INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

INS-SMC-032-2023

OBJETO:

REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EN CASO DE REQUERIRSE PARA SISTEMA DE BOMBEO Y PERIFÉRICOS DEL POZO PROFUNDO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD.

BOGOTÁ D.C.,OCTUBRE DE 2023

CAPITULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 CONDICIONES GENERALES

El Instituto Nacional de Salud es una entidad pública del orden nacional, que en adelante y para todos los efectos de este documento también se podrá denominar **EL INSTITUTO**.

El proponente deberá examinar cuidadosamente la presente Invitación Pública, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad a la misma y tener en cuenta que las reglas contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicada.

En el presente documento se describen las bases técnicas, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su oferta, a través de la plataforma de SECOP II[1]

Si el proponente encuentra discrepancias, inexactitudes u omisiones en la Invitación Pública o en los demás documentos que forman parte del presente proceso, o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto de la invitación deberá manifestarlo a través de la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co dentro del plazo previsto para tal efecto en el cronograma del proceso. En caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones.

1.2 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las propuestas, comunicaciones, y en general, todos los documentos, aclaraciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso, serán en idioma castellano, salvo los folletos, catálogos y términos técnicos que se utilicen en idioma distinto.

Los documentos con los cuales el proponente acredite requisitos habilitantes y/o calificables que estén en idioma extranjero deberán ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. Para la suscripción de la aceptación de oferta, el proponente adjudicatario deberá presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero, la cual deberá efectuarse en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso. Así mismo, cuando el proponente aporte dentro del proceso documentos públicos otorgados en el extranjero estos deberán ser legalizados de acuerdo a la Convención de la Apostilla o consularizados, según correspondan.[2]

1.3 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario de la presente invitación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, organizacionales y del mercado para evitar

[1] Los interesados y proponentes deben documentarse con las guías y manuales para participar en el proceso de selección que se adelante por la plataforma de SECOP II.

[2] La entidad dará cabal cumplimiento a la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018, "*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o Legalizar documentos y se deroga la Resolución 3269 de 14 de junio 2016*

la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución de la aceptación de oferta y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia de la misma, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO

El presente proceso de selección y la aceptación de oferta que de él se derive, se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2013, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza le sean aplicables.

1.5 SOBRE LAS COMUNICACIONES

Las comunicaciones y peticiones relacionadas con la presente invitación deberán realizarse únicamente por medio de la plataforma del SECOP II página web www.colombiacompra.gov.co

EL INSTITUTO atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en la presente invitación.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal del INSTITUTO podrá afectar el alcance y condiciones de la presente invitación y sus Adendas, si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes a través de la plataforma del SECOP II.

1.6 INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II durante alguna de las etapas del proceso tal como, presentación o apertura de ofertas, observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a observaciones, publicación de informes de evaluación, Adendas, entre otras, el I **INSTITUTO** seguirá el procedimiento establecido en el Protocolo expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad.

Así mismo el **INSTITUTO** realizará las modificaciones al cronograma del proceso que correspondan notificando por la plataforma del SECOP II y la página web cuando esta no funcione.

El **INSTITUTO** dispone del correo contratacionins@ins.gov.co para que los proveedores interesados y los proponentes informen con oportunidad las fallas presentadas, únicamente para los casos de indisponibilidad que cuenten con la certificación emitida por Colombia Compra Eficiente (falla general o particular) y con la única finalidad de reportar fallas, **NO** se recibirán manifestaciones de interés, observaciones, ofertas, subsanaciones ni ningún tipo de documento o aclaración que haga parte del proceso a través de dicho correo.

1.7 CONVOCATORIA VEEDURÍAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el **INSTITUTO** convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, y la probidad en la actuación de los funcionarios, quienes podrán intervenir durante el proceso, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

1.8 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del **INSTITUTO**, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Control Interno del INSTITUTO ubicada en la Av. Calle 26 No. 51-20 de la ciudad de Bogotá D.C.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (1) 5870555 y (1) 5629300 Ext. 3633; en la dirección de correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co ; al sitio de denuncias del programa en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Calle 7 No. 6-54 de la ciudad de Bogotá D.C.

1.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

En virtud de lo dispuesto en el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, la presente convocatoria es susceptible de limitarse a MiPymes bajo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar el proceso.
2. Las solicitudes deben recibirse por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social le permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
4. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021.

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

NOTA 1: En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

NOTA 2: Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA 3: En el presente proceso de selección y de encontrarse satisfechos los requisitos para limitar a MiPymes, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA 4: Para el caso del contador y revisor fiscal, allegar copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes del registro profesional vigente.

CAPÍTULO II
ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

2.1 OBJETO

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo en caso de requerirse para sistema de Bombeo y periféricos del pozo profundo del Instituto Nacional de Salud.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO A OFERTAR

2.2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Mantenimiento Preventivo: Los equipos sobre los cuales se requiere la realización de una rutina de mantenimiento preventivo, son los siguientes:

ITEM	N° INVENTARIO	NÚMERO METROLÓGICO	EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE	LABORATORIO
Información según el Plan de Aseguramiento Metrológio PAME							
1	15911	HG-074	BOMBA SUMERGIBLE	JACUZZI	1056B 75-10	19-0143	HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO
2	15912	HG-092	MOTOBOMBA	WORTHINGTON	2 1/2 * 1 1/2 * 8	113870101	HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO
3	15913	HG-093	MOTOBOMBA	HIDROMAC	ETA80-40/2 MV	100418	HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO
4	NO DISPONIBLE	HG-122	BOMBA DE CLORACIÓN	CHEM-FEED	C630P	KW2241	Esta bomba debe ser repotenciada según lo señalado en DESCRIPCIÓN BOMBA DE CLORACIÓN A SUMINISTRAR.

Nota: Actualmente el sistema de bombeo del pozo se encuentra operando, se debe tener presente para la bomba del sumergida del sistema, que el pozo presenta un colapso a los 96.6 metros aproximadamente, por lo que se deberán tomar las debidas precauciones para su intervención segura.

A continuación, se presenta la información técnica del pozo y sistema de bombeo:

DATOS POZO			
NIVEL ESTATICO	61,20 m	**CAUDAL**	4,8 Lps
DIAMETRO DEL POZO	10" y 6 "	**MATERIAL**	Acero al carbón
DATOS TUBERIA DE DESCARGA			
DIAMETRO TUBERÍA DE DESCARGA	3"	**LONGITUD EN TRAMOS**	6 m
PROFUNIDAD DE INSTALACIÓN	82,16 m		
DATOS MOTOR Y BOMBA SUMERGIBLE			
MARCA DEL MOTOR		Franklin Electric	
CAPACIDAD DEL MOTOR		10 HP a 200 V	
SERIE DEL MOTOR		1901-43	
MARCA DE LA BOMBA		Jacuzzi	
ETAPAS BOMBA		10 etapas	
CORRIENTE DE TRABAJO		30-30-32	

2.2.2. Actividades mínimas a realizarse durante el mantenimiento preventivo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
1	Mantenimiento del pozo profundo con desinfección de agua subterránea (Logística inicial y final del equipo de mantenimiento, extracción y análisis del sistema equipo de bombeo, video de inspección pre y pos mantenimiento, tratamiento con desincrustantes químicos, intervención mecánica, extracción de sedimentos con aire comprimido, desinfección del pozo, limpieza y recubrimiento tubería, montaje equipo de bombeo, e informe final).	Global	1
2.	Repotenciación (suministro e instalación) bomba dosificadora.	Global	1
3.	Mantenimiento Sistema de Bombeo: (bombas, cuarto de bombas, sistemas de control).	Global	1

2.2.3. Rutina de mantenimiento preventivo:

La rutina de mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- ✓ Logística inicial y final de extracción del sistema de bombeo: para la ejecución de este mantenimiento se deberá garantizar maquinaria, herramientas, recursos humanos y técnicos acordes a la capacidad requerida.
- ✓ Toma inicial de datos del pozo: “Estado inicial del pozo": nivel estático y dinámico del agua.
- ✓ Extracción de tubería y equipo de bombeo.
- ✓ Toma de video para verificación de condiciones iniciales del pozo antes de iniciar las intervenciones: estado mecánico, ubicación de los filtros, colapsos, obstrucciones y posibles roturas.
- ✓ Revisión, limpieza, desincrustación y mantenimiento de cada uno de los componentes del sistema de bombeo.
  - Limpieza general externa de toda la tubería
  - Revisión integridad de las roscas y uniones de la tubería

  - Verificación y mantenimiento preventivo de la bomba sumergible
  - Verificación de integridad de la manguera de "salida del pozo)
- ✓ Aplicación de agentes químicos desincrustante, con el fin de desincrustar los sólidos que obstaculizan el flujo del agua en la tubería de revestimiento.
  - Revisar informes anteriores para fortalecer la descripción de la actividad
- ✓ Extracción de sedimentos remanentes (el proveedor defina técnica a emplear dentro de su oferta técnica)
- ✓ Toma de video final de condiciones posterior al mantenimiento.
- ✓ Montaje del sistema de bombeo.
- ✓ Repotenciación, limpieza, desincrustación de sedimentos y mantenimiento de la bomba dosificadora de cloro.
- ✓ Cambio de manguera para adición de cloro, mantenimiento correctivo de fugas en sistema de cloración.
- ✓ Mantenimiento correctivo o reemplazo del totalizador de la bomba sumergible.
- ✓ Toma final de datos del pozo: "como se entrega el pozo después del mantenimiento": nivel estático y dinámico del agua.
- ✓ Revisión, limpieza, desincrustación de sedimentos y mantenimiento de la torre de aireación. (Incluye pintura y cambio de carbón activado)
- ✓ Mantenimiento de las motobombas. Preventivo y si aplica correctivo. Inicialmente determinación del estado de las bombas, consumos etc, y si se determinan daños, realizar el correctivo.
- ✓ Mantenimiento del sistema eléctrico del cuarto de bombeo, incluyendo muletilla de bomba de riego.
- ✓ Pruebas de funcionamiento.
- ✓ Instalación de registro metálico a la salida del tanque de almacenamiento del cerro

