Armenia, 14 de Marzo de 2023

Señores
CRHONOS ISO CONSULTORES S.A.S
CRA 21 64ª 33 Oficina 1002 Multiplaza Cable
Manizales- Caldas

ASUNTO: Invitación a presentar oferta

1. INVITACIÓN

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P., se permite invitarle a presentar documentación para la ejecución del contrato de prestación de servicios que se identifica a continuación:

2. CONDICIONES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO: ***"ACOMPAÑAMIENTO EN LA SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA RED DE LABORATORIOS BAJO LOS ESTANDARES DE CALIDAD RESOLUCIÓN 1619/15 Y PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO ANTE PRESENTACION DOCUMENTAL PARA LA ACREDITACION NTC ISO 17025:2017 ANTE LA ONAC"***

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Para solucionar la necesidad se requiere un tiempo de ejecución hasta el Treinta y Uno (31) de Diciembre de 2023 a partir de la firma del acta de inicio por parte del Supervisor designado por la Empresa.

2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contrato será ejecutado en el Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua ubicado en el Municipio de La Tebaida, Quindio.

2.4. VALOR: Para la presente contratación se cuenta con un presupuesto oficial de **SESENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE ($62.700.000)**

El valor anteriormente señalado proveniente de los siguientes Rubros Presupuestales:

RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.4.5.02.08.11	HONORARIOS	$ 62.700.000

2.5. FORMA DE PAGO: Empresas públicas del Quindío E.P.Q S.A E.S.P cancelará al contratista el valor pactado mediante pagos parciales mensuales previo a la presentación de la cuenta de cobro, certificado suscrito por el supervisor, informe de actividades y soporte de pago al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL

3. DESCRIPCIÓN DE LAS OBLIGACIONES.

3.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Ajustar e implementar la documentación existente a los requisitos de la Norma de acreditación objeto del alcance la presente propuesta.
2. Acompañar en el cumplimiento de gestión de Calidad y técnica del laboratorio.
3. Asesorar y acompañar al personal del laboratorio en el cumplimiento de los requisitos de estándares de calidad Res. 1619/15 y la norma de acreditación de laboratorios ISO /IEC 17025:2017.
4. Fortalecer las competencias técnicas del personal involucrado en las actividades de ensayo del laboratorio a través de entrenamientos en temas específicos
5. Acompañar en el cumplimiento del aseguramiento metrológico.
6. Evaluar el cumplimiento del aseguramiento de calidad en el laboratorio.

7. Acompañar en las visitas de verificación de estándares por parte del Laboratorio de Salud Publica Departamental.
8. Acompañar el laboratorio en la salida de los planes de acción derivados de la auditoria interna.
9. Acompañar el laboratorio en la solicitud de acreditación frente al organismo Nacional de Acreditación ONAC diligenciando y cargando la documentación en la plataforma SIPSO.
10. Asesorar y acompañar en manejo de las muestras y análisis de resultados de los ensayos de aptitud.
11. Cumplir con las obligaciones al sistema de seguridad en salud, pensiones y riesgos laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
12. Certificar si es sujeto de retención en la fuente, de conformidad con lo dispuesto en el articulo 1 del Decreto 1070 de 2013.
13. Presentar la documentación requerida para el trámite de cobro
14. Los demás requerimientos del Laboratorio de Ensayo y Calidad de Agua de la empresa.
15. Rendir información necesaria al supervisor sobre las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato.

3.2. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:

1. Pagar al CONTRATISTA oportunamente el precio convenido, sin que este se modifique o sufra alteraciones durante la vigencia del Contrato.
2. Realizar la supervisión a través del funcionario encargado para dicho fin al presente contrato, para así velar por la adecuada ejecución del objeto contractual.
3. El supervisor se encargara de verificar los aportes al régimen de seguridad social.
4. Informar a la oficina jurídica cualquier incumplimiento del objeto o las obligaciones por parte del contratista con el fin de tomar las medidas legales pertinentes

NOTA: EL CONTRATANTE no pagará intereses moratorios por las sumas adeudadas al contratista

4. GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSTITUIR.

Empresas Públicas del Quindío EPQ S.A. E.S.P, se rige en materia de contratación por el derecho privado y por el acuerdo No. 002 de 2020 (Manual de Contratación) que le permite de manera discrecional exigir como garantía póliza de cumplimiento o las que haya lugar. De conformidad con lo consignado en el estudio previo en el que se analiza el riesgo de la actividad a contratar, es por lo que el presente contrato se deberá exigir UNA **GARANTÍA ÚNICA** la cual deberá constituir el contratista por intermedio de una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia y a favor de **EPQ S.A E.S.P**, dicha **GARANTÍA ÚNICA** deberá amprara los siguientes riesgos:

GARANTIA 1: CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO: Cuyo valor será igual al **Diez** por ciento **(10%)** del valor del contrato y la vigencia se extenderá por el termino de duración del contrato y **Cuatro (4) meses más**, contados a partir de la firma del contrato por las partes. Este amparo cubre a la empresa de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

GARANTIA 2: CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: En una cuantía equivalente al Diez por ciento (10%) del valor del contrato por el término de la vigencia y cuatro meses más.

