzo de 2016

Señores:

CM Y COMPAÑÍA LIMITADA

Aten. Señora: Luz Nelly González, Representante Legal

NIT 830.037.210-1

Carrera 25 No. 70-07

Tel. 5411926, 6090232

Correo electrónico gerencia@cmycialtda.com

Ciudad

REF.: INVITACIÓN DIRECTA No. IT-030-2016

MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DEL LABORATORIO DE SUELOS DE LA DIRECCIÓN SERVICIOS TÉCNICOS CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LA NORMA NTC ISO/IEC 17025.

Respetados señores:

De conformidad con la solicitud de contratación de la Gerencia de Tecnología, mediante oficio 2641001-2016-0056, radicado en esta Dirección el 14 de marzo de 2016, sírvase manifestar dentro de los tres días hábiles siguientes al recibo de esta comunicación, si acepta ejecutar la prestación de servicio del asunto.

Para tal efecto, debe cumplir con las siguientes condiciones:

Ejecutar la prestación del servicio de acuerdo con los documentos que hacen parte de la invitación y las demás estipulaciones de la misma.

En caso que el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ no genere respuesta a una, alguna o todas las inquietudes planteadas por el invitado, se entenderá que se ratifica el contenido de la invitación en los apartes que se relacionen con las inquietudes planteadas.

1. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES:

1.1. PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO

EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ definió que previo al inicio del contrato se deberá planificar con un enfoque sistémico, el desarrollo del objeto contratado con el fin de asegurar que se comprenden y satisfacen los requisitos establecidos en los términos del contrato.

En la etapa de Planificación para el Desarrollo del Contrato se deberá cumplir con:

- a. **PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CALIDAD:** EL CONTRATISTA deberá presentar el Plan de Calidad al supervisor y/o interventor del contrato para su aprobación, esto como requisito previo a la orden de iniciación del contrato.
EL CONTRATISTA deberá indicar el avance del desarrollo del mismo mediante el informe de gestión.

Formato: M4FB0108F02-06

1

EAB - ESP

Av. Calle 24 # 37 - 15, Código Postal: 111321, Bogotá D.C. - Colombia.
PBX: (571) 3447000. www.acueducto.com.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



EL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ ha establecido el documento PLAN DE CALIDAD como la herramienta para la gestión efectiva de los contratos, ya que define los controles necesarios para cumplir con los términos de la invitación, las especificaciones técnicas, los requisitos legales y los estándares de calidad que deben contar los productos y/o servicios contratados. Este documento debe ser elaborado y revisado por parte del CONTRATISTA cumpliendo con los requisitos mínimos por tipo de contrato establecidos por el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ.

- b. **DEFINICION DE RECURSOS:** EL CONTRATISTA deberá definir los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros a ser utilizados en el desarrollo del contrato.
- c. **GESTION DOCUMENTAL.** EL CONTRATISTA deberá definir las actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación física y magnética producida y recibida dentro de la ejecución del contrato, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su creación, revisión, aprobación, divulgación y consulta, así mismo asegurar que se utilicen los procedimientos y formatos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ.
- d. **CONTROL DE COMPRAS.** EL CONTRATISTA deberá definir los mecanismos de control para garantizar la calidad en los materiales y elementos que serán utilizados en el desarrollo del contrato.
EL CONTRATISTA deberá presentar las certificaciones de los materiales o productos según las especificaciones técnicas y la normatividad técnica y legal que le sean aplicables. Además, debe indicar cómo efectúa el control de recepción, almacenamiento y preservación de dichos materiales y/o productos.
En caso que los materiales y/o producto no cuenten con alguna norma técnica y requieran plan de ensayos, estos deben realizarse en un laboratorio acreditado por la entidad competente.
- e. **CONTROL DE EQUIPOS Y PROCESOS DE CAMPO.** EL CONTRATISTA deberá definir los métodos para realizar las labores de operación y mantenimiento de los equipos de transporte, inspección, medición, ensayo y demás que se utilizarán en la ejecución del contrato. Los equipos deben cumplir con el certificado(s) de calibración respectivo(s) y con los controles establecidos por el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ. Así mismo, deberá definir los mecanismos de control y ejecución para el desarrollo de inspecciones, investigaciones, toma de muestras, entre otros, con el propósito de asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y detectar atrasos en la ejecución.
- f. **GESTION DE RIESGOS:** EL CONTRATISTA deberá presentar la evaluación de los posibles riesgos que afecten el desarrollo del contrato y determinar las acciones (viabiles y efectivas) a emprender para evitar, reducir, dispersar, transferir o asumir el riesgo.
- g. **PRACTICAS DE MEJORA CONTINUA:** Si el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ lo considera necesario podrá realizar auditorías con personal de la empresa o contratado con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud y seguridad en el trabajo, calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado. Resultado de las auditorías y de la verificación del supervisor y/o interventor durante el desarrollo del contrato EL CONTRATISTA deberá gestionar las acciones preventivas, correctivas o de mejora que se requieran. Los costos en que incurra EL CONTRATISTA en la gestión de las acciones preventivas, correctivas o de mejora que se

requieran no se pagarán por separado y serán asumidos por EL CONTRATISTA dentro de sus gastos administrativos."

Los costos en que incurra el CONTRATISTA en la implementación y mantenimiento del plan de calidad y en el desarrollo de auditorías, **no se pagarán por separado**; por lo tanto, el CONTRATISTA deberá incluirlos dentro de sus gastos administrativos.

1.2. CONTROL CIUDADANO

Cualquier denuncia se puede realizar ante la Veeduría Distrital ubicada en la avenida 24 No. 39-91, piso 6, teléfono 340 76 66, ext. 620, correo electrónico contratación@veeduriadistrital.gov.co.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7-27, Bogotá, D.C

1.3. POLÍTICA DE DERECHOS HUMANOS

El ACUEDUCTO DE BOGOTÀ adoptó mediante Resolución 655 de 2015 su política de Derechos Humanos basados en el respeto y protección de los derechos humanos fundamentales reconocidos universalmente, fomentado el trabajo digno y decente, la libertad de asociación, el trabajo incluyente, estrategias de lucha contra el acoso laboral, medidas de trabajo sano y seguro, elimina toda forma de trabajo forzoso, erradica el trabajo infantil y prácticas de discriminación, exclusión o preferencia en el empleo, promueve y verifica que en su cadena de valor no se presenten formas de contratación o vinculación que no respeten esta política, genera oportunidades de igualdad de remuneración el empleo sin discriminación alguna asociada a condiciones generacionales, de género, étnicas u otras, mantiene el diálogo con los trabajadores y dispone de mecanismos disciplinarios que le ofrezcan un debido proceso a sus vinculados.

Los procesos de contratación brindan a la Empresa, una oportunidad excepcional de promover concientización y el respeto de los derechos laborales entre sus contratistas al tiempo que quien contrate con el ACUEDUCTO DE BOGOTÀ debe tener los mismos parámetros de trabajo digno y decente que existen para los trabajadores internos y su cadena de valor.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

1. Tratados o Convenios Internacionales ratificados por Colombia: Convención de la Haya, Ley 455 de 1998 y Resolución 7144 de 2014 del Ministerio Relaciones Exteriores.
2. Artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia, artículo 3º. Ley 1437 del 2011 (Principios de la función administrativa y régimen de inhabilidades e incompatibilidades)
3. Acueducto. Manual de Contratación Vigente, Manual de Interventoría y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.
4. Congreso de la República. Ley 142 de 1994 y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. "Régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones", y demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen.

5. Código Civil y Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso).
6. Normas ambientales.
7. Directivas, Resoluciones, Circulares internas de la Empresa

1.5. MORA Y ATRASOS DEL CONTRATISTA.

En los contratos celebrados por la EAB ESP se estipulará una cláusula de descuentos por mora o atrasos de las obligaciones contractuales, de conformidad con las siguientes reglas:

- El precio de oferta podrá afectarse en razón a “descuentos” equivalentes hasta un máximo del 10% del precio total del contrato.
- El interventor o supervisor verificará si el contratista en su carta de presentación de la oferta manifestó la aceptación de descuentos por mora o atrasos a los que se refiere este numeral.
- En caso de mora o atrasos en la ejecución de una obligación contractual, definida en el contrato y en el programa de actividades, el interventor o supervisor respectivo aplicará descuentos reflejados en las respectivas actas mensuales de obra, bienes o servicios, según corresponda a la naturaleza del contrato, sin que la sumatoria de dichos descuentos exceda el 10% del valor total del contrato.
- En el evento en que la mora o atrasos de obligaciones contractuales exceda el 10% de descuentos sobre el valor total del contrato, las partes entenderán, y así lo aceptará el contratista en el respectivo contrato, que habrá incurrido en causal de incumplimiento definitivo del contrato, en consecuencia, constituirá causal de terminación o resolución del contrato, en los términos del artículo 1546 del código civil.

Cuando la mora o atraso de obligaciones contractuales llegue al 10% de “descuentos” del valor total del contrato será causal de incumplimiento definitivo y de terminación anticipada del contrato, en los términos del artículo 1546 del Código Civil.