2.2.4. Repotenciación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN BOMBA DE CLORACIÓN A SUMINISTRAR	UNID	CANT
1	Sistema dosificación de hipoclorito de sodio para agua potable con capacidad de dosificación de 2 LPH. El sistema de dosificación de hipoclorito de sodio es para tratar un caudal de 5,3 LPS proveniente de pozo. Adicional, requieren que el sistema sea autoajustable dependiendo del caudal de ingreso. Incluye • Integración de un medidor de caudal electromagnético • Dosificadora de diafragma • Tanque de almacenamiento de hipoclorito Sistema de dosificación de Hipoclorito de sodio conformada por bomba dosificadora, con capacidad de 2 LPH, presión máxima de 15 bar. Incluye Válvula de pie con sensor de nivel, válvula de inyección, manguera de succión y descarga (longitud de 2 metros), peso cerámico, soporte y tanque de almacenamiento de producto químico con capacidad de 38L en polietileno.	Global	1

2.2.5. Equipo de trabajo.

Para el desarrollo del contrato, se debe presentar un equipo de trabajo, conformado mínimo por tres (3) integrantes como a continuación se describe:

1) Un (1) Profesional en ingenieria ambiental, recursos hidricos, sanitaria, civil, industrial y/o carreras afines con experiencia minimo de tres (3) años en mantenimiento de equipos de bombeo para pozos profundos.
2) Un (1) Profesional en ingenieria civil, recursos hidricos, sanitaria, y/o carreras afines
3) Un (1) técnico, tecnólogo o profesional en seguridad y salud en el trabajo, ingeniería industrial, sanitaria, ambiental, civil y/o carreras afines. *(Si se adjunta un perfil profesional de otra area del conocimiento distinta a SST, se debe acompañar con especialización en SST*), con licencia SST.

2.2.6. Bolsa de Repuestos.

Para el presente proceso se establece una **Bolsa de Repuestos** con el fin de atender durante el servicio de mantenimiento las eventualidades que requieran cambio de repuestos y/o componentes para el óptimo funcionamiento de los equipos para lo cual se debe tener en cuenta:

- Todos los repuestos suministrados deben ser entregados en su empaque original, no usado, no reconstruido, no remanufacturado y original de tal forma que ofrezcan la mayor confiabilidad para garantizar su autenticidad.
- Una vez cambiado el repuesto, se debe generar un informe de servicio donde se consigne el cambio del repuesto y los ajustes realizados. El valor de los bienes objeto de cotización, no debe incluir la mano de obra, toda vez que este valor ya se contempla dentro de las actividades del servicio contratado.
- El cambio de(l) repuesto(s) deberá hacerse en compañía del Responsable de Aseguramiento Metrológico delegado por el Grupo Equipos de Laboratorio para verificar su instalación.
- El control de la bolsa de repuestos será ejercido por la supervisión, descontando el valor de los repuestos adquiridos hasta agotar el monto disponible.

Procedimiento para la aprobación del valor de los repuestos, elementos y/o componentes.

- Notificar al supervisor del contrato personalmente o vía correo electrónico, mediante reporte generado en la etapa inicial del servicio de mantenimiento, el estado del equipo nombre y costo del repuesto.
- El INS llevará a cabo la respectiva verificación y análisis de los precios del mercado, dentro del cual podrá solicitar otras cotizaciones para validar los precios del componente, elemento o repuesto.
- El INS mediante comunicación electrónica le informa al contratista el valor y detalle del componente (s), elemento(s) o repuesto(s) elegido (s) para hacer parte de la denominada bolsa de repuestos.

2.2.7. VISITA TÉCNICA:

La visita al sitio de ejecución del contrato se llevará a cabo con el propósito de verificar las condiciones generales de los equipos, tales como físicas, eléctricas, mecánicas y otras que se consideren importantes para la correcta ejecución del servicio, el proponente que no se presente a la visita cuando el Instituto lo programe, será responsable de conocer las condiciones y ubicación de los equipos para el desarrollo del objeto del contrato, así como los aspectos que puedan llegar a ser determinantes en los costos de ejecución, sin que la entidad deba reconocer al contratista en el futuro, posibles desequilibrios por desconocimiento de estas.

El abstenerse de hacer la visita a las instalaciones no será justificación para no dar cumplimiento a los requisitos de correcta ejecución del contrato que se suscriba. Los gastos de la visita correrán por cuenta de cada proponente, y los asistentes a la visita deberán ser profesionales idóneos para realizar la misma. La información que la entidad entregue no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes aquellos detalles y condiciones susceptibles para presentar la propuesta, o que puedan afectar la ejecución del contrato.

La fecha y hora para realizar la visita será fijada por la Entidad en el cronograma anexo a la Solicitud de Cotización, a través de la plataforma Secop II.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.3.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Constituir la garantía a favor del **INSTITUTO** en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
3. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
4. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
5. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II según periodicidad exigida en el contrato.
6. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al objeto del contrato.
7. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del **INSTITUTO.**
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
10. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al **INSTITUTO** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
13. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita **EL INSTITUTO.**
14. Colaborar con el INS en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla en las condiciones pactadas.
15. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato.

2.3.2 Obligaciones Específicas

Específicas

1. Asistir a la reunión de apertura, así como a las demás solicitadas por los supervisores del contrato, y acoger las decisiones concertadas en las mismas. La reunión de apertura se realizará de forma presencial o virtual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, el medio y hora de la misma será informada previamente por el supervisor del contrato. En esta reunión también se tratarán temas como, lineamientos para el ingreso, permanencia en las instalaciones, cuando y como seguir las indicaciones de la Brigada en caso de emergencia.
2. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de apertura, el plan de trabajo en versión digital que se ajuste al Plan de Aseguramiento Metrológico del INS para la vigencia 2023, este debe contemplar las actividades contratadas, los tiempos en que se ejecutarán y protocolos de mantenimiento que serán aprobados por la supervisión antes de iniciar las actividades.
3. Realizar las operaciones metrológicas a los equipos con el personal ofertado en la propuesta, **este no puede ser reemplazado durante un porcentaje inferior de tiempo de ejecución correspondiente al 40%,** una vez superado este tiempo en caso de presentarse cambio de personal, se debe entregar máximo tres (3) días antes de la intervención, las hojas de vida del nuevo personal, cumpliendo con las condiciones mínimas iniciales exigidas por la entidad para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.
4. Coordinar con el personal profesional designado por el supervisor del contrato, todas las intervenciones que requieran de paradas de equipos o sistemas, en aras de mantener la operación de la planta.
5. Realizar las rutinas de mantenimiento preventivo a los equipos del sistema, siguiendo los protocolos destinados para tal fin.
6. Realizar pruebas de funcionamiento conjuntamente con el personal asigando por la entidad, previo y posterior a la realización de las actividades de mantenimiento.
7. Entregar los informes o reportes de servicio en medio digital para revisión inicial según los tiempos acordados en la reunión de apertura, una vez realizada la operación de confirmación metrológica. Una vez notificada la aprobación para impresión deberá ser entrega en medio digital en versión final en los próximos tres (3) días hábiles siguientes.
   NOTA: Se debe entregar al finalizar el total de las intervenciones de operación metrológica, en medio digital el total de los informes o reportes de servicio realizados durante la vigencia del contrato.
8. Diligenciar el rótulo del proveedor con marcador indeleble que debe ser adherido a cada uno de los equipos luego de ejecutarse el servicio de mantenimiento y verificación, el cual debe contener el tipo de servicio, fecha de realización y número de informe.
9. Brindar garantía por el término de un (1) año por los servicios realizados y de un (1) año por defectos de fabricación de los repuestos suministrados e instalados.
10. Realizar los mantenimientos correctivos a los que haya lugar durante la ejecución del contrato y término de la garantía que permitan garantizar el adecuado funcionamiento del equipo descrito en la presente solicitud.
11. Realizar la entrega de los repuestos aprobados por la supervisión al personal de ingeniería de la Dirección de Producción o el profesional delegado por el Grupo de Equipos de Laboratorio, acompañado de la ficha técnica, remisión de entrega con descripción y cantidad de los repuestos suministrados, los cuales serán revisados en su totalidad, con el fin de verificar su estado e integridad de los mismos.
12. Garantizar que si durante la prestación de servicio, el contratista genera residuos peligrosos de características CRETIB (según el Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, tales como: solventes tóxicos, aceite usado, sustancias con trazas de hidrocarburos, luminarias, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE's), además de los residuos no

peligrosos ordinarios, reciclables y otros especiales como escombros (<menor de 1m3), deberá clasificar, recolectar y almacenar en coordinación con el Área de Gestión Ambiental Interna del INS para su posterior entrega al gestor autorizado por parte del INS.