GARANTIA 3: PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES. El valor asegurado no podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato. Debe estar vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más, este último periodo al tiempo que la legislación laboral ha establecido para la prescripción de las acciones judiciales que se encuentran en cabeza de los trabajadores.

NOTA 1: El contratista se obliga a realizar ajustes a la garantía a la fecha de inicio del contrato a ampliar, modificar o prorrogar las mismas en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o se suspenda su ejecución.

NOTA 2: El contratista se obliga a realizar los ajustes de las garantías cuando se adicione, modifique y/o se prorrogue el contrato.

En caso que las actividades desplegadas por el contratista no satisfagan el cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Empresa, no se expedirá la certificación de cumplimiento por parte del Supervisor para la cancelación de los pagos respectivos, sin perjuicio de las acciones jurídicas que conlleva el incumplimiento del contrato.

5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE A LA INVITACIÓN.

Por la cuantía del contrato, el proceso deberá efectuarse mediante el procedimiento de Contratación Directa, de conformidad con el numeral 1 del artículo 6º del Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 07 de Septiembre de 2020 "**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE EMPRESAS PÚBLICAS DEL QUINDÍO EPQ S.A E.S.P**", siguiendo el procedimiento previsto en el Capítulo Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS, en su Título Primero PROCEDIMIENTOS COMUNES A TODOS LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN y en su Título Segundo DE LOS PROCEDIMIENTOS COMUNES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRATISTAS; además de lo establecido en el Titulo Séptimo del menciona capitulo, el cual a su letra determina lo siguiente:

> ***"TÍTULO SÉPTIMO***
> ***CONTRATACIÓN DIRECTA***
>
> ***ARTÍCULO 52: PROCEDIMIENTO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA DIFERENTES A LA URGENCIA MANIFIESTA.*** *En los procesos de contratación directa, la entidad adelantará los siguientes trámites:*
>
> *52.1. Suscritos los estudios previos y remitidos a la Secretaría General, ésta contará con dos (2) días hábiles para su revisión jurídica y normativa. En caso de encontrarlos ajustados a este Manual y las normas complementarias que regulen la tipología contractual, continuarán con su trámite. Si se requieren ajustes, se hará devolución a la dependencia de origen para que realicen las modificaciones a que haya lugar, y radiquen nuevamente dichos documentos.*
>
> *52.2. Para los contratos regidos por derechos de propiedad intelectual, o aquellos referidos a un proveedor exclusivo, deberán allegarse, junto con los estudios previos, los soportes de dicha condición.*
>
> *52.3. Elaborados, revisados y aprobados los estudios previos por la dependencia competente, se procederá a remitir solicitud de oferta al posible contratista. En ella se indicarán los aspectos básicos del contrato a celebrar y se señalará el plazo para presentar la propuesta, así como los documentos que la componen. No se requerirá la presentación de propuesta en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o capacitación.*
>
> *52.4. Recibida la propuesta y/o documentos correspondientes, el profesional asignado revisará la documentación con la lista de chequeo adoptada al respecto. Si la documentación está completa, continuará con el trámite respectivo. En caso de no estarlo, requerirá por una única vez al futuro contratista para que la allegue. De no completarse la información, se devolverá a la dependencia de origen.*
>
> *52.5. En los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá anexarse la certificación del área de talento humano sobre la inexistencia de personal para cumplir las actividades a contratar.*

52.6. Consolidados los documentos soporte, se procederá a la expedición de un acto administrativo de justificación de la contratación directa, así como a la proyección de la minuta contractual. Dicho acto administrativo no será necesario en los contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión o de capacitación. En los casos de urgencia manifiesta, el acto administrativo que la declare suplirá este requisito.

52.7. Celebrado el contrato a través de la modalidad directa, se procederá a su legalización, y a su publicación en el SECOP. Ésta deberá producirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su firma."

6. DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LLEVA A CABO CONTRATACIÓN.

Se verificará y habilitará la propuesta que cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente estudio previo así:

1. Carta de presentación de la propuesta se deberá presentar firmada por el oferente y que el valor de la propuesta no sea superior al valor del presupuesto de la entidad.
2. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
3. Fotocopia Libreta militar (Aplica para Hombres menores a los 50 años).
4. Registro Único Tributario – RUT, del oferente sea persona natural o jurídica.
5. Certificado de existencia y representación legal: Las personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la cámara de comercio correspondiente con fecha de expedición que no puede ser superior a un (1) mes en el momento de la presentación de la propuesta en la cámara de comercio.
6. Declaración juramentada de bienes y rentas (persona natural) o del representante legal de la persona jurídica.
7. Declaración de Renta (persona Jurídica, del último año gravable)
8. Hoja de vida de la función pública de la persona natural o de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica.
9. Declaración de no encontrarse incurso en ninguna inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
10. Certificado de Antecedentes Fiscales (contraloría), Disciplinarios (procuraduría), Judiciales (policía nacional) y medidas correctivas (policía nacional), de la persona natural y de la persona jurídica y su representante legal, los cuales deben ser recientes a la fecha de presentación de la propuesta.
11. Certificación de que la persona jurídica se encuentre al día con las obligaciones de aportes a la seguridad social (Certificado de Revisor Fiscal con su tarjeta profesional, antecedentes de la profesión como contador publico, cuando no se cuente con revisor fiscal el certificado deberá estar suscrito por el Representante Legal y planilla de ultimo pago), en el caso de persona natural Certificado de afiliación al sistema de seguridad social.
12. Experiencia mínima referida a contrataciones anteriores: El oferente deberá adjuntar máximo dos (02) certificaciones o fotocopias de contratos con su respectiva acta de liquidación donde conste que ha suscrito y ejecutado contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea de similares características al requerido en este estudio previo.

OBSERVACIÓN: La experiencia puede ser acreditada con alguno de los siguientes documentos:

- Copia del contrato y acta de liquidación del mismo ó
- Certificado expedido por la entidad contratante el cual debe contener como mínimo la siguiente información:
  - Nombre del contratante.
  - Nombre del contratista y su número de identificación.
  - Duración
  - Valor total incluyendo las prórrogas, si hubieren existido.

Para el caso de Consorcios y Uniones temporales la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan de manera proporcional a su participación en el mismo. No obstante, ningún integrante del consorcio o unión temporal podrá acreditar una experiencia general inferior a dos (2) años.

Se aceptará la oferta que presente el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos. Mediante acto administrativo la entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

NOTA 1: El incumplimiento de los criterios antes descritos implicará el rechazo de plano de la propuesta.

NOTA 2: La Empresa verificará en las páginas WEB, de cada organismo de control los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y medidas correctivas del oferente que allegue la propuesta.

7. Fecha límite de presentación de la oferta.
El plazo de presentación de la propuesta junto con los documentos anexos vence el día Miércoles Quince (15) de Marzo de Dos Mil Veintitrés (2023), a las Once (11:00) de la Mañana

8. Propuesta

La propuesta debe presentarse dentro de la fecha y hora establecidas, en la Secretaria General de Empresas Públicas del Quindío **EPQ S.A. E.S.P.**, ubicada en la Cra. 14 No. 22-30 Piso 3, de la ciudad de Armenia Quindío.

Se aclara que cualquier omisión de estos requisitos al momento de la presentación de la oferta, generara el rechazo de la misma

9. Causales de no suscripción del contrato.

Será motivo de no suscripción del contrato la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

b) Cuando el oferente modifique las condiciones técnicas requeridas en la presente invitación.

c) Cuando el oferente no presente los documentos habilitantes establecidos en la presente invitación.

d) Cuando los documentos presentados por el oferente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciaran las acciones jurídicas correspondientes, si a ello hubiere lugar.

e) Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o en lugares distintos al previsto en esta invitación.

f) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

g) Los demás casos expresamente establecidos en la presente invitación y en la normatividad vigente.

El presente procedimiento se aplicará hasta que resulte un oferente habilitado para suscribir el contrato correspondiente.

JHON FABIO SUAREZ VALERO
Gerente General
Empresas Públicas del Quindío **EPQ S.A. E.S.P.**

Revisó - Aprobó: John Alexander Morales A.
Secretario General EPQ S.A. E.S.P.
Elaboró: Erika Viviana Pareja Rendon
Profesional Universitaria