El incumplimiento definitivo del contrato igualmente conllevará a la efectividad de la cláusula penal pecuniaria y de las garantías contractuales establecidas en la minuta del contrato.

Para tales fines se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Evidenciado el hecho que da origen a un incumplimiento contractual, el interventor o supervisor del contrato requerirá al contratista por escrito, para que cumpla con los términos del contrato y/o rinda su versión sobre los hechos que se le endilgan. El requerimiento contendrá como mínimo la relación de los hechos que constituyen el incumplimiento y las pruebas en que se fundamenta. Copia del mismo se enviará a la compañía de seguros que ampara el cumplimiento del contrato, para su conocimiento, mediante oficio suscrito por el interventor o supervisor y el Secretario General o Gerente de Área, según corresponda.
2. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo el contratista tendrá la oportunidad de responder el requerimiento y pronunciarse sobre el mismo, mediante escrito dirigido al interventor o supervisor, acompañado de las pruebas que estime pertinentes
3. Si dentro del término señalado en el numeral anterior el contratista se aviene a cumplir con sus obligaciones contractuales y el incumplimiento a lo observado se subsana, siempre y



cuando sea procedente contractualmente, se suscribirá un Acta por parte del contratista, el ordenador del gasto o su delegado y el interventor o supervisor, donde se dejarán las constancias del caso. Copia del Acta se enviará a la compañía de seguros garante del contrato, mediante oficio suscrito por el Interventor o Supervisor y el ordenador del gasto o su delegado.

4. Presentado o no por el contratista el escrito al que se refiere el numeral 2º del presente artículo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término allí señalado, el interventor o supervisor del contrato elaborará un informe de evaluación contractual, en el que indicará razonadamente si acepta o no los argumentos presentados por el contratista, y si en su concepto subsiste o no el incumplimiento. Dicho informe deberá contener como mínimo:
 - a. Antecedentes contractuales, precisando entre otros, balance financiero, técnico y administrativo del contrato.
 - b. Descripción de los hechos y conductas que a juicio del Interventor o Supervisor del contrato constituyen incumplimiento contractual.
 - c. Relación de pruebas en que se apoya
 - d. Los argumentos de defensa y explicaciones presentadas por el contratista.
 - e. Evaluación de los hechos y conductas que configuran el incumplimiento del contratista.
 - f. Las medidas que en su criterio deben tomarse.
 - g. Relación de los avisos y comunicaciones cursadas con la compañía de seguros garante del contrato.
 - h. Los demás datos que se consideren relevantes.
5. El interventor o supervisor remitirá el informe de evaluación contractual al Jefe de la Oficina de Asesoría Legal del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, acompañado de los documentos y pruebas que lo soportan, mediante oficio suscrito por el Secretario General o Gerente de Área, según corresponda.
6. El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal efectuará el análisis del informe y decidirá si gestiona o no las medidas solicitadas, mediante escrito motivado que se enviará al contratista a la dirección registrada en el contrato para recibir notificaciones.
7. Si el jefe de la Oficina de Asesoría Legal decide que hay lugar a gestionar la aplicación de las medidas solicitadas por el interventor o supervisor, remitirá los antecedentes a la Dirección de Representación Judicial y Actuación Administrativa para que se inicien las acciones ante el juez del contrato o a la autoridad que sea competente.

Dentro del trámite adelantado por la Oficina de Asesoría Legal del Acueducto de Bogotá, en el marco del principio de la autonomía de la voluntad, se podrán suscribir acuerdos entre el contratista, la aseguradora el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ, relacionados con el monto y forma de pago de las sanciones pecuniarias pactadas; así mismo, se podrán establecer prórrogas o cualquier otro tipo de acuerdo con el fin de lograr el cumplimiento del objeto contractual.

1.6. CESIÓN DE CONTRATOS

Ningún contrato o participación en consorcio o unión temporal en un contrato podrá ser cedido sin previa autorización escrita del ordenador del gasto o su delegado de la EAB ESP.

La cesión sólo procede en los siguientes casos:

- a) Cuando se presente inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente del contratista.
- b) Por inhabilidad e incompatibilidad sobreviniente de uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o cualquier tipo de asociación y dentro de lo dispuesto por el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
- c) Cuando el contratista se haya declarado en liquidación obligatoria.
- d) Por solicitud del contratista, caso en el cual procederá, previo concepto del supervisor o interventor del contrato

Cuando se presente alguna de las anteriores causales, el cesionario debe cumplir con los mismos requisitos y calidades de idoneidad y experiencia del cedente.

1.6.1. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS

La cesión de derechos económicos requiere del concepto del supervisor o interventor. Así mismo, el contratista deberá acompañar un documento donde exprese la forma de financiación del contrato y, la declaración expresa que la cesión no afectará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

En la cesión de derechos económicos quedan cedidos aquellos derechos que resulten disponibles luego de realizar los descuentos tributarios y retenciones pertinentes, deducción por concepto de sanciones contractuales, embargos u órdenes proferidas por autoridades competentes que hubiesen sido notificados a la EAB - ESP con fecha anterior al trámite de aprobación de la cesión.

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación, la oferta y el contrato que se suscriba.
- b. Si el CONTRATISTA es una sociedad sin ánimo de lucro, deberán aportar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control, vigente, expedido por la Autoridad competente, en donde conste que se encuentran registradas en el Sistema de Información de Personas Jurídicas.
- c. Presentar en el plazo establecido en las Condiciones y Términos de la Invitación, los documentos y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para la orden de inicio del Contrato.
- d. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.



- e. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.
- f. Cumplir con los lineamientos del sistema de gestión de la calidad del proceso de Interventoría, con respecto a políticas de procedimientos y formatos.
- g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
- h. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entorpecimientos.
- i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- j. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- k. Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados y ajustes dentro de los plazos convenidos y establecidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
- l. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- m. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
- n. Acoger las directrices definidas por el área competente del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, para el personal de perfil social del Contratista.
- o. Cumplir con sus obligaciones frente a los Sistemas Generales de Seguridad Social en salud, pensiones, riesgos profesionales y con los aportes parafiscales a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes y complementarias, durante la ejecución y terminación del contrato.
- p. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

El **CONTRATISTA** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

2.2. OBLIGACIONES DEL ACUEDUCTO DE BOGOTÁ

En virtud del contrato el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** se obliga a:

- a. Pagar en la forma establecida en la Cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el **CONTRATISTA**.
- b. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONTRATISTA** de conformidad con las Condiciones y Términos de la Invitación.

- c. Resolver las peticiones presentadas por el **CONTRATISTA** en los términos consagrados por la Ley.
- d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- e. Si la empresa lo considera necesario podrá realizar auditorías de segunda parte con el propósito de evaluar de manera objetiva el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias referente a: medio ambiente, salud ocupacional y seguridad industrial, sistema de calidad, urbanismo, aspectos técnicos, económicos y jurídicos de acuerdo con las condiciones y términos de la invitación del objeto contratado.

2.3. INTERVENTORÍA

El **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** ejercerá la interventoría a través de uno de sus funcionarios, designado por la Gerencia respectiva o por medio de un interventor contratado, quien velará por los intereses de la misma y tendrá las responsabilidades que por la indole y naturaleza del contrato le sean propias, las cuales se estipulan en el Manual de Interventoría del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

- a. Verificar, revisar y aprobar el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** en los términos de la Invitación como requisito indispensable para suscribir la orden de inicio del contrato.
- b. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
- c. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
- d. Levantar y firmar las actas respectivas.
- e. Informar al Gerente del Área sobre el desarrollo del contrato de prestación de servicios.
- f. Velar para que se mantengan vigentes todas las pólizas que amparen el contrato de prestación de servicios.
- g. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del **CONTRATISTA**.
- h. Aplicar en forma estricta las medidas de control para que el **CONTRATISTA** cumpla con los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes.
- i. Las demás que por ley, el Manual de Interventoría del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** o el contrato le correspondan.

3. DOCUMENTOS ADICIONALES DE CARÁCTER TÉCNICO

Dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato y antes de la orden de inicio de la prestación de servicios respectiva, el **CONTRATISTA** deberá presentar los documentos que se relacionan a continuación, los cuales serán revisados y aprobados por el interventor.



Si el **CONTRATISTA** es renuente en presentar dichos documentos o presentados éstos no cumplen con los requisitos de las Condiciones y Términos de la Invitación, el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** entenderá que el **CONTRATISTA** ha decidido con dicha actitud no ejecutar el contrato y por lo tanto procederá a hacer efectivas **las pólizas contractuales si éstas ya han sido aprobadas**, e iniciar las acciones administrativas y judiciales a que haya lugar.

- a. Si el **CONTRATISTA** es persona natural deberá otorgar Poder a una persona técnicamente idónea para que, en caso de ausencia temporal, lo represente durante la ejecución y terminación del contrato, si es el caso.
- b. Lista de personal conforme al grupo mínimo de apoyo exigido en el **Numeral 5 "Grupo Mínimo de Apoyo"**. A dicha lista se adjuntarán las hojas de vida del personal requerido, así como los documentos que acrediten el cumplimiento del perfil exigido sobre experiencia y estudios indicados en el mismo Anexo (diplomas, tarjetas profesionales, certificaciones, etc).
- c. Lista del equipo exigido en el **Numeral 6 "Equipo Mínimo Requerido"**. A dicha lista se adjuntarán los documentos que acrediten y garanticen la disponibilidad del equipo indicado en el mismo Anexo.

Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a mantener la totalidad del equipo necesario para la ejecución del contrato, por el tiempo requerido para su uso y deberá estar ubicado y disponible en los sitios de los trabajos, por lo menos durante la ejecución de las actividades correspondientes, de conformidad con el trabajo asignado por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

Si la maquinaria, equipos y herramientas puestas al servicio del contrato resultaren subutilizados, insuficientes o sobrenen, o se llegare a requerir equipo diferente, el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** no reconocerá costo alguno por este concepto.

- d. Organigrama del contratista que refleje la organización para la ejecución del contrato.
- e. La metodología para adelantar la prestación del servicio y en general lo relacionado con el plan de calidad, todo acorde con el personal y el equipo necesario para la ejecución del objeto del contrato en el plazo previsto.

La información contenida en los anteriores documentos no dará lugar a ninguna modificación de los términos de la oferta aceptada, ni a la revisión de los precios unitarios consignados en la misma.

4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS:

El contrato permitirá ejecutar actividades de mantenimiento preventivo, correctivo, calibración y/o calificación a los equipos existentes en el Laboratorio de Suelos y Materiales de la Dirección Servicios Técnicos con un ente acreditado y con experiencia en aseguramiento metrológico para los equipos de laboratorio relacionados en la ficha técnica.

4.1 OBLIGACIONES GENERALES:

Para cumplir con el contrato de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos existentes en los Laboratorios de Suelos y Materiales de la dirección Servicios Técnicos, se requiere que el contratista desarrolle las siguientes actividades:

Actividad 1:

Presentar el plan de calidad que asegure la realización del objeto del contrato y en el cual se identifique un responsable técnico por parte del contratista para el seguimiento del plan de calidad y el cumplimiento del programa de mantenimiento y calibración pactado. Dicho responsable deberá tener y certificar estudios y/o experiencia en aseguramiento metrológico, con los cuales se pueda evidenciar la idoneidad y competencia del mismo.

Actividad 2:

Realizar las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y suministrar los repuestos originales (o de no ser posible, equivalentes en calidad) que se requieran para dejar en óptimo estado operativo los equipos. Los repuestos serán previamente aprobados por el interventor del contrato. Los equipos en mantenimiento o que presenten fallas en su funcionamiento, deben ser debidamente identificados por el contratista siguiendo las indicaciones consignadas en el procedimiento de Gestión Metrológica de la DST. Si un equipo presenta daño irreversible el contratista debe notificar oficialmente mediante un comunicado en el que relacione los motivos por los cuales se da el diagnóstico.

Actividad 3:

Cuando las actividades sean subcontratadas, el responsable técnico asignado por parte del contratista deberá supervisar el desarrollo de las actividades, la calidad de los registros y diligenciar el registro donde se evidencie el recibido a conformidad del servicio donde conste la aceptación por parte del usuario y del líder del área a la que pertenezca el equipo.

El Contratista deberá verificar que el subcontratista tiene acreditación vigente para la magnitud en la que va a realizar la calibración en el momento que esta se realice. La subcontratación de actividades de mantenimiento y calibración de un grupo especial de equipos deberá ser realizada con los representantes de la casa matriz en Colombia o en su defecto con un proveedor que sea idóneo y tenga la experiencia en el manejo de estos equipos. El Laboratorio sugerirá dichos proveedores y establecerá los equipos a los cuales se les hará dicho mantenimiento.

Actividad 4:

Implementar y mantener actualizado el software de Mantenimiento, Calibración y Calificación de equipos. Documentar el manejo de software desde las actividades de operador hasta el administrador del mismo. Manejar y mantener actualizado el archivo y toda la documentación física de los equipos como son las hojas de vida, registros de mantenimiento, calibración, verificación etc. Calcular la incertidumbre de medición de los ensayos en los cuales se utilizan los equipos calibrados, y capacitar a los funcionarios del laboratorio en temas de incertidumbre de medición y metrología. Adjuntar al software en medio magnético todos los registros pertinentes al historial de cada equipo. Realizar un backup mensual al software como copia de seguridad y entregarlos con cada informe del contrato.

Actividad 5:

Cumplir con los siguientes requisitos para las actividades de calibración, calificación y verificación metrológica, y hacerlas cumplir por parte de los subcontratistas:

5.1 Los procesos de calibración, calificación y/o verificación metrológica deberán ser realizados por un proveedor que se encuentre acreditado en la magnitud de medida requerida, o que, en el caso de que esa magnitud no esté siendo acreditada en nuestro país, demuestre su idoneidad y competencia mediante certificado emitido para dicha actividad por el fabricante del instrumento, o en su defecto por un fabricante de equipos equivalentes.

5.2 Los certificados de calibración deben cumplir con lo requerido por la norma NTC-ISO/IEC 17025

5.3 Los procesos de calibración y/o verificación metrológica deben incluir el valor de la Exactitud y de la Incertidumbre. El procedimiento para calcular esta última debe ser anexado en el Plan de Calidad, y si es efectuado por un subcontratista, deberá venir junto con los certificados que expidan.

5.4 Los procesos de calibración y/o verificación metrológica se llevarán a cabo después de efectuado el mantenimiento de los equipos. Los profesionales a cargo del mantenimiento deberán estar presentes cuando se realicen estos procesos, con el fin de efectuar los ajustes pertinentes para que los equipos cumplan las condiciones estipuladas en los procedimientos analíticos en los cuales participan.

5.5 Garantizar que todas las mediciones de calificación y/o calibración sean trazables con el sistema internacional de medidas, para lo cual se debe anexar al certificado de calibración, calificación y/o verificación, copia de los certificados de los patrones empleados.

5.6 El proceso de verificación de los equipos se debe realizar de acuerdo a lo descrito en los numerales de la norma de ensayo en el cual se utiliza el equipo.

Actividad 6:

Cumplir con los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la DST que se relacionen con las actividades del contrato y con las normas de salud ocupacional establecidas por la Empresa.

4.2 INFORMES:

Presentar informes mensuales de desarrollo del contrato y de cumplimiento del plan de calidad e informes periódicos para la autorización de pagos, en los cuales se deben relacionar los porcentajes de cumplimiento de los indicadores establecidos, y una lista de los trabajos ejecutados, que contenga por lo menos la siguiente información:

- Equipos mantenidos, fecha de realización y fecha estimada de la próxima revisión.
- Equipos calibrados, fecha de realización y novedades halladas en la calibración y/o ajuste.
- Hojas de vida actualizadas.

De igual manera indicar los repuestos utilizados y si se presenta algún atraso justificarlo e indicar la manera de solucionarlo.

Hacer cumplir los requisitos de los siguientes numerales de la norma 17025, tanto para el contratista como para el subcontratista.

4.5. En cuanto a la competencia, metodología, alcance del personal que van a realizar calibraciones o calificaciones.

4.9. En cuanto a las acciones cuando un trabajo de mantenimiento y calibración esta no conforme.

5.6.2 Respecto a los requisitos de Calibración y métodos de calibración.

5.6.3 Respecto a la gestión de los patrones y los materiales de referencia.

4.3 PRODUCTOS:

Los productos solicitados son los siguientes:

- A. Mantenimiento y calibración de equipos de Laboratorio de Suelos y Materiales: Mantenimiento, calibración y verificación de los siguientes equipos según cronograma establecido con el área.
- B. Verificación de los equipos de Laboratorio de Suelos y Materiales. Verificación trimestral de los siguientes equipos según cronograma establecido con el Área.
- C. Suministro de los repuestos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de los equipos durante la vigencia del contrato, para lo cual se destinará el 15% del presupuesto oficial adicionales al valor de las calibraciones y los mantenimientos que requieran.
- D. Capacitación en Metrología, Cálculo de Incertidumbre, Suelos y Concretos.

El cronograma de mantenimiento, calibración y verificación se establecerá una vez se firme el Acta de Inicio del Contrato.

5. GRUPO MINIMO DE APOYO:

La firma contratista debe contar con personal competente y calificado para desarrollar las actividades objeto del contrato, por lo tanto, debe anexar los respectivos certificados o documentos mediante los cuales se constata la idoneidad y competencia para el desarrollo de este trabajo.

Estos documentos incluirán capacitaciones, pruebas de idoneidad o calificación por parte de un fabricante de equipos de igual o similar tipo, estudios y experiencia específica; referente a la calibración de equipos se debe presentar los documentos que certifiquen la acreditación y/o competencia en la magnitud de medida a calibrar (volumetría, termometría, masas, fuerzas, etc.) y la trazabilidad de los patrones que se empleen para la calibración con su certificación vigente.

Cuando las actividades sean subcontratadas, los subcontratistas serán preferiblemente representantes de la casa matriz del equipo en cuestión, y deberán ser previamente aprobados por el Director del Área y cumplir con los mismos requisitos que se le exigen al contratista.



6. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

El **CONTRATISTA** debe garantizar que contará con el equipo suficiente y adecuado para atender el desarrollo normal del contrato en el plazo propuesto. Todos los vehículos y equipos deben estar en óptimas condiciones de operación durante el transcurso del contrato.