13. Cumplir con los procedimientos de ingreso, flujo de personal y de materiales dentro de cada una de las áreas de acuerdo con los lineamientos de cada laboratorio.
14. Prestar asesoría permanente en temas técnicos relacionados con el servicio, y dar respuesta y atención oportuna a las inquietudes formuladas durante la ejecución del contrato y término de la garantía. Los requerimientos se realizarán vía telefónica o e-mail, en horarios hábiles y la respuesta se debe realizar en un máximo de 8 horas hábiles una vez realizado el requerimiento.
15. Responder por cualquier daño que se genere en el momento de realizar las actividades de mantenimiento y verificación.
16. Garantizar que el personal de la empresa contratista esté debidamente identificado con carnet y vestuario de la empresa, además debe contar con los elementos protección personal (guantes, tapa bocas, gafas, entre otros) apropiados para la realización de sus trabajos.
17. Dejar las áreas de trabajo por lo menos en las mismas condiciones de orden y limpieza en que fueron encontradas al inicio de la actividad.

2.3.3 Informes:

a. Informe que contenga como mínimo la siguiente información: (Versión digital)

1. Título del informe (Tener en cuenta arriba *"Operaciones de Confirmación Metrológica"*).
2. Nombre del proveedor y Dirección donde se realizó la operación de confirmación metrológica.
3. Identificación unívoca del informe, incluyendo paginación para asegurar que la página es reconocida como parte del informe y una clara identificación del final del informe.
4. Nombre y Dirección del cliente.
5. Identificación del protocolo utilizado (aquí tener en cuenta las normas empleadas y/o instrucciones del fabricante para realizar las pruebas en el equipo).
6. Descripción, condición e identificación unívoca del equipo que se interviene.
7. Si se realizaron ajustes o correctivos indicarlo (sólo para mantenimiento)
8. Registrar consumos eléctricos, voltaje, corriente, potencia, entre otros en caso de ser requerido por el supervisor.
9. Resultados obtenidos con las respectivas unidades de medida, teniendo en cuenta los criterios de aceptación del fabricante y/o norma.
10. Declaración sobre el cumplimiento o no cumplimiento con los requisitos y/o especificaciones técnicas del equipo.
11. Fecha de la operación de confirmación metrológica.
12. Registro de las condiciones ambientales.
13. Registro de la trazabilidad empleada en la verificación del equipo, teniendo en cuenta: N° de informe asociado, nombre del equipo e identificación unívoca y fecha de calibración, asociar a esta la trazabilidad del patrón empleado.
14. Detalle de las acciones realizadas
15. Diagnóstico inicial y final del equipo.
16. Corrección o ajuste realizado en caso de haberse requerido un repuesto.
17. Observaciones y/o recomendaciones de uso o limpieza.

18. Grado de obsolescencia de cada equipo y sugerencia de reposición o repotencialización.
19. Firma de recibido del servicio por parte del usuario del equipo y/o delegado del laboratorio donde está ubicado el equipo.
20. Nombre y firma de quien realiza el informe y la operación de confirmación metrológica. (Técnico o Ingeniero de Soporte Técnico).
21. Nombre y firma del usuario recibido del equipo a satisfacción.

b. Un (1) informe original firmado según formato entregado por el supervisor, cada vez que se facturen productos y servicios, donde se describa el presupuesto utilizado en las OCM*, mano de obra, repuestos, informes entregado, fechas de las OCM* y las demás solicitadas por el Supervisor del contrato, que contenga, No. de contrato, Dirección y la información del equipo tipo tabla:

EQUIPO	MARCA	MODELO	INVENTARIO O NUMERO METROLÓGICO	SERIE	FECHA OCM*	TIPO DE OCM*	N° INFORME	UBICACIÓN	COSTO GENERADO $

*OCM: Operaciones de Confirmación Metrológica.

2.3.4 Productos:

1. Informes de los servicios prestados en medio digital.

2.4 DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Realizar el ingreso al almacén de los bienes adquiridos con el presente contrato (cuando aplique), de igual forma sus respectivas salidas a las diferentes dependencias.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
7. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
10. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
11. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
12. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en la forma de pago.

13. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE-A01.2014-001 "Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo", especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
14. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo al tipo de actividad desarrollada.

2.5 PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial de la presente contratación es por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($ 32.000.000)** incluidos impuestos, la totalidad de los gastos y/o costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato.

2.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2023, para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 72123 del 24 de julio del 2023 expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Nombre del Rubro	Rubro Presupuestal	Valor
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - INFRAESTRUCTURA DE LABORATORIOS EN SALUD CON MANTENIMIENTO - RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS LABORATORIOS DEL INS NACIONAL	C-1901-0300-12-0-1901152-02 - 10	$32.000.000

2.7 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará en un solo pago, una vez realizado el total de los servicios requeridos a satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación de la factura y certificación del supervisor del contrato, acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales vigentes. El valor de las facturas presentadas no podrá exceder el valor del contrato.

Para la cancelación de cada pago, **EL CONTRATISTA** debe cumplir a satisfacción con la entrega de lo facturado, acorde con el objeto del contrato, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato, así como también aportar la certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA).

Para cada pago EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a las medidas para gestionar la facturación electrónica, establecidas en el Decreto 358 de 2020, Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por la DIAN, Directiva Presidencia 09 de 2020 y Circular Externa 016 del SIIF y demás normas que lo regulen, aclaren o modifiquen.

El pago se efectuará mediante abono por Terminal vía ACH y estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.

Nota: La(s) factura(s) debe(n) discriminar el valor unitario por repuesto suministrado, o debe entregarse con un documento que de alcance a este requerimiento.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 11 de diciembre de 2023

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

Será en las instalaciones de la Hacienda Galindo (municipio de Bojacá, Vereda Cortés, sector Puente Galindo, Km 5 vía Madrid).

2.10 CONTRATO A CELEBRAR

Prestación de Servicios

2.11 ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS

De conformidad con el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de selección expedido por Colombia Compra Eficiente, dentro del presente proceso de selección se incluirán los riegos previsibles asociados al mismo, teniendo en cuenta que son todos aquellos eventos que pueden generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso de selección o en la ejecución de la aceptación de oferta.

ANEXO. MATRIZ DE RIESGOS

2.12 GARANTIAS DE LA ACEPTACION DE OFERTA A SUSCRIBIR

El contratista deberá constituir, a favor del Instituto Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

TIPO DE AMPARO/GARANTIA	APLICA (si/no)	% DE AMPARO		VIGENCIA
Garantía de Cumplimiento	SI	10%	Del valor total de la aceptación de oferta	Por el término de ejecución de la aceptación de oferta y un (1) año más
Garantía de Calidad del servicio	SI	10%	Del valor total de la aceptación de oferta	Por el término de ejecución de la aceptación de oferta y un (1) año más
Garantía de Calidad de los bienes	SI	10%	Del valor total de la aceptación de oferta	Por el término de ejecución de la aceptación de oferta y un (1) año más
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	8%	Del valor total de la aceptación de oferta	Por el término de ejecución de la aceptación de oferta y tres (3) años mas

Nota 1: EL CONTRATISTA se compromete a reponer el monto de la garantía única cada vez que en razón de sanciones impuestas o de otros hechos, se disminuyesen o agotasen.

Nota 2: EL CONTRATISTA se compromete en los casos de prórroga o adición de la aceptación de oferta a presentar el anexo modificatorio de ampliación de cada uno de los amparos correspondientes.

2.13 SUPERVISIÓN

Quien ejercerá la supervisión sobre la ejecución y cumplimiento del objeto y obligaciones de la aceptación de oferta, de conformidad con los presupuestos determinados por la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 83 y 84, y Resolución No. 435 del 24 de abril de 2017 será:

- El Coordinador del Grupo Equipos de Laboratorio y Producción o quien esta delegue.

Nota: Cuando el supervisor sea un Director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad estará en cabeza de quien lo remplace en el cargo.

CAPITULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS

En este proceso de selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, directamente o a través de Consorcios o Uniones Temporales, cuyo objeto social comprenda el objeto de la presente contratación, tengan capacidad de contratación, cumplan las condiciones jurídicas, técnicas y económicas previstas en esta Invitación Pública

3.1 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el **Formato No. 1** del presente Pliego de Condiciones. También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, el número de fax y dirección electrónica
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural
3. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.
4. Autorización para comprometer a la sociedad, cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el proceso de selección. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.
5. Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Revisor Fiscal si la empresa está obligada según el artículo 203 del Código de Comercio o por el representante legal o persona natural, según corresponda, donde acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.
6. Copia de la identificación, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal (si aplica).
7. Consulta de antecedentes penales. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del Instituto en la página www.policia.gov.co.
8. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.contraloriagen.gov.co por parte del Instituto.
9. Certificado de antecedentes *"Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad"* SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.procuraduria.gov.co por parte del Instituto.
10. Consulta si el proponente y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del Instituto en la página www.srvpsi.policia.gov.co.

11. Si el oferente es persona natural-comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matrícula Mercantil vigente, con una vigencia no mayor a 30 días calendario de expedición anteriores a la fecha del cierre del proceso. La actividad económica debe permitir la ejecución del objeto del presente proceso (Si aplica)
12. Pacto de Transparencia. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según **Formato** que se anexa al presente Pliego de Condiciones.

3.1.1 Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

Deberán aportar los mismos documentos que se exige para persona natural y/o persona jurídica (privada o pública), dependiendo como se encuentre conformado el consorcio o la unión temporal.

Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la Unión Temporal o el Consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación de la aceptación de oferta y un (1) año más.
f) Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales.

Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal:

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y hasta su liquidación y un (1) año más.

b. EL INSTITUTO no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL INSTITUTO lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del INSTITUTO. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
e. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al INSTITUTO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
f. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
g. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
- Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

Nota 1: Es importante recalcar que de conformidad con el Concepto Número 44491 de 2000 emitido por la DIAN, las Uniones Temporales o Consorcios se encuentran obligadas a tener NIT cuando intervengan como agentes retenedores y/o como responsables del impuesto sobre las ventas, en el evento de realizar directamente ventas o prestar servicios gravados con dicho impuesto. En consonancia con lo anterior, la unión temporal que resulte adjudicataria del proceso deberá tramitar el NIT si se encuentra incursa en una de las causales indicadas anteriormente.

Nota 2: En cualquiera de las anteriores alternativas, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

Nota 3: Si va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

Para la creación de proponentes plurales en el SECOP II se pude consultar la guía rápida en la página de Colombia compra Eficiente.

3.2 REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES TECNICOS

3.2.1 Experiencia Mínima Requerida

El proponente debe acreditar su experiencia con la presentación de maximo cinco (5) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas cuyo objeto sea o esté relacionado con ***el mantenimiento de sistemas de bombeo, especificamente de pozo profundo*** cuyo sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para esta contratación.

Las certificaciones deberán corresponder a contratos ejecutados en su totalidad por el proponente y deberá ser expedida por el representante legal o funcionario competente de la entidad que certifica, y deberá contener información verificable para dar cumplimiento a este requisito, tal como:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Número del contrato
4. Objeto del contrato
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Valor total del contrato
8. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.).

Nota: Las certificaciones que no contengan todos los requisitos aquí establecidos no serán tenidas en cuenta durante la etapa de verificación de propuestas. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución en el momento de presentar la propuesta.

El INS se reserva el derecho de verificar durante la etapa de verificación de propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.

- **No** se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos del presente proceso.

- **No** serán válidas las órdenes de servicio, las órdenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, en caso de presentarse.

Nota: Las certificaciones que no contengan todos los requisitos aquí establecidos no serán tenidas en cuenta durante la etapa de verificación de propuestas. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución en el momento de presentar la propuesta. El INS se reserva el derecho de verificar durante la etapa de verificación de propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, se reserva el derecho de solicitar aclaración de la información suministrada por el proponente cuando lo considere pertinente.

No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública.

No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

3.2.2 Requisito Técnico Habilitante:

3.2.2.1 Reporte de inspección líquidos Penetrantes:

Reporte de inspección líquidos Penetrantes ASTM E1417/E1417M-21 y ASTM E 165/E165M-18 en los equipos utilizados para el desmonte del sistema de las bombas sumergibles. Donde se evidencie el cumplimiento de los requisitos de la norma indicada.

3.2.2.2 *Equipo de trabajo*

Para el presente trabajo se debe presentar un equipo de trabajo, conformado mínimo por 3 integrantes como a continuación se describe, para ello se debe presentar las hojas de vida con los debidos soportes de formación y experiencia que den alcance a los requerimientos descritos:

Líder técnico: quien responderá por todas las actividades realizadas y las inquietudes que se pueden presentar durante la ejecución del contrato.

- Un (1) Profesional en ingenieria ambiental, recursos hidricos, sanitaria, civil, industrial y/o carreras afines con experiencia minimo de tres (3) años en mantenimiento de equipos de bombeo para pozos profundos.

    - Hoja de vida
    - Copia del diploma o acta de pregrado.
    - Copia de Matrícula profesional y/o Tarjeta Profesional, según aplique.
    - Certificado de vigencia de la matrícula profesional y/o Tarjeta Profesional, (COPNIA o Consejo Profesional que lo regule, NO mayor de 3 meses).
    - Certificaciones con funciones de experiencia profesional o laboral relacionada.
    - Certificados de formación complementaria o adicional dando alcance al objeto del contrato, estos pueden ser cursos, diplomados o seminarios en donde se visualice la especificidad que aporte a la correcta ejecución del contrato.

- Un (1) Profesional en ingenieria civil, recursos hidricos, sanitaria, y/o carreras afines

    - Hoja de vida
    - Copia del diploma o acta de pregrado.
    - Copia de Matrícula profesional y/o Tarjeta Profesional, según aplique.
    - Certificado de vigencia de la matrícula profesional y/o Tarjeta Profesional, (COPNIA o Consejo Profesional que lo regule, NO mayor de 3 meses).

- Certificaciones con funciones de experiencia profesional o laboral relacionada con redes de bombeo en mantenimiento de equipos de bombeo para pozos profundos, análisis de vertimientos de mínimo dos (2) años
- Certificados de formación complementaria o adicional dando alcance al objeto del contrato, estos pueden ser cursos, especializaciones, diplomados o maestrías en donde se visualice la especificidad que aporte a la correcta ejecución del contrato.

- Un (1) técnico, tecnólogo o profesional en seguridad y salud en el trabajo, ingeniería industrial, sanitaria, ambiental, civil y/o carreras afines. *(Si se adjunta un perfil profesional de otra area del conocimiento distinta a SST, se debe acompañar con especialización en SST*), con licencia SST.

- Hoja de vida
- Copia de Matrícula profesional y/o Tarjeta Profesional, según aplique.
- Certificado de vigencia de la matrícula profesional, si no aplica, anexar Fotocopia del diploma de grado o certificado de formación técnica o tecnológica, según aplique
- Certificaciones que evidencie experiencia laboral de mínimo de un (1) año relacionado en análisis de vertimientos y/o mantenimiento de pozos profuntos.
- Certificados de formación complementaria o adicional dando alcance al objeto del contrato.

Nota 1: Para los perfiles solicitados, el nivel de formación educativo y la experiencia exigida pueden ser superior a lo requerido por la Entidad.

3.3 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA

El proponente adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos, necesarios para la suscripción de la aceptación de oferta:

a. Fotocopia del RUT

Fotocopia del RUT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la DIAN (Tener en cuenta la actualización exigida en la Resolución No. 000154 del 14 de diciembre de 2012 expedida por la DIAN).

b. Fotocopia del RIT

Fotocopia del RIT del Proponente y de cada uno de los miembros que lo integran, expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Bogotá D.C.).

c. Formato de Información de Terceros

El representante Legal o quien haga sus veces deberá diligenciar el formato establecido.

.

d. Certificación bancaria

Adjuntar certificación bancaria de la cuenta de ahorros o corriente donde el proponente adjudicatario quiere que se le consignen los pagos del contrato, expedida por la entidad financiera correspondiente.

Para el caso de proponentes plurales se deberá tener en cuenta lo previsto en el Concepto 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015, emitido por la Superintendencia Financiera.

3.4 COMITÉ EVALUADOR

El comité evaluador para el presente proceso de selección estará conformado de la siguiente manera:

a) Evaluador Técnico: Luis Alejandro Mecon Castillo - Alex Mauricio López Peñuela– Grupo Equipos de Laboratorio y Producción

b) Evaluador Jurídico: Carolina Reyes Guillen – Grupo de Gestión Contractual.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO, CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y OFERTA ECONÓMICA

4.1 PROCEDIMIENTO Y CRONOGRAMA DEL PROCESO:

La modalidad de selección del presente proceso corresponde a Mínima Cuantía de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. y s.s. de la subsección 5 de la sección 1 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

Los proponentes deberán tener en cuenta las fechas establecidas en el cronograma de la Plataforma de SECOP II, que hace parte de la presente invitación.

4.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN:

La forma de adjudicación del presente proceso se efectuará total y de acuerdo con el presupuesto asignado en la presente invitación.

Con la publicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la misma.

4.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD:

Con respecto a los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta que no constituyan los factores de escogencia y que no se alleguen con la propuesta, el INSTITUTO procederá a realizar el requerimiento exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en parágrafo 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por la Ley 1882 de 2018, **quien deberá presentarlos dentro del término de verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas y hasta el término de traslado del informe de evaluación.** En caso de que este no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

4.4 CRITERIOS DE SELECCIÓN:

La propuesta más favorable para la Entidad será la que ofrezca **el menor precio** relacionado en la lista de precios de SECOP II.

Se verificarán los requisitos habilitantes de conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y siempre que la oferta satisfaga las condiciones técnicas exigidas en los estudios técnicos y económicos.

Nota: Se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o podrá declarar desierto el proceso.

4.5 LISTA DE PRECIOS (OFERTA ECONÓMICA) EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

El proponente deberá presentar una propuesta económica detallada describiendo las actividades a realizar y su valor total el cual debe corresponder a todos los servicios y debe cumplir con los requisitos técnicos y condiciones exigidas para el objeto del presente proceso, para lo cual deberá diligenciar la lista de precios, según la siguiente lista:

PROPUESTA ECONÓMICA

ÍTEM	UNSPSC	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD ESTIMADA	VALOR UNITARIO ESTIMADO	PRECIO UNITARIO OFERTADO INCLUIDO IVA (OFERTA QUE PRESENTA EL PROPONENTE EN EL SECOP II)
1	40151500	Mantenimiento del Sistema de bombeo del pozo profundo	1	$ 11.900.000	
2	40151500	Suministro e instalación bomba dosificadora.	1	$ 5.057.500	
3	40151500	Mantenimiento cuarto de bombas.	1	$ 8.925.000	
4	40151500	Bolsa de repuestos.	1	$ 6.117.500	

NOTA: La oferta debe ser por el valor total de los ítesm requeridos.