Los costos generados por la utilización y disponibilidad del equipo necesario, de acuerdo con la programación que presente el Contratista y aprobada por el Interventor del **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ**, deben estar incluidos dentro de los valores unitarios en la oferta. El **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ** no reconocerá costos adicionales por uso, disponibilidad o cualquier otro concepto.

Para el desarrollo de las actividades de documentación y registros de todos los resultados de las calibraciones y/o mantenimientos realizados en los equipos pertenecientes a la Dirección de Servicios Técnicos, y demás actividades correlacionadas con el objeto del contrato, el contratista deberá garantizar la disponibilidad de los equipos de cómputo e impresión, papelería, tinta, fólderes y demás implementos de oficina.

7. PRESUPUESTO OFICIAL: SETENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO DOCE MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$74'112.400) M/CTE INCLUIDO IVA.

8. PLAZO DE EJECUCION: DOCE (12) MESES.

9. FORMA DE PAGO: El **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ** pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato en pagos mensuales por los servicios efectivamente prestados, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la radicación, previa presentación del informe y soportes de cuenta respectivos debidamente documentados y aprobados por el supervisor.

10. AJUSTES: NO APLICA

11. AMPAROS PRESUPUESTALES: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1600031837 y Solicitud de Pedido No. 60000018249.

12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La oferta deberá presentarse en idioma castellano, escritas en cualquier medio mecánico y con un índice donde se relacione el contenido total de la oferta; deberán entregarse en la ventanilla de atención al público de la Dirección de Contratación y Compras del **ACUEDUCTO DE BOGOTÀ**, el día y hasta la hora fijada para el cierre de la invitación. Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma, al pie de las mismas, de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas.

El oferente podrán presentar sus ofertas rubricadas en su totalidad

La oferta deberá presentarse en un sobre cerrado, que deberá contener la información jurídica, financiera y económica.



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

11900-2016-1048

La oferta deberá presentarse en UN (1) ORIGINAL Y UNA (1) COPIA con el mismo contenido en sobres debidamente cerrados y marcados, así:

SEÑORES

ACUEDUCTO DE BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

BOGOTÁ D. C.

INVITACIÓN No.:

OBJETO:

OFERENTE:

Dirección:

Teléfono

Fax

CONTIENE, según el caso:

ORIGINAL

PRIMERA COPIA

No se aceptará oferta enviada por correo. La oferta que se presente después de la fecha y hora fijadas para su entrega será considerada como extemporánea, lo que originará su devolución inmediata.

En caso de discrepancias entre el original y las copias, prevalece el contenido de la oferta original.

13. DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO:

Para efectos de realizar la evaluación Jurídica, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

- a. Carta de presentación de la oferta
- b. Documento de constitución del consorcio o unión temporal
- c. Certificado de existencia y representación legal
- d. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- e. Certificación de cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social y aportes parafiscales
- f. Certificación de la inscripción ante la dirección de impuestos distritales (RIT)
- g. Identificación tributaria (RUT)
- h. Certificado de responsables fiscales
- i. Certificado de antecedentes disciplinarios
- j. Certificado de antecedentes judiciales
- k. Los Proponentes extranjeros deberán aportar los demás documentos que se requieren en las presentes Condiciones y Términos de la Invitación.
- l. Certificado de Inspección, vigilancia y control, expedido por la autoridad competente para personas sin ánimo de lucro, domiciliadas en el Distrito Capital.



a. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Se diligenciará conforme al modelo contenido en el *Anexo No. 2 "Carta de Presentación de la Oferta"* y será firmada por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, unión temporal, consorcio o algún tipo de proponente plural deberá estar suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

Cuando el oferente sea una persona extranjera, la oferta debe estar abonada por un profesional nacional colombiano debidamente matriculado en el país conforme a las normas vigentes al momento de presentación de la oferta y se deberá anexar Fotocopia de la tarjeta profesional y fotocopia del certificado vigente, del consejo profesional respectivo.

La no suscripción de este documento o la falta de abono de la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE..**

b. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Que constará por lo menos de:

- Objeto del consorcio, la unión temporal o asociación el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- Designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio, unión temporal o asociación; quien será el que suscriba la oferta y el contrato en caso de que se le adjudique
- En caso de unión temporal; sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del ACUEDUCTO DE BOGOTÁ.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y extensión de la participación en la oferta y en la ejecución de cada uno de sus integrantes; se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ las aplicará por igual a todos los integrantes.

- Duración del consorcio, unión temporal o asociación; la cual deberá ser como mínimo la que comprenda: el plazo del contrato, la liquidación del mismo y un año más.

Cuando el representante legal de una persona jurídica vaya a participar como integrante de un proponente plural conformado por él y por la persona jurídica a la cual representa, deberá presentar con la propuesta la prueba de la autorización EXPRESA que para tal efecto le debe otorgar el órgano competente de dicha persona jurídica, de conformidad con lo establecido por el artículo 839 del Código de Comercio. La fecha de otorgamiento de esa autorización debe ser anterior a la fecha de cierre de este proceso de selección.

La no presentación de este documento con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue con fecha de expedición anterior al cierre, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.**

c. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas oferentes deberán acreditar su existencia, capacidad, representación legal y facultades del representante legal, mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva, con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre, en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más. Igualmente debe constar que la persona jurídica renovó su matrícula mercantil en el año de presentación de la propuesta.

En caso de tratarse de un Proponente o integrante de Consorcio, Unión Temporal o Asociación extranjero, con sucursal en Colombia deberá allegar el referido certificado, de no contar con sucursal en este país, deberá aportar el documento equivalente, en todo caso, deberá cumplir con los requisitos exigidos en el literal "Proponente Extranjero"

Si el oferente no tiene la obligación de registrarse ante la Cámara de Comercio deberá llegar documento equivalente que acredite los anteriores efectos.

En el evento que en el contenido del Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente, se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer alguna limitación a las facultades del Representante Legal; el oferente deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva o, en su defecto, certificado del secretario de la Junta (o documento equivalente para extranjeros); en el que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato y además, anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

La no presentación de dichos documentos con la propuesta, dará lugar a que el ACUEDUCTO DE BOGOTÁ señale un término al oferente para que los allegue con fecha de expedición anterior al cierre, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.**

d. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales, deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y en el evento que sea persona jurídica, se deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de la sociedad y/o del Representante designado; para presentarse ya sea en forma individual, como integrante de Consorcio, Unión Temporal o cualquier tipo de Asociación.

La no presentación de dicho documento con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.**

e. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

Proponente persona jurídica

El proponente persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas



de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (6) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el revisor fiscal de la persona jurídica, si se encuentra obligada a contar con éste de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto, por su representante legal (Ver modelo de referencia No. 1). Si la persona jurídica en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013 se encuentra exenta del pago de algún aporte, debe realizar manifestación expresa de tales efectos en la certificación. Igualmente, si entre el proponente y algunas de las entidades recaudadoras de las obligaciones mencionadas existe un acuerdo de pago, debe manifestar en la certificación la existencia de tal acuerdo con la entidad recaudadora y el cumplimiento del mismo.

El proponente que no tengan más de seis (6) meses de constitución anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, deberá acreditar los pagos desde la fecha de constitución.

Si el proponente persona jurídica no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe allegar certificación suscrita por el revisor fiscal, si se encuentra obligada a contar con éste, o en su defecto, por su representante legal, en la que se manifieste tales efectos (Ver modelo de referencia No. 2). La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

La no presentación de dichos documentos con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue con fecha de expedición anterior a la fecha de cierre, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE..**

Proponente persona natural

El proponente persona natural deberá acreditar el pago de sus aportes y el de sus empleados al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, mediante certificación que acredite el pago a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos laborales, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje Sena (SENA), correspondientes a los seis (6) meses anteriores al cierre de la presente invitación.

Dicha certificación debe ser suscrita por el proponente persona natural. Si el proponente, en virtud de lo dispuesto en la Ley 1607 de 2012 y el Decreto 1828 de 2013 se encuentra exento del pago de algún aporte de su empleado, deberá realizar manifestación expresa sobre tales efectos en la certificación (Ver modelo de referencia No. 3).

Si el proponente persona natural no tiene personal a cargo y por ende no está obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal, sólo debe allegar certificación en la que manifieste el cumplimiento de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta (ver modelo de referencia No. 4). La misma regla se aplica a los extranjeros que no estén obligados a dichos pagos.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social y aportes parafiscales en los términos antes descritos, según corresponda.

La no presentación de dichos documentos con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue con fecha de expedición anterior a la fecha de cierre, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE..**

f. CERTIFICACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN ANTE LA DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DISTRITALES (RIT)

El oferente deberá adjuntar copia actualizada de la certificación de la inscripción ante la Dirección de Impuestos Distritales, RIT.

De igual manera los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación deberán allegar copia de la certificación anteriormente mencionada correspondiente a cada uno de sus integrantes.

En el evento en que el Oferente o uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación no tengan su domicilio en la ciudad de Bogotá ni que hayan ejecutado contratos en el Distrito Capital, deberá adjuntar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste ambas circunstancias.

La no presentación de dichos documentos con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE..**

g. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (RUT)

El oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT actualizado; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme al artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y el Decreto 2645 de 2011.

Para el caso de las personas extranjeras con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas de las leyes Colombianas, para las no domiciliadas en Colombia, deberán aportar manifestación expedida por el Representante Legal, en donde conste que no se encuentran inscritos en el Registro Único Tributario de la DIAN.

La no presentación de dichos documentos con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.**



h. CERTIFICADO DE RESPONSABLES FISCALES

El oferente, persona natural o jurídica, deberá presentar el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República de Colombia.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, Promesa de Sociedad Futura o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el de cada uno de los integrantes.

La no presentación de dichos documentos con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURIDICAMENTE**.

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica oferente, deberá presentar el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, Promesa de Sociedad Futura o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El oferente persona natural, y el representante legal de la persona jurídica oferente, deberá presentar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

En caso de ofertas conjuntas (Unión temporal, Consorcio, Promesa de Sociedad Futura o cualquier tipo de asociación), deberá allegarse el certificado de de cada uno de los integrantes, en los términos antes descritos.

k. CERTIFICADO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

En cumplimiento de lo dispuesto por el Decreto Distrital 397 de 2012, las entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en la ciudad de Bogotá D.C., deberán presentar el certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la entidad u organismo distrital que las vigila. En dicho certificado debe constar que tales organizaciones se encuentran al día y están cumplimiento con sus obligaciones legales, contables y financieras.

La no presentación de dicho documento con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURIDICAMENTE**.

OFERTAS CONJUNTAS

En caso de consorcios, unión temporal u otra forma de asociación, todos los integrantes deberán cumplir con la documentación exigida en el presente capítulo objeto de evaluación jurídica.



PROPONENTES EXTRANJEROS

Cuando presenten oferta las personas jurídicas extranjeras **con domicilio o sucursal en Colombia**, deberán adjuntar con la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio, expedido con igual antelación a la señalada para los nacionales.

Las personas jurídicas extranjeras **sin domicilio ni sucursal en Colombia**, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante el certificado de la Cámara de Comercio de su país de origen, o del documento que haga sus veces en el respectivo país de origen del proponente. Los citados documentos deberán tener una fecha de expedición no mayor a cuarenta y cinco (45) días calendario anterior al cierre del presente proceso.

El representante legal de la sucursal en Colombia o el apoderado de la persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia, deberá aportar copia del documento de identificación vigente.

En todo caso, los documentos aportados por el proponente extranjero deberán acreditar la siguiente información:

1. Que el objeto social principal del Proponente incluye actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
2. Capacidad para participar en el proceso de invitación, así como para celebrar y ejecutar el contrato.
3. Que la vigencia de la sociedad no será inferior a la duración estimada del contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
4. Que el representante legal de la sociedad tiene la suficiente capacidad legal para comprometer a la sociedad sin limitaciones de ninguna naturaleza o cuantía, en todos los aspectos requeridos para la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y en general, para actuar frente a cualquier obligación que se derive de la celebración, legalización, ejecución, terminación y liquidación del mismo. Así mismo, para las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, se verificará que el representante legal tengan facultades para designar apoderados.
5. Si el representante legal tuviere algún tipo de limitación estatutaria para presentar propuesta, suscribir el contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de invitación y del contrato en caso de resultar adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad para participar en el proceso de selección, y efectuar cualquier acto derivado de la invitación pública. Así mismo, si la sociedad extranjera participa en el proceso mediante apoderado (exigencia para sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia), la autorización del órgano social deberá incluir la facultad para nombrar apoderado.
6. Cuando no existiera en el país de origen del proponente una entidad que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal o por el máximo órgano directivo del proponente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral, en el que además se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede aportarse en los términos requeridos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen, por lo tanto en dicho documento constara tal circunstancia.
7. En el evento en que una persona jurídica extranjera resulte adjudicataria del contrato objeto del presente proceso de selección, deberá establecer una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.



APODERADO DE SOCIEDAD EXTRANJERA SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán presentar la oferta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la oferta, suministrar la información solicitada, participar y comprometer a la sociedad en las diferentes instancias de la invitación suscribir los documentos que se requieran, suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y un año más, contados a partir de la liquidación del mismo, excepto cuando de conformidad con las normas legales vigentes tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia.

Quien firme la carta de presentación de la oferta deberá acreditar que es el mandatario o apoderado de la sociedad extranjera con domicilio en Colombia, allegando el respectivo poder a través del cual se confieren las facultades antes descritas. Si el poder es expedido en el exterior, a fin de que obre como prueba en el presente proceso de selección, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, de conformidad con lo dispuesto en la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

DOCUMENTOS EXPEDIDOS EN EL EXTRANJERO

Con el fin de que los documentos privados y públicos otorgados en el extranjero gocen de validez y oponibilidad en Colombia, y por tanto, puedan obrar como prueba dentro de la invitación pública, deberán ser objeto de los trámites y requisitos de legalización, consularización y apostille, en los términos de la Convención de la Haya de 1961, Ley 455 de 1998, artículo 480 del Código de Comercio, artículo 251 del Código General del Proceso, Resolución No. 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Teniendo en cuenta lo anterior, los mencionados documentos deberán ser objeto de los siguientes procedimientos, así:

1. Consularización:

De conformidad con lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes". Tratándose de sociedades, expresa además el citado Artículo que "al autenticar los documentos a que se refiere este Artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país".

2. Apostille:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, en atención a lo dispuesto por la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, no se requiere de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización de los documentos públicos extranjeros.

Por lo tanto, en este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título con el que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si el

apostille está dado en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañado de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Se excluyen del convenio en mención, los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares, los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en el artículo 251 del Código General del Proceso, 480 del código del comercio, Resolución No. 7144 de 2014 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas vigentes.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

3. Legalización:

Los Proponentes provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya citada en el literal (b) anterior podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la consularización descrita en el numeral (a) anterior o la Apostilla descrita en el numeral (b) anterior.

La consularización o Apostilla de los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en original o copia so pena de tenerse como no presentada.

La no presentación de los documentos extendidos en el exterior sin el cumplimiento de los requisitos necesarios para la validez, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.

La no presentación de estos documentos con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.

Los documentos anteriores serán objeto de Evaluación Jurídica, y cuando el Invitado no cumpla con los parámetros jurídicos establecidos, la oferta será evaluada como **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.

14. SE DEBE ANEXAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DE CARÁCTER ECONOMICO:

- **Formulario No.1 Lista de precios unitarios en físico y medio magnético.**

La oferta debe ser presentada en números enteros, en caso de presentar decimales en los precios unitarios, estos se ajustaran al peso ya sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

La no presentación o mal diligenciamiento de este documento con la propuesta, dará lugar a que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** señale un término al oferente para que los allegue, so pena de evaluar la oferta como **NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE**.



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

11900-2016-1048

NOTA:

Si el invitado ya hizo entrega de los documentos citados, al área solicitante, sólo deberá anexarlos en el evento que los mismos hayan perdido su vigencia y anexar los documentos faltantes.

Atentamente,

Sandra Milena Santafé Patiño
SANDRA MILENA SANTAFÉ PATIÑO
Directora de Contratación y Compras

Elaboró: ELBERTO DÍAZ MUÑOZ



MATRIZ DE RIESGOS

OBJETO DEL PROCESO		"Mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos del laboratorio de Surtos de la Dirección Servicios Técnicos cumpliendo con los requisitos de la norma NYC ISO/IEC 17025"	
PRESUPUESTO OFICIAL		\$ 74.112.400	

Nº	Descripción de la actividad	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	La actividad asigna	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento			Afecta la continuidad del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha de inicio o fin del tratamiento	Monitoreo / revisión
														Prácticamente	Importancia	Valoración				
1	Revisión de la documentación de la actividad	GENERAL	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIÓN	Revisión de la documentación de la actividad	Revisión de la documentación de la actividad	4	4	6	ALTO	ENTIDAD ESTADAL	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	1	SI	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	Cada revisión del servicio
2	Revisión de la documentación de la actividad	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIÓN	Revisión de la documentación de la actividad	Revisión de la documentación de la actividad	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	1	SI	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	Cada revisión del servicio
3	Revisión de la documentación de la actividad	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIÓN	Revisión de la documentación de la actividad	Revisión de la documentación de la actividad	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	1	SI	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	Cada revisión del servicio
4	Revisión de la documentación de la actividad	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIÓN	Revisión de la documentación de la actividad	Revisión de la documentación de la actividad	4	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	1	SI	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	Cada revisión del servicio
5	Revisión de la documentación de la actividad	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIÓN	Revisión de la documentación de la actividad	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	6	BAJO	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	1	SI	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	Cada revisión del servicio
6	Revisión de la documentación de la actividad	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIÓN	Revisión de la documentación de la actividad	Revisión de la documentación de la actividad	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	1	SI	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	Cada revisión del servicio
7	Revisión de la documentación de la actividad	ESPECÍFICO	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIÓN	Revisión de la documentación de la actividad	Revisión de la documentación de la actividad	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	1	1	1	SI	CONTRATISTA	Revisión de la documentación de la actividad	Cada revisión del servicio

Verbo
Rubén Emilio Venzel Corra
Director Servicios Técnicos

000021



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha : _____

Señores

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y COMPRAS

Avenida Calle 24 No. 37-15

BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA.