La Lista de precios (Oferta económica) deberá diligenciarse en la página del SECOP II teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Para todos los efectos la oferta económica constituirá el ofrecimiento realizado por el proponente en la Lista de Precios de SECOP II.
2. En la Lista de Precios el proponente deberá indicar el valor total incluido IVA.
3. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana sin decimales.
4. Para efectos de la selección de la propuesta con menor valor, se tendrá en cuenta aquella que arroje el menor precio incluido IVA y que no sobrepase el valor del presupuesto oficial.
5. El proponente deberá ofertar el servicio, con el lleno de los requisitos técnicos.
6. El proponente cuando diligencie la lista de precios (oferta económica) en el SECOP II debe incluir la totalidad de los costos directos e indirectos inherentes a la ejecución del contrato y por ningún motivo se considerarán costos adicionales. En caso de no discriminar todos los costos directos e indirectos, o no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.
7. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
8. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.

9. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. Sera rechazada la oferta cuyo valor exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso.
12. En el evento de no diligenciar la lista de precios (oferta económica), la propuesta será RECHAZADA.
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en el proceso de contratación el Instituto aplicará las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. "Factores de desempate y acreditación" del Decreto 1860 de 2021 de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido.

4.7 CAUSALES DE RECHAZO

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de las siguientes causales:

1) Cuando no se presente la información en la forma requerida en los estudios previos y en la presente invitación y ello sea necesario para la comparación de las propuestas. (Anexos, propuesta técnica-económica y/o documentos solicitados).
2) Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
3) Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una oferta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
4) Propuesta presentada por un proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas con la materia.
5) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
6) Cuando la propuesta sea presentada en lugar diferente al señalado por el Instituto.
7) No presentar la propuesta económica en pesos colombianos.
8) Sí el proponente presenta una propuesta económica cuyo valor exceda el presupuesto oficial y/o los precios techo unitarios incluido IVA establecido para la ejecución del contrato objeto de la presente Selección.
9) Cuando en la oferta económica, no se cotice la totalidad de servicios o bienes solicitados conforme a las especificaciones técnicas o se modifiquen las mismas.
10) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
11) No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en la Invitación Pública o que no se subsanen dentro del término perentorio señalado por el INS.
12) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida que permita efectuar la evaluación económica o no se presenten los documentos y aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado por el INS para el efecto.
13) Cuando la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.

14) Cuando se compruebe inexactitud, inconsistencias y/o incongruencia en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término que fije el INS para ello, o cuando se comprueben inexactitudes, inconsistencias y/o incongruencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
15) El interferir, pretender influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las propuestas.
16) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su selección que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en los estudios previos y la presente invitación.
17) Cuando tratándose de una oferta de proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) se presente la oferta como proponente singular en la plataforma SECOP II.
18) Cuando se presenten las demás causales de rechazo contempladas en la Ley.

4.8 DECLARATORIA DE DESIERTA

El Instituto Nacional de Salud declarará desierto el proceso de mínima cuantía, únicamente por motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

También podrá declarar desierto el proceso al vencimiento del plazo fijado para adjudicar, en los siguientes casos:

- ✓ Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta dentro del término previsto en el acto de invitación.
- ✓ Cuando ninguna propuesta cumpla con los requisitos exigidos en los estudios técnicos y económicos que justifican la contratación.
- ✓ En general, cuando falte voluntad de participación.

La declaratoria de desierta se hará mediante acto administrativo motivado.

La declaratoria de desierta procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, todo se publicará Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.
Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 1º del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, para determinados actos administrativos de carácter masivo que tengan origen en convocatorias públicas, el Instituto notificará al proponente a través del correo electrónico, de acuerdo al correo aportado en la propuesta. Si el proponente desea ser notificado de manera distinta deberá informarlo al Instituto, brindando la información necesaria para la debida notificación.

4.9 CLAUSULADO DE ACEPTACION DE LA OFERTA

Se anexa clausulado, el cual es de carácter informativo, y estará sujeto a los ajustes correspondientes conforme la adjudicación **Anexo**

CAPITULO V

FORMATOS, ANEXOS Y DOCUMENTOS

Formatos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Formatos, aquellos documentos emitidos por el INS para que el proponente diligencie la información necesaria para la verificación de condiciones de los proponentes, de la propuesta, o para la presentación del ofrecimiento.

Anexos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Anexos, aquellos documentos emitidos por el INS que contienen información propia del proceso o de la Entidad, para conocimiento de los proponentes, y que tienen como finalidad aportar elementos que permitan a los interesados elaborar su oferta.

Documentos: Para efectos del presente proceso de selección, se entiende por Documentos, todos aquellos soportes que deba aportar el proponente y que son distintos de los formatos. Estos tienen por finalidad soportar las condiciones del proponente, de la propuesta o del ofrecimiento.

1. FORMATOS

Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
Formato 2 – Pagos de seguridad social y aportes legales
Formato 3 – Pacto de Transparencia

2. ANEXOS

Anexo 1 – Minuta del Contrato
Anexo 2 – Cronograma

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD
Ciudad

El suscrito, _____, Representante Legal (o apoderado) de _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos de la Selección de Mínima Cuantía, presentamos la siguiente propuesta de conformidad con el objeto del proceso de **Mínima Cuantía No. 032 de 2023** y en caso de que nos sea adjudicada nos comprometemos a cumplir a cabalidad con las obligaciones y condiciones exigidas en los estudios técnicos y económicos y demás documentos que conforman el proceso. Para tal efecto manifestamos bajo la gravedad del juramento lo siguiente:

a) Que contamos con la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales que resulten del presente proceso de selección de mínima cuantía.

b) Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta y por consiguiente esta compromete únicamente a los firmantes.

c) Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado y nos acogemos a lo dispuesto en los estudios y documentos previos/Invitación Pública, sus anexos aclaraciones y adendas (cuando haya lugar a ello), y que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

d) Que de conformidad con los estudios previos y sus anexos he consultado la página web del SECOP II www.colombiacompra.gov.co y conozco toda la documentación surgida dentro del presente proceso de selección.

e) Que no nos encontramos incursos en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para licitar o contratar consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4º del Decreto 679 de 1994, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia. (En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal deberá manifestarse que ninguno de sus integrantes se encuentra en dicha situación).

f) Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal: _____, según las siguientes normas: _____. (En el evento de no realizarse manifestación, se asumirá que ninguno de los documentos cuenta con reserva legal).

g) Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.

h) Que durante los últimos dos (2) años anteriores a la apertura de la convocatoria pública, hemos tenido (INDICAR NÚMERO) _____ multas por incumplimientos contractuales (INCLUIR LAS DEL PROPONENTE O SUS INTEGRANTES).

i) En caso de resultar seleccionado parcial o totalmente, me comprometo a:

1. Establecer y presentar oportunamente al INS, las garantías contractuales que se pacten.
2. Ejecutar el objeto contratado, de acuerdo con los estudios técnicos y económicos correspondientes y con lo establecido en la propuesta adjunta.
3. Cumplir con los plazos establecidos en el INS para la ejecución del objeto contratado.

j) El término de validez de la oferta es de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la presente Invitación Pública

k) Declaro que no me encuentro en el Boletín de Responsables Fiscales que emite la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000; o he celebrado acuerdo de pago de conformidad con (explicar y anexar documento con indicación de fecha y demás especificaciones).

l) Que de forma unilateral manifestamos nuestro compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia y que en nuestra participación dentro del presente proceso no realizaremos ofrecimientos por comisiones o dádivas para obtener favorecimientos y mantendremos probidad a lo largo del mismo.

m) Que manifiesto dar cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, y tener conocimiento del Procedimiento “Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, especialmente lo establecido en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas INS.

n) Que certifico que cumpliré con todas las condiciones contenidas en la invitación publica, sus adendas, anexos, y en especial el Anexo Técnico.

o) Que asumimos por nuestra cuenta y riesgo la totalidad de los costos que demande la ejecución del objeto del contrato.

p) Que manifiesto a la Entidad que SI__ NO ___, acepto que la notificación o comunicación de los actos que se deriven de esta invitación, sea realizada a través de medio electrónico abajo citado.

q) Que declaro bajo la gravedad del juramento, que toda información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

r) El suscrito señala como su dirección a donde se pueden remitir por correo notificaciones relacionadas con este proceso, la siguiente:

Nombre del Proponente	
Nombre del Representante	
Nit	
Teléfono	

Dirección y Ciudad	
Fax	
Correo Electrónico	

Atentamente:

FIRMA DEL PROPONENTE/REPRESENTANTE LEGAL/APODERADO (Según sea el caso)
C. C. No. _____

FORMATO 2

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA_____

FORMATO 3

PACTO DE TRANSPARENCIA - ÉTICA PÚBLICA Y PRIVADA EN LA CONTRATACIÓN ESTATAL COMPROMISO DE TODOS

Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 032-2023

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Oferente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Oferente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del INSTITUTO para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. **032**-2023.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del INSTITUTO, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. **032** -2023.

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Mínima Cuantía No. **032**-2023 nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2023.

Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:
(Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento)

ANEXO 1

CLAUSULADO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

El presente clausulado es de carácter informativo:

TERCERA. - PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN: A) PLAZO DE EJECUCIÓN: Será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 11de diciembre de 2023. **B) LUGAR DE EJECUCIÓN:** Será en las instalaciones de la Hacienda Galindo (municipio de Bojacá, Vereda Cortés, sector Puente Galindo, Km 5 vía Madrid).

CUARTA. - DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y productos contractuales, de conformidad con lo establecido en los estudios, documentos previos y la oferta presentada dentro del proceso.
2. Constituir la garantía a favor del **INSTITUTO** en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato y hasta la liquidación (cuando aplique), por los valores y con los amparos previstos en el mismo y presentarla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato.
3. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, adicionado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
4. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
5. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II según periodicidad exigida en el contrato.
6. Cumplir con lo establecido en el POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al objeto del contrato.
7. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.
8. Cumplir con las políticas y lineamientos del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información del **INSTITUTO.**
9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía sobre la ejecución del contrato al Supervisor del mismo.
10. Respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión de la ejecución del contrato
11. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, deberá informar inmediatamente de su ocurrencia al **INSTITUTO** y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fuesen necesarios
13. Atender los lineamientos que durante el desarrollo del contrato emita **EL INSTITUTO.**
14. Colaborar con el INS en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla en las condiciones pactadas.

15. Cumplir con las demás actividades que se deriven del objeto del contrato.

B) Obligaciones Específicas:

1. Asistir a la reunión de apertura, así como a las demás solicitadas por los supervisores del contrato, y acoger las decisiones concertadas en las mismas. La reunión de apertura se realizará de forma presencial o virtual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía, el medio y hora de la misma será informada previamente por el supervisor del contrato. En esta reunión también se tratarán temas como, lineamientos para el ingreso, permanencia en las instalaciones, cuando y como seguir las indicaciones de la Brigada en caso de emergencia.
2. Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la reunión de apertura, el plan de trabajo en versión digital que se ajuste al Plan de Aseguramiento Metrológico del INS para la vigencia 2023, este debe contemplar las actividades contratadas, los tiempos en que se ejecutarán y protocolos de mantenimiento que serán aprobados por la supervisión antes de iniciar las actividades.
3. Realizar las operaciones metrológicas a los equipos con el personal ofertado en la propuesta, **este no puede ser reemplazado durante un porcentaje inferior de tiempo de ejecución correspondiente al 40%,** una vez superado este tiempo en caso de presentarse cambio de personal, se debe entregar máximo tres (3) días antes de la intervención, las hojas de vida del nuevo personal, cumpliendo con las condiciones mínimas iniciales exigidas por la entidad para su revisión y aprobación por parte de la supervisión.
4. Coordinar con el personal profesional designado por el supervisor del contrato, todas las intervenciones que requieran de paradas de equipos o sistemas, en aras de mantener la operación de la planta.
5. Realizar las rutinas de mantenimiento preventivo a los equipos del sistema, siguiendo los protocolos destinados para tal fin.
6. Realizar pruebas de funcionamiento conjuntamente con el personal asigando por la entidad, previo y posterior a la realización de las actividades de mantenimiento.
7. Entregar los informes o reportes de servicio en medio digital para revisión inicial según los tiempos acordados en la reunión de apertura, una vez realizada la operación de confirmación metrológica. Una vez notificada la aprobación para impresión deberá ser entrega en medio digital en versión final en los próximos tres (3) días hábiles siguientes.
   NOTA: Se debe entregar al finalizar el total de las intervenciones de operación metrológica, en medio digital el total de los informes o reportes de servicio realizados durante la vigencia del contrato.
8. Diligenciar el rótulo del proveedor con marcador indeleble que debe ser adherido a cada uno de los equipos luego de ejecutarse el servicio de mantenimiento y verificación, el cual debe contener el tipo de servicio, fecha de realización y número de informe.
9. Brindar garantía por el término de un (1) año por los servicios realizados y de un (1) año por defectos de fabricación de los repuestos suministrados e instalados.
10. Realizar los mantenimientos correctivos a los que haya lugar durante la ejecución del contrato y término de la garantía que permitan garantizar el adecuado funcionamiento del equipo descrito en la presente solicitud.
11. Realizar la entrega de los repuestos aprobados por la supervisión al personal de ingeniería de la Dirección de Producción o el profesional delegado por el Grupo de Equipos de Laboratorio, acompañado de la ficha técnica, remisión de entrega con descripción y cantidad de los repuestos suministrados, los cuales serán revisados en su totalidad, con el fin de verificar su estado e integridad de los mismos.
12. Garantizar que si durante la prestación de servicio, el contratista genera residuos peligrosos de características CRETIB (según el Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, tales como: solventes tóxicos, aceite usado, sustancias con trazas de hidrocarburos, luminarias, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEE's), además de los residuos no

peligrosos ordinarios, reciclables y otros especiales como escombros (<menor de 1m3), deberá clasificar, recolectar y almacenar en coordinación con el Área de Gestión Ambiental Interna del INS para su posterior entrega al gestor autorizado por parte del INS.

13. Cumplir con los procedimientos de ingreso, flujo de personal y de materiales dentro de cada una de las áreas de acuerdo con los lineamientos de cada laboratorio.
14. Prestar asesoría permanente en temas técnicos relacionados con el servicio, y dar respuesta y atención oportuna a las inquietudes formuladas durante la ejecución del contrato y término de la garantía. Los requerimientos se realizarán vía telefónica o e-mail, en horarios hábiles y la respuesta se debe realizar en un máximo de 8 horas hábiles una vez realizado el requerimiento.
15. Responder por cualquier daño que se genere en el momento de realizar las actividades de mantenimiento y verificación.
16. Garantizar que el personal de la empresa contratista esté debidamente identificado con carnet y vestuario de la empresa, además debe contar con los elementos protección personal (guantes, tapa bocas, gafas, entre otros) apropiados para la realización de sus trabajos.
17. Dejar las áreas de trabajo por lo menos en las mismas condiciones de orden y limpieza en que fueron encontradas al inicio de la actividad.

c) Especificaciones Técnicas:

Mantenimiento Preventivo: Los equipos sobre los cuales se requiere la realización de una rutina de mantenimiento preventivo, son los siguientes:

ITEM	N° INVENTARIO	NÚMERO METROLÓGICO	EQUIPO	MARCA	MODELO	N° SERIE	LABORATORIO
Información según el Plan de Aseguramiento Metrológio PAME							
1	15911	HG-074	BOMBA SUMERGIBLE	JACUZZI	1056B 75-10	19-0143	HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO
2	15912	HG-092	MOTOBOMBA	WORTHINGTON	2 1/2 * 1 1/2 * 8	113870101	HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO
3	15913	HG-093	MOTOBOMBA	HIDROMAC	ETA80-40/2 MV	100418	HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO HACIENDA GALINDO Y SERPENTARIO
4	NO DISPONIBLE	HG-122	BOMBA DE CLORACIÓN	CHEM-FEED	C630P	KW2241	Esta bomba debe ser repotenciada según lo señalado en DESCRIPCIÓN BOMBA DE CLORACIÓN A SUMINISTRAR.

Nota: Actualmente el sistema de bombeo del pozo se encuentra operando, se debe tener presente para la bomba del sumergida del sistema, que el pozo presenta un colapso a los 96.6 metros aproximadamente, por lo que se deberán tomar las debidas precauciones para su intervención segura.

A continuación, se presenta la información técnica del pozo y sistema de bombeo:

DATOS POZO			
NIVEL ESTATICO	61,20 m	**CAUDAL**	4,8 Lps
DIAMETRO DEL POZO	10" y 6 "	**MATERIAL**	Acero al carbón
DATOS TUBERIA DE DESCARGA			
DIAMETRO TUBERÍA DE DESCARGA	3"	**LONGITUD EN TRAMOS**	6 m
PROFUNIDAD DE INSTALACIÓN	82,16 m		
DATOS MOTOR Y BOMBA SUMERGIBLE			
MARCA DEL MOTOR		Franklin Electric	
CAPACIDAD DEL MOTOR		10 HP a 200 V	
SERIE DEL MOTOR		1901-43	
MARCA DE LA BOMBA		Jacuzzi	
ETAPAS BOMBA		10 etapas	
CORRIENTE DE TRABAJO		30-30-32	

Actividades mínimas a realizarse durante el mantenimiento preventivo:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANT
1	Mantenimiento del pozo profundo con desinfección de agua subterránea (Logística inicial y final del equipo de mantenimiento, extracción y análisis del sistema equipo de bombeo, video de inspección pre y pos mantenimiento, tratamiento con desincrustantes químicos, intervención mecánica, extracción de sedimentos con aire comprimido, desinfección del pozo, limpieza y recubrimiento tubería, montaje equipo de bombeo, e informe final).	Global	1
2.	Repotenciación (suministro e instalación) bomba dosificadora.	Global	1
3.	Mantenimiento Sistema de Bombeo: (bombas, cuarto de bombas, sistemas de control).	Global	1

Rutina de mantenimiento preventivo:

La rutina de mantenimiento preventivo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- ✓ Logística inicial y final de extracción del sistema de bombeo: para la ejecución de este mantenimiento se deberá garantizar maquinaria, herramientas, recursos humanos y técnicos acordes a la capacidad requerida.
- ✓ Toma inicial de datos del pozo: “Estado inicial del pozo": nivel estático y dinámico del agua.