REF. : INVITACIÓN DIRECTA No. IT-030-2016

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para participar en la presente invitación, tendiente a contratar la prestación de servicio definida en las Condiciones y Términos de la misma.

En el evento de resultar aceptada mi oferta, me comprometo a perfeccionar el respectivo contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de la misma en la página web del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la invitación, del contrato, de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco las Condiciones y Términos de la presente invitación, sus anexos, minuta, modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los trabajos y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos, por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior.
3. Que acepto las cantidades de obra establecidas por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**, para la ejecución del contrato, entendiéndolo que son aproximadas y que por tanto podrán aumentar o disminuir durante el desarrollo del mismo.
4. Que garantizo que mi grupo mínimo de apoyo exigido en las Condiciones y Términos de la Invitación cumple con los perfiles profesionales y técnicos requeridos por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
5. Que me comprometo **SI** _____ **NO** _____ que el personal que vincule para la ejecución del contrato se le respetará y protegerá los derechos humanos fundamentales, trabajo digno y decente, la libertad de asociación, el trabajo incluyente e implementaré estrategias de lucha contra el acoso laboral, medidas de trabajo sano y seguro para eliminar toda forma de trabajo forzoso, erradicar el trabajo infantil, prácticas de discriminación, exclusión o preferencia en el empleo, generaré oportunidades de igualdad de remuneración en el empleo sin discriminación alguna asociada a condiciones generacionales, de género, étnicas u otras, mantendré el dialogo con mis trabajadores y dispondré de mecanismos disciplinarios que le ofrezcan un debido proceso al personal vinculado en el contrato.



6. Que acepto los descuentos por mora o atrasos que el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** haga efectivos, de acuerdo a lo establecido en las Condiciones y Términos de la presente invitación.
7. Que conozco y acepto en un todo las normas generales y especiales aplicables a esta invitación.
8. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la Empresa, ni los integrantes del consorcio, unión temporal, o asociación que represento, ni el suscrito nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses, ni demás prohibiciones consagradas en la constitución o en la Ley para celebrar el contrato.
9. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que la Empresa, los integrantes del consorcio, unión temporal, o asociación que represento y el suscrito **NO** **SI** tenemos relaciones de carácter comercial o de parentesco con los empleados del **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**. (En caso afirmativo señalar con quienes de ellos y el tipo de relación).
10. Que me comprometo a manejar y utilizar cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que me sea entregada por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ** o a la que tenga acceso, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a mi alcance, que los empleados a mi servicio y demás personas por mí autorizadas, respetarán la obligación de mantener la reserva sobre la misma. Cualquier violación a este compromiso causará el derecho a reclamar indemnización por la parte perjudicada.
11. Que conozco detalladamente, en terreno y por información de las autoridades competentes, los sitios en los que debo desarrollar el objeto a contratar, sus características, accesos, entorno socio económico, condiciones climatológicas, geotécnicas y geológicas y que he tenido en cuenta este conocimiento para la elaboración de la oferta y en consecuencia asumo los efectos de esta declaración.
12. Igualmente declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada correspondiente a los documentos y formularios jurídicos, financieros técnicos y económicos, es veraz y susceptible de comprobación.
13. Para efectos de dar cumplimiento al artículo 27 de la Ley 1121 de 2006 manifiesto bajo gravedad de juramento que el origen de mis recursos personales y los de la persona jurídica, consorcio o unión temporal que represento es legal y puede ser verificado de cualquier forma por el **ACUEDUCTO DE BOGOTÁ**.
14. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
15. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la presente invitación.
16. Igualmente me permito indicar que en caso de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a constituir la(s) garantía(s) señaladas en las Condiciones y Términos de la Invitación, y cumpliré con las obligaciones previstas en los mismos.
17. Que el término de validez de la oferta se mantendrá por el término de ejecución del contrato.



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

18. Para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
19. Que no me encuentre (nos encontramos) reportado(s) como moroso(s) dentro del Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
20. Que en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en las Condiciones y Términos de la Invitación y lo estipulado en el contrato que se celebre, obrare con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes exigen.
21. Que AUTORIZO utilizar los siguientes datos para ser contactado dentro del presente proceso de selección y para ser notificado del contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo y notificado de la orden de iniciación, información que en todo su contenido es cierta.

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

Profesión: _____

Tarjeta Profesional: _____

País de Origen del Oferente: _____

(En caso de presentarse la oferta en consorcio, unión temporal o asociación se debe indicar el nombre y país de origen de cada uno de los integrantes)

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación las recibiré en la siguiente Dirección: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono(s): _____

Fax: _____

Teléfono Móvil: _____

Correo Electrónico: _____

Favor diligencie los siguientes campos, cuya información será utilizada únicamente en el caso que se suscriba el contrato entre la Empresa y el oferente aquí relacionado,

La metodología de facturación es:

Facturación independiente _____

Facturación a través del Consorcio ó Unión Temporal _____

Atentamente,

Firma: _____

Nombre: _____

C.C.: _____



acueducto
AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el oferente; en caso de personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o asociaciones deberá estar firmada por el representante debidamente facultado.



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

MODELO No. 1

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES CON PERSONAL A CARGO

[FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO]

Bogotá, D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP
Presente

Respetados señores:

La suscrita (o) [NOMBRE DE LA PERSONA] identificada (o) con la C.C. [NÚMERO] , se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

C.C.



acueducto

AGUA, ALCANTARILLADO Y ASEO DE BOGOTÁ

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS NATURALES SIN
PERSONAL A CARGO

[FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO]

Bogotá, D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTÁ ESP
Atn: Dirección de Contratación y Compras
Presente

Respetados señores:

Para efectos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, atentamente, les manifiesto que no tengo obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Atentamente,

C.C.

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS

[FAVOR NO INCLUIR ESTE ENCABEZADO]

Bogotá D.C. [FECHA DE FIRMA DIA-MES-AÑO]

Señores
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE BOGOTA
Ciudad

Respetados señores:

El Revisor Fiscal, [Si no hay revisor, el Representante Legal] certifica que la firma [Nombre de la Empresa] , se encuentra al día con sus obligaciones provenientes del sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

La anterior certificación se expide para efectos de dar cumplimiento al Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

C. C. No.
T. P. No. (DEL REVISOR FISCAL)

 MINISTERIO DEL INTERIOR FUNCIÓN PÚBLICA	FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA PERSONA JURÍDICA (LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998) RESOLUCIÓN 680 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999	ENTIDAD RECEPTORA <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>																																									
	I. IDENTIFICACIÓN																																										
	RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: _____ SIGLA: _____ NIT No.: _____ PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO: _____ PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE: _____ <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">ORDEN</td> <td style="text-align: center;">TIPO</td> <td style="text-align: center;">CLASE</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> ☐ NAL ☐ OPTL ☐ DIST ☐ MPL ☐ OTRO ¿CUÁL? _____ </td> <td style="text-align: center;"> ☐ (VER AL RESPALDO) </td> <td style="text-align: center;"> ☐ (VER AL RESPALDO) </td> </tr> </table> DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA: _____ PAÍS: _____ DEPARTAMENTO: _____ MUNICIPIO: _____ DIRECCIÓN: _____ TELÉFONOS: _____ FAX: _____ APARTADO AÉREO: _____		ORDEN	TIPO	CLASE	☐ NAL ☐ OPTL ☐ DIST ☐ MPL ☐ OTRO ¿CUÁL? _____	☐ (VER AL RESPALDO)	☐ (VER AL RESPALDO)																																			
ORDEN	TIPO	CLASE																																									
☐ NAL ☐ OPTL ☐ DIST ☐ MPL ☐ OTRO ¿CUÁL? _____	☐ (VER AL RESPALDO)	☐ (VER AL RESPALDO)																																									
II. SERVICIOS																																											
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD: <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;">1. _____</td> <td style="width: 50%; border: none;">2. _____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">3. _____</td> <td style="border: none;">4. _____</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">5. _____</td> <td style="border: none;">6. _____</td> </tr> </table>		1. _____	2. _____	3. _____	4. _____	5. _____	6. _____																																				
1. _____	2. _____																																										
3. _____	4. _____																																										
5. _____	6. _____																																										
III. EXPERIENCIA O SITUACIÓN ACTUAL																																											
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">ENTIDAD CONTRATANTE</th> <th style="width: 5%;">PUB</th> <th style="width: 5%;">PRIV</th> <th style="width: 20%;">TELÉFONO</th> <th style="width: 20%;">FECHA TERMINACIÓN</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR																																				
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR																																						
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">PRIMER APELLIDO: _____</td> <td style="width: 30%;">SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): _____</td> <td style="width: 40%;">NOMBRES: _____</td> </tr> <tr> <td>DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐</td> <td>NÚMERO: _____</td> <td> ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal ☐ Apoderado ☐ </td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td>CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: \$ _____</td> </tr> </table>		PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): _____	NOMBRES: _____	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐	NÚMERO: _____	ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal ☐ Apoderado ☐			CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: \$ _____																																	
PRIMER APELLIDO: _____	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): _____	NOMBRES: _____																																									
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC ☐ CE ☐ PASAPORTE ☐	NÚMERO: _____	ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal ☐ Apoderado ☐																																									
		CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN: \$ _____																																									
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO SI ☐ NO ☐ ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995). OBSERVACIONES: _____																																											
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995). FIRMA: _____ FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: _____																																											
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE																																											
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995). NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE: _____ CIUDAD Y FECHA: _____																																											