- ✓ Extracción de tubería y equipo de bombeo.
- ✓ Toma de video para verificación de condiciones iniciales del pozo antes de iniciar las intervenciones: estado mecánico, ubicación de los filtros, colapsos, obstrucciones y posibles roturas.
- ✓ Revisión, limpieza, desincrustación y mantenimiento de cada uno de los componentes del sistema de bombeo.
  - o Limpieza general externa de toda la tubería
  - o Revisión integridad de las roscas y uniones de la tubería
  - o Verificación y mantenimiento preventivo de la bomba sumergible
  - o Verificación de integridad de la manguera de "salida del pozo)
- ✓ Aplicación de agentes químicos desincrustante, con el fin de desincrustar los sólidos que obstaculizan el flujo del agua en la tubería de revestimiento.
  - o Revisar informes anteriores para fortalecer la descripción de la actividad
- ✓ Extracción de sedimentos remanentes (el proveedor defina técnica a emplear dentro de su oferta técnica)
- ✓ Toma de video final de condiciones posterior al mantenimiento.
- ✓ Montaje del sistema de bombeo.
- ✓ Repotenciación, limpieza, desincrustación de sedimentos y mantenimiento de la bomba dosificadora de cloro.
- ✓ Cambio de manguera para adición de cloro, mantenimiento correctivo de fugas en sistema de cloración.
- ✓ Mantenimiento correctivo o reemplazo del totalizador de la bomba sumergible.
- ✓ Toma final de datos del pozo: "como se entrega el pozo después del mantenimiento": nivel estático y dinámico del agua.
- ✓ Revisión, limpieza, desincrustación de sedimentos y mantenimiento de la torre de aireación. (Incluye pintura y cambio de carbón activado)
- ✓ Mantenimiento de las motobombas. Preventivo y si aplica correctivo. Inicialmente determinación del estado de las bombas, consumos etc, y si se determinan daños, realizar el correctivo.
- ✓ Mantenimiento del sistema eléctrico del cuarto de bombeo, incluyendo muletilla de bomba de riego.
- ✓ Pruebas de funcionamiento.
- ✓ Instalación de registro metálico a la salida del tanque de almacenamiento del cerro

Repotenciación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN BOMBA DE CLORACIÓN A SUMINISTRAR	UNID	CANT
1	Sistema dosificación de hipoclorito de sodio para agua potable con capacidad de dosificación de 2 LPH. El sistema de dosificación de hipoclorito de sodio es para tratar un caudal de 5,3 LPS proveniente de pozo. Adicional, requieren que el sistema sea autoajustable dependiendo del caudal de ingreso. Incluye • Integración de un medidor de caudal electromagnético • Dosificadora de diafragma • Tanque de almacenamiento de hipoclorito Sistema de dosificación de Hipoclorito de sodio conformada por bomba dosificadora, con capacidad de 2 LPH, presión máxima de 15 bar. Incluye	Global	1

	Válvula de pie con sensor de nivel, válvula de inyección, manguera de succión y descarga (longitud de 2 metros), peso cerámico, soporte y tanque de almacenamiento de producto químico con capacidad de 38L en polietileno.		

Equipo de trabajo.

Para el desarrollo del contrato, se debe presentar un equipo de trabajo, conformado mínimo por tres (3) integrantes como a continuación se describe:

4) Un (1) Profesional en ingenieria ambiental, recursos hidricos, sanitaria, civil, industrial y/o carreras afines con experiencia minimo de tres (3) años en mantenimiento de equipos de bombeo para pozos profundos.
5) Un (1) Profesional en ingenieria civil, recursos hidricos, sanitaria, y/o carreras afines
6) Un (1) técnico, tecnólogo o profesional en seguridad y salud en el trabajo, ingeniería industrial, sanitaria, ambiental, civil y/o carreras afines. *(Si se adjunta un perfil profesional de otra area del conocimiento distinta a SST, se debe acompañar con especialización en SST*), con licencia SST.

Bolsa de Repuestos.

Para el presente proceso se establece una **Bolsa de Repuestos** con el fin de atender durante el servicio de mantenimiento las eventualidades que requieran cambio de repuestos y/o componentes para el óptimo funcionamiento de los equipos para lo cual se debe tener en cuenta:

- Todos los repuestos suministrados deben ser entregados en su empaque original, no usado, no reconstruido, no remanufacturado y original de tal forma que ofrezcan la mayor confiabilidad para garantizar su autenticidad.
- Una vez cambiado el repuesto, se debe generar un informe de servicio donde se consigne el cambio del repuesto y los ajustes realizados. El valor de los bienes objeto de cotización, no debe incluir la mano de obra, toda vez que este valor ya se contempla dentro de las actividades del servicio contratado.
- El cambio de(l) repuesto(s) deberá hacerse en compañía del Responsable de Aseguramiento Metrológico delegado por el Grupo Equipos de Laboratorio para verificar su instalación.
- El control de la bolsa de repuestos será ejercido por la supervisión, descontando el valor de los repuestos adquiridos hasta agotar el monto disponible.

Procedimiento para la aprobación del valor de los repuestos, elementos y/o componentes.

- Notificar al supervisor del contrato personalmente o vía correo electrónico, mediante reporte generado en la etapa inicial del servicio de mantenimiento, el estado del equipo nombre y costo del repuesto.
- El INS llevará a cabo la respectiva verificación y análisis de los precios del mercado, dentro del cual podrá solicitar otras cotizaciones para validar los precios del componente, elemento o repuesto.
- El INS mediante comunicación electrónica le informa al contratista el valor y detalle del componente (s), elemento(s) o repuesto(s) elegido (s) para hacer parte de la denominada bolsa de repuestos.

VISITA TÉCNICA:

La visita al sitio de ejecución del contrato se llevará a cabo con el propósito de verificar las condiciones generales de los equipos, tales como físicas, eléctricas, mecánicas y otras que se consideren importantes para la correcta ejecución del servicio, el proponente que no se presente a la visita cuando el Instituto lo programe, será responsable de conocer las condiciones y ubicación de los equipos para el desarrollo del objeto del contrato, así como los aspectos que puedan llegar a ser determinantes en los costos de ejecución, sin que la entidad deba reconocer al contratista en el futuro, posibles desequilibrios por desconocimiento de estas.

El abstenerse de hacer la visita a las instalaciones no será justificación para no dar cumplimiento a los requisitos de correcta ejecución del contrato que se suscriba. Los gastos de la visita correrán por cuenta de cada proponente, y los asistentes a la visita deberán ser profesionales idóneos para realizar la misma. La información que la entidad entregue no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes aquellos detalles y condiciones susceptibles para presentar la propuesta, o que puedan afectar la ejecución del contrato.

La fecha y hora para realizar la visita será fijada por la Entidad en el cronograma anexo a la Solicitud de Cotización, a través de la plataforma Secop II.

C) Informes:

Informe que contenga como mínimo la siguiente información: (Versión digital)

1. Título del informe (Tener en cuenta arriba *"Operaciones de Confirmación Metrológica"*).
2. Nombre del proveedor y Dirección donde se realizó la operación de confirmación metrológica.
3. Identificación unívoca del informe, incluyendo paginación para asegurar que la página es reconocida como parte del informe y una clara identificación del final del informe.
4. Nombre y Dirección del cliente.
5. Identificación del protocolo utilizado (aquí tener en cuenta las normas empleadas y/o instrucciones del fabricante para realizar las pruebas en el equipo).
6. Descripción, condición e identificación unívoca del equipo que se interviene.
7. Si se realizaron ajustes o correctivos indicarlo (sólo para mantenimiento)
8. Registrar consumos eléctricos, voltaje, corriente, potencia, entre otros en caso de ser requerido por el supervisor.
9. Resultados obtenidos con las respectivas unidades de medida, teniendo en cuenta los criterios de aceptación del fabricante y/o norma.
10. Declaración sobre el cumplimiento o no cumplimiento con los requisitos y/o especificaciones técnicas del equipo.
11. Fecha de la operación de confirmación metrológica.
12. Registro de las condiciones ambientales.
13. Registro de la trazabilidad empleada en la verificación del equipo, teniendo en cuenta: N° de informe asociado, nombre del equipo e identificación unívoca y fecha de calibración, asociar a esta la trazabilidad del patrón empleado.
14. Detalle de las acciones realizadas
15. Diagnóstico inicial y final del equipo.
16. Corrección o ajuste realizado en caso de haberse requerido un repuesto.
17. Observaciones y/o recomendaciones de uso o limpieza.
18. Grado de obsolescencia de cada equipo y sugerencia de reposición o repotencialización.
19. Firma de recibido del servicio por parte del usuario del equipo y/o delegado del laboratorio donde está ubicado el equipo.

20. Nombre y firma de quien realiza el informe y la operación de confirmación metrológica. (Técnico o Ingeniero de Soporte Técnico).
21. Nombre y firma del usuario recibido del equipo a satisfacción.

c. Un (1) informe original firmado según formato entregado por el supervisor, cada vez que se facturen productos y servicios, donde se describa el presupuesto utilizado en las OCM*, mano de obra, repuestos, informes entregado, fechas de las OCM* y las demás solicitadas por el Supervisor del contrato, que contenga, No. de contrato, Dirección y la información del equipo tipo tabla:

EQUIPO	MARCA	MODELO	INVENTARIO O NUMERO METROLÓGICO	SERIE	FECHA OCM*	TIPO DE OCM*	N° INFORME	UBICACIÓN	COSTO GENERADO $

*OCM: Operaciones de Confirmación Metrológica.

d) Productos:

1. Informes de los servicios prestados en medio digital.

QUINTA. - OBLIGACIONES A CARGO DEL INSTITUTO: En virtud del presente contrato, **EL INSTITUTO** tendrá los siguientes derechos y deberes:

1. Ejercer la supervisión general sobre el objeto del contrato.
2. Realizar el ingreso al almacén de los bienes adquiridos con el presente contrato (cuando aplique), de igual forma sus respectivas salidas a las diferentes dependencias.
3. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente contratación y sanción para quién los vulnere.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
5. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL CONTRATISTA.
6. Asignar las actividades a realizar por parte del contratista.
7. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno a EL INSTITUTO sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
10. Repetir contra los servidores públicos, la contratista o terceros por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
11. Adelantar revisiones periódicas, a través de la supervisión, para verificar que la ejecución del contrato cumpla con las condiciones ofrecidas, naturaleza del objeto contratado y los requisitos mínimos previstos en las normas sobre la materia y promover las acciones de responsabilidad contra EL CONTRATISTA y sus garantes si hay lugar a ello.
12. Cancelar oportunamente al CONTRATISTA el valor del contrato de conformidad con lo estipulado en la forma de pago.
13. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de lo establecido en el POE-A01.2014-001 “Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”, especialmente lo dispuesto en el Anexo 1 sobre Normas y Requerimientos de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, de acuerdo al tipo de actividad que desarrolla.
14. Verificar, a través de la supervisión del contrato, el cumplimiento de las normas de Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente y de acuerdo al tipo de actividad desarrollada.