FORMULARIO No. 1 - LISTA DE PRECIOS UNITARIOS

OBJETO: "Mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos del Laboratorio de Suelos de la Dirección Servicios Técnicos cumpliendo con los requisitos de la norma NTC ISO/IEC 17025"

ITEM	EQUIPO/DISPOSITIVO	MODELO	SERIE	FRECUENCIA	SERVICIO		VALOR UNITARIO TOPE PARA LA EAB- ESP INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
001 SYM	Balanza Digital Sartorius	BP1200	11510052	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
002 SYM	Balanza Digital Mettler	BB 300	M12281	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
003 SYM	Balanza Digital Mettler	BB 3000	MO5845	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
004 SYM	Balanza Digital Sartorius	BP8100	11510188	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
005 SYM	Balanza Digital Sartorius	BP34	11510194	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
006 SYM	Prensa Universal	Forney	LT-900	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 3.596.000	
007 SYM	Prensa Compresión Tubería	Forney	750L30	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 3.596.000	
008 SYM	Prensa Eléctrica para Compresión	Soiltest	U-600	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 3.944.000	
009 SYM	Maquina de Los Angeles	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	NO	\$ 2.088.000	
010 SYM	Horno Eléctrico	Memmert	UM-600	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.334.000	
011-02 SYM	Tamiz de 2"	Humboldt	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-03 SYM	Tamiz de 1½"	Humboldt	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-04 SYM	Tamiz de 1"	N.T.	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-05 SYM	Tamiz de ¾"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-06 SYM	Tamiz de ½"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-07 SYM	Tamiz N° 3/8"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-08 SYM	Tamiz No. 4	N.D	00180530	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-09 SYM	Tamiz No. 10	N.D	00180306	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-14 SYM	Tamiz de 2"	N.D	00121847	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-15 SYM	Tamiz de 1½"	N.D	00174327	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-16 SYM	Tamiz de 1"	N.D	00174375	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-17 SYM	Tamiz de ¾"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-18 SYM	Tamiz de ½"	N.D	99500195	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-19 SYM	Tamiz de ¼"	N.D	00174494	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-20 SYM	Tamiz No. 4	N.T.	00180500	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-21 SYM	Tamiz No. 8	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-27 SYM	Tamiz No. 12	N.D	00122243	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-28 SYM	Tamiz No. 3"	N.D	N.T	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-29 SYM	Tamiz N° 2 1/2"	N.D	99420351	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-37 SYM	TAMIZ N° 40	N.D.	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-71 SYM	TAMIZ N° 16	N.D.	22414	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-75 SYM	TAMIZ N° 40	N.D	40752	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-76 SYM	TAMIZ N° 50	N.D	40753	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	

ITEM	EQUIPO/DISPOSITIVO	MODELO	SERIE	FRECUENCIA	SERVICIO		VALOR UNITARIO TOPE PARA LA EAB- ESP INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
011-77 SYM	TAMIZ N° 100	N.D	40583	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-78 SYM	TAMIZ N° 200	N.D	40751	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-79 SYM	TAMIZ N° 200 (LAVADO)	N.D	34589	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-80 SYM	TAMIZ N° 200 (LAVADO)	N.D	34588	X	CAMBIO DE MALLA	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-81 SYM	Tamiz N° 30	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-82 SYM	TAMIZ N° 20	N.D.	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-83 SYM	TAMIZ N° 60	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-11- SYM	TAMIZ No.100 (8")	N.D	N.D	X	CAMBIO DE MALLA	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
011-64 SYM	TAMIZ N° 200 (8")	60496	N.D	X	CAMBIO DE MALLA	CALIBRACIÓN	\$ 435.000	
015 SYM	Equipo maquina de Corte Directo	T206-T1003SA	Controls	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 2.088.000	
023 SYM	Balidora Hamilton Beach	664	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 429.200	
026 SYM	Horno Eléctrico LEB1-474	Despatch	163548	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
054 SYM	Pesa Patrón 1 g a 1 kg	YCS31-613-02	91226195	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.508.000	
055 SYM	Pesa Patrón 10 kg	YCW713-02	11528116	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 290.000	
056 SYM	Pesa Patrón 5 kg	YCW653-02	91226187	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 290.000	
057 SYM	Pesa Patrón 2 kg	YCW623-02	91025237	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 290.000	
058 SYM	Pesa Patrón 2 kg	YCW623-02	91025238	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 290.000	
059 SYM	Pesa Patrón 1 kg	YCW613-02	11428278	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 290.000	
060 SYM	Cronómetro Digital	HS-3	404009	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 429.200	
061 SYM	Carga Abrasiva(Esferas Maquina de los Angeles)	N.D.	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 870.000	
062 SYM	Termohigrómetro	HUMICHEK	9902019/2	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 484.000	
063 SYM	Cinta Métrica	40413	H6P30DYL2501	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 348.000	
064 SYM	Pie de Rey	500-196 20-B	06805359	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 348.000	
066 SYM	Calibrador (Gaigas) Laminas de espesores	N.D.	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 510.400	
068 SYM	Prensa para compresión ELE	CT7502	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 510.400	
070 SYM	Comparador de Carátula	2C-100-10	032588463	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 484.000	
071 SYM	Termocupla	VWR	77778	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 429.200	
080 SYM	Bascula Digital Ohaus T21-P	T21-P	8028470084	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
081-SYM	Bascula Digital Ohaus T21-P	T21-P	8028470291	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
082 SYM	Horno Eléctrico	Forney	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
084 SYM	Escuadra Metálica	Mitutoyo	180 -907	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 394.400	
085 SYM	Pie de Rey	Mitutoyo	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 394.400	
086 SYM	Catetometro	H-4229-2	H-4230-1	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 510.400	
087 SYM	Catetometro	H-4229-2	H-4230-2	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 510.400	
092 SYM	Sistema de calefacción Piscina de Curado Cilindros de Concreto	Omega	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 2.784.000	
093 SYM	Balanza Digital	SVI-50G	23171044	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
094 SYM	Balanza Ohaus	T21-P	8033331821	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.218.000	
095 SYM	Comparador de Carátula	PS-107D	167/L250BM19106	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 406.000	
096 SYM	Comparador de Carátula	405-06 DB	126165	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 429.200	
098 SYM	PROBETA ENSAYO GRADACIÓN (000m)	N.D	N.D	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 232.000	

ITEM	EQUIPO/DISPOSITIVO	MODELO	SERIE	FRECUENCIA	SERVICIO		VALOR UNITARIO TOPE PARA LA EAB- ESP INCLUIDO IVA	VALOR UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA
099 SYM	PROBETA ENSAYO GRADACIÓN 1000mm	N.D.	N.D.	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 232.000	
100 SYM	PROBETA ENSAYO GRADACIÓN 1000mm	N.D.	N.D.	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 232.000	
101 SYM	Durómetro	Tester TH 200	V220110704	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 962.800	
102 SYM	Hidrometro H4241	152 H	354146	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 394.400	
106 SYM	TACOMETRO DIGITAL	N.D.	UT370	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 498.800	
107 SYM	Equipo de Gravedad Específica (Incluye Balanza Electrónica)	N.D.	N.D.		MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.972.000	
108 SYM	Equipo Microdeval	N.D.	N.D.		MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 1.740.000	
109 SYM	Baño de María Agua Recirculable	N.D.	N.D.		MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 510.400	
112 SYM	Comparador de Carátula	N.D.	N.D.		MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 371.200	
113 SYM	Probeta ensayo Proctor Modificado "1000mm"	N.D.	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN	\$ 232.000	
EQUIPOS PARA VERIFICACIÓN								
007 SYM	Prensa Compresión Tubería	Forney	750L30	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN	\$ 1.392.000	
068 SYM	Prensa para compresión ELE	CT7502	ND	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN	\$ 1.392.000	
008 SYM	Prensa Eléctrica para Compresión	Soitest	U-600	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN	\$ 1.392.000	
006 SYM	Prensa Universal	Forney	LT-900	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN	\$ 1.392.000	
089 SYM	Cazuela de Casagrande Humboldt	H4230	10124230	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN DUREZA BASE	\$ 498.800	
090 SYM	Cazuela de Casagrande Humboldt	H4230	10124230	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN DUREZA BASE	\$ 498.800	
Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos objeto de este contrato								
Calcular incertidumbre de los ensayos del alcance de la acreditación (11) teniendo en cuenta los nuevos certificados de calibración								
MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE TAMICES MICRODEVAL				16.0 mm (5/8")			\$ 754.000	
				6.7 mm (0.265")			\$ 754.000	
				6.3 mm (1/4")			\$ 754.000	
				1.18 mm (No. 16)			\$ 754.000	
VALOR TOTAL								

NOTAS:

- La oferta debe ser presentada en números enteros, los precios unitarios incluido IVA no deben presentar decimales. En caso de que se coticen precios con decimales, estos se ajustaran al peso ya sea por exceso o por defecto, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.
- El oferente deberá cotizar como valor unitario incluido IVA en cada ítem cotizado, un valor inferior o igual al establecido como tope para la Empresa, conforme a lo establecido en el Formulario No. 1 Lista de Precios Unitarios.
- Los precios unitarios ofrecidos deben contemplar todos los costos de mano de obra y equipo necesarios para el cargue, transporte, descargue, almacenamiento, bodegaje, acarreo, impuestos, gastos de nacionalización y cualquier otra actividad relacionada con la entrega de los artículos o bienes suministrados.

Firma: _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

C.C.



INVITACIÓN No. IT-030-2016

FORMULARIO No. 2 - FICHA TECNICA

OBJETO: "Mantenimiento preventivo, correctivo y calibración de los equipos del Laboratorio de Suelos de la Dirección Servicios Técnicos cumpliendo con los requisitos de la norma NTC ISO/IEC 17025"

ITEM	EQUIPO/DISPOSITIVO	MODELO	SERIE	FRECUENCIA	SERVICIO	
001 SYM	Balanza Digital Sartorius	BP1200	11510052	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
002 SYM	Balanza Digital Mettler	BB 300	M12281	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
003 SYM	Balanza Digital Mettler	BB 3000	MO5845	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
004 SYM	Balanza Digital Sartorius	BP8100	11510188	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
005 SYM	Balanza Digital Sartorius	BP34	11510194	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
006 SYM	Prensa Universal	Fomey	LT-900	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
007 SYM	Prensa Compresión Tubería	Fomey	750L30	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
008 SYM	Prensa Eléctrica para Compresión	Soiltest	U-600	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
009 SYM	Maquina de Los Angeles	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	NO
010 SYM	Horno Eléctrico	Memmert	UM-600	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-02 SYM	Tamiz de 2"	Humboldt	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-03 SYM	Tamiz de 1 1/2"	Humboldt	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-04 SYM	Tamiz de 1"	N.T.	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-05 SYM	Tamiz de 3/4"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-06 SYM	Tamiz de 1/2"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-07 SYM	Tamiz N° 3/8"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-08 SYM	Tamiz No. 4	N.D	.00180530	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-09 SYM	Tamiz No. 10	N.D	.00180306	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-14 SYM	Tamiz de 2"	N.D	.00121847	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-15 SYM	Tamiz de 1 1/2"	N.D	.00174327	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-16 SYM	Tamiz de 1"	N.D	.00174375	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-17 SYM	Tamiz de 3/4"	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-18 SYM	Tamiz de 1/2"	N.D	.99500195	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-19 SYM	Tamiz de 3/8"	N.D	.00174494	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-20 SYM	Tamiz No. 4	N.T.	.00180500	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-21 SYM	Tamiz No. 6	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-27 SYM	Tamiz No. 12	N.D	.00122243	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-28 SYM	Tamiz No. 3"	N.D	N.T	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-29 SYM	Tamiz N° 2 1/2"	N.D	.99420351	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-37 SYM	TAMIZ N° 40	N.D.	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-71 SYM	TAMIZ N° 16	N.D.	22414	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-75 SYM	TAMIZ N° 40	N.D	40752	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-76 SYM	TAMIZ N° 50	N.D	40753	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-77 SYM	TAMIZ N° 100	N.D	40563	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN

ITEM	EQUPO/DISPOSITIVO	MODELO	SERIE	FRECUENCIA	SERVICIO	
011-78 SYM	TAMIZ N° 200	N.D	40751	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-79 SYM	TAMIZ N° 200 (LAVADO)	N D	34589	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-80 SYM	TAMIZ N° 200 (LAVADO)	N.D	34588	Anual	CAMBIO DE MALLA	CALIBRACIÓN
011-81 SYM	Tamiz N° 30	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-82 SYM	TAMIZ N° 20	N.D.	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-83 SYM	TAMIZ N° 60	N.D	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
011-11- SYM	TAMIZ No 100 (8")	N.D	N.D	Anual	CAMBIO DE MALLA	CALIBRACIÓN
011-84 SYM	TAMIZ N° 200 (8")	60496	N.D	Anual	CAMBIO DE MALLA	CALIBRACIÓN
015 SYM	Equipo maquina de Corte Directo	T206-T1003SA	Controls	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
023 SYM	Batidora Hamilton Beach	664	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
026 SYM	Horno Eléctrico LEB1-474	Despatch	163548	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
054 SYM	Pesa Patrón 1 g a 1 kg	YCS31-613-02	91228195	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
055 SYM	Pesa Patrón 10 kg	YCW713-02	11528116	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
056 SYM	Pesa Patrón 5 kg	YCW653-02	91228187	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
057 SYM	Pesa Patrón 2 kg	YCW623-02	91025237	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
058 SYM	Pesa Patrón 2 kg	YCW623-02	91025238	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
059 SYM	Pesa Patrón 1 kg	YCW613-02	11428278	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
060 SYM	Cronómetro Digital	HS-3	404Q09	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
061 SYM	Carga Abrasiva/ Esferas Maquina de los Angeles)	N.D.	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
062 SYM	Termohigrómetro	HUMICHEK	9902019/2	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
063 SYM	Cinta Métrica	40413	H6P30DYL2501	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
064 SYM	Pie de Rey	500-196 20-B	06905359	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
066 SYM	Calibrador (Galgas) Laminas de espesores	N.D.	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
068 SYM	Prensa para compresión ELE	CT7502	ND	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
070 SYM	Comparador de Carátula	2C-100-10	032589463	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
071 SYM	Termocupla	VWR	77776	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
080 SYM	Bascula Digital Ohaus T21-P	T21-P	8028470984	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
081 SYM	Bascula Digital Ohaus T21-P	T21-P	8028470291	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
082 SYM	Horno Eléctrico	Fomey	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
084 SYM	Escuadra Metálica	Mitufoyo	180 -907	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
085 SYM	Pie de Rey	Mitufoyo	N.D	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
086 SYM	Catetometro	H-4229-2	H-4230-1	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
087 SYM	Catetometro	H-4229-2	H-4230-2	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
092 SYM	Sistema de calefacción Piscina de Curado Cilindros de Concreto	Omega	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
093 SYM	Balanza Digital	SVI-50C	23171044	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
094 SYM	Balanza Ohaus	T21-P	8033331821	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
095 SYM	Comparador de Carátula	PS-107D	167L250BM19106	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
096 SYM	Comparador de Carátula	405-06 DB	126155	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
098 SYM	PROBETA ENSAYO GRADACIÓN 1000ml	N.D.	N.D.	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
099 SYM	PROBETA ENSAYO GRADACIÓN 1000ml	N.D.	N.D.	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
100 SYM	PROBETA ENSAYO GRADACIÓN 1000ml	N.D.	N.D.	2 AÑOS	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN

ITEM	EQUPO/DISPOSITIVO	MODELO	SERIE	FRECUENCIA	SERVICIO	
101 SYM	Durómetro	Tester TH 200	V220110704	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
102 SYM	Hidrometro H4241	152 H	354146	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
106 SYM	TACOMETRO DIGITAL	N.D.	UT370	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
107 SYM	Equipo de Gravedad Especifica (Incluye Balanza Electrónica)	N.D.	N.D.	N.D.	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
108 SYM	Equipo Microdeval	N.D.	N.D.	N.D.	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
109 SYM	Baño de María Agua Recirculable	N.D.	N.D.	N.D.	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
112 SYM	Comparador de Carátula	N.D.	N.D.	N.D.	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
113 SYM	Probeta ensayo Proctor Modificado "1000ml"	N.D.	N.D.	Anual	MNTO PREVENTIVO	CALIBRACIÓN
EQUIPOS PARA VERIFICACIÓN						
ITEM	EQUPO/DISPOSITIVO	MODELO	SERIE	FRECUENCIA	SERVICIO	
007 SYM	Prensa Compresión Tubera	Forney	750L30	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN
008 SYM	Prensa para compresión ELE	CT7502	ND	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN
008 SYM	Prensa Eléctrica para Compresión	Soiltest	U-600	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN
006 SYM	Prensa Universal	Forney	LT-900	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN
099 SYM	Cazuela de Casagrande Humboldt	H4230	10124230	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN DUREZA BASE
090 SYM	Cazuela de Casagrande Humboldt	H4230	10124230	Semestral	MNTO PREVENTIVO	VERIFICACIÓN DUREZA BASE
Mantener actualizadas las hojas de vida de los equipos objeto de este contrato						
Calcular incertidumbre de los ensayos del alcance de la acreditación (11) teniendo en cuenta los nuevos certificados de calibración						
		MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN TAMICES MICRODEVAL		16.0 mm (5/8")		CALIBRACIÓN
				6.7 mm (0.265")		CALIBRACIÓN
				6.3 mm (1/4")		CALIBRACIÓN
				1.18 mm (No. 16)		CALIBRACIÓN