SEXTA. - FORMA DE PAGO: El Instituto Nacional de Salud cancelará en un solo pago, una vez realizado el total de los servicios requeridos a satisfacción del supervisor del contrato, previa presentación de la factura y certificación del supervisor del contrato, acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales vigentes. El valor de las facturas presentadas no podrá exceder el valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la cancelación del pago, **EL CONTRATISTA** debe cumplir a satisfacción con la prestación del servicio y la entrega de lo facturado, acorde con el objeto del contrato, previo visto bueno por parte del supervisor del contrato, así como también aportar la certificación sobre el cumplimiento en el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA) y la factura correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a las medidas para gestionar la facturación electrónica, establecidas en el Decreto 358 de 2020, Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por la DIAN, Directiva Presidencia 09 de 2020 y Circular Externa 016 del SIIF y demás normas que lo regulen, aclaren o modifiquen.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago se efectuará mediante abono por Terminal vía ACH y estará sujeto a la situación de recursos por parte de la DTN de acuerdo al Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC- aprobado para esta vigencia según programación mensual de giros.

Nota 1: El valor de la factura presentada no podrá exceder el valor del contrato.

SÉPTIMA. - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: EL INSTITUTO pagará al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato se financiará con recursos de la vigencia fiscal 2023, para lo cual se cuenta con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 72123 del 24 de julio del 2023 expedido por el Grupo de Gestión Financiera, así:

Proyecto (nombre del rubro)	Código del Rubro y Recurso	Valor Por Cargar
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - INFRAESTRUCTURA DE LABORATORIOS EN SALUD CON MANTENIMIENTO - RENOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LOS LABORATORIOS DEL INS NACIONAL	C-1901-0300-12-0-1901152-02-10	

OCTAVA.- SUPERVISIÓN: La supervisión sobre la ejecución del cumplimiento del objeto y obligaciones de la presente aceptación de oferta será ejercida por El Coordinador del Grupo Equipos de Laboratorio y Producción o quien esta delegue, quien deberá dar cumplimiento a lo indicado en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 0064 de 2017, mediante la cual se reglamentó el ejercicio de la interventoría y la supervisión y los demás actos administrativos que la reglamenten modifiquen y/o adicionen. Así mismo deberá cargar en la plataforma del SECOP II los informe(s), productos y soportes de la ejecución del contrato. Cuando el supervisor sea un director, Coordinador o Jefe de Área/Dirección/Grupo la responsabilidad quedara a quien lo remplace en el cargo.

NOVENA. - GARANTÍA ÚNICA: EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del **INSTITUTO** una garantía única otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y conforme a las disposiciones pertinentes, que ampare los siguientes riesgos: **1. Cumplimiento:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la aceptación de oferta, vigente por el término de ejecución de la aceptación de oferta y un (1) año más. **2. Garantía de calidad de los servicios:**

Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la aceptación de oferta, vigente por el término de ejecución de la aceptación de oferta y un (1) año más. **3. Garantía de calidad de los bienes:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la aceptación de oferta, vigente por el término de ejecución de la aceptación de oferta y un (1) año más**.4.Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Equivalente al ocho por ciento (8%) del valor total de la aceptación de oferta, vigente por el término de ejecución de la aceptación de oferta y tres (3) años más.

DÉCIMA.- MULTAS: - En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la presente aceptación de oferta a cargo del **CONTRATISTA**, y como apremio para que las atienda oportunamente, el **INSTITUTO** podrá imponerle mediante Resolución motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total de la aceptación de oferta por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones previo requerimiento al **CONTRATISTA**, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta. **EL CONTRATISTA** autoriza desde ya, para que en caso de que el **INSTITUTO** le imponga multas, el valor de las mismas se descuente del saldo a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la garantía única, de cumplimiento constituida, lo anterior, salvo que **EL CONTRATISTA** demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados. **PARÁGRAFO:** Para los efectos del cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran a **EL CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el objeto, ni las demás responsabilidades y obligaciones del mismo.
DÉCIMA PRIMERA. - PENAL PECUNIARIA: Si **EL CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas de la presente aceptación de oferta, pagará al **INSTITUTO** el veinte por ciento (20%) del valor total de la misma como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad, se impongan las multas a que haya lugar y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. El **INSTITUTO** podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al **CONTRATISTA** en desarrollo de la aceptación de oferta, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, el **INSTITUTO** podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento. **PARÁGRAFO:** Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicarán las disposiciones establecidas en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEGUNDA. - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES, SOMETIMIENTO A LA LEY NACIONAL y CADUCIDAD: De conformidad con lo dispuesto por los Artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con la Ley 1150 de 2007, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación y terminación unilaterales, sometimiento a la ley nacional y caducidad por parte de la Entidad, se entienden incorporadas en la presente aceptación de oferta.

DÉCIMA TERCERA. - INDEMNIDAD: Con ocasión de la celebración y ejecución de la presente aceptación de oferta **EL CONTRATISTA** se compromete y acuerda en forma irrevocable a mantener indemne a **EL INSTITUTO** por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de tipo privada, administrativa o judicial proveniente de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Así mismo, **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne al **INSTITUTO**, ante cualquier reclamación de carácter laboral o relacionado, así como contractual que se origine por el incumplimiento de las obligaciones laborales y/o contractuales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta.

DÉCIMA CUARTA. - RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD: Toda la información que pueda conocer, manejar o desarrollar **EL CONTRATISTA**, durante la vigencia de la presente aceptación de oferta, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de **EL INSTITUTO**. La información confidencial sólo podrá ser utilizada con el propósito de cumplir con el servicio ofertado, quedándole prohibido a quien la recibe, compartirla con terceros.

DÉCIMA QUINTA. - RESPONSABILIDAD: EL CONTRATISTA responderá civil y penalmente tanto por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a **EL INSTITUTO**, todo de conformidad con lo dispuesto por los artículos 52, 53 y 56 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEXTA. - CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones emanados de la presente aceptación de oferta sin que medie previa autorización expresa por parte del **INSTITUTO**.

DÉCIMA SEPTIMA. - SUSPENSIÓN: Las partes contratantes podrán suspender la ejecución de la presente aceptación de oferta, mediante la suscripción de un acta en donde conste tal evento cuando medien circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito, previa solicitud debidamente sustentada por una de las partes.

DÉCIMA OCTAVA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes contratantes en caso de controversias contractuales buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual a través de los mecanismos de solución de conflictos previstos en normatividad vigente, de conformidad con la naturaleza y cuantía del asunto.

DECIMA NOVENA. - AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: La presente aceptación de oferta será ejecutada por **EL CONTRATISTA** con la autonomía e independencia que sus obligaciones le señalen y el desarrollo del mismo no genera vínculo laboral alguno con **EL INSTITUTO** y por ende no tiene derecho al reconocimiento de prestaciones sociales.

VIGESIMA. - RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: EL/LA CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las normas legales de protección ambiental vigentes en Colombia, así como a la normatividad interna del **INSTITUTO**, relacionadas con el deber de proteger el medio ambiente y los recursos naturales y realizar la disposición final de residuos peligrosos, con responsabilidad social en procura del desarrollo sostenible del medio ambiente.

VIGESIMA PRIMERA. - DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - DOCUMENTOS CONTRACTUALES: Para todos los efectos, son documentos de esta aceptación de oferta y por lo tanto hacen parte integral de la misma, todos los documentos aquí citados y los demás que se generen con ocasión de la ejecución contractual, los cuales definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones contractuales.

VIGÉSIMA TERCERA. - NOTIFICACIONES: Toda comunicación efectuada por **EL INSTITUTO** que deba ser notificada a **EL CONTRATISTA** será realizada a través de medios electrónicos o digitales, especialmente a través de correo electrónico suministrado por **EL CONTRATISTA**.

VIGÉSIMA CUARTA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se entiende perfeccionada con la firma de las partes a través de la plataforma del SECOP II, para la ejecución se requiere de la existencia de Disponibilidades y Registros Presupuestales correspondientes y de la aprobación de la garantía única por parte del **INSTITUTO**.

ANEXO 2
CRONOGRAMA

1	Publicación de la invitación a ofertar en página web.	**09 de octubre de 2023**
2	Plazo para formular observaciones a la invitación y a los estudios previos	**Hasta el 12 de octubre de 2023 Hasta las 14:00 horas**
3	Manifestaciones de interés MIPYMES	**12 de octubre de 2023**
4	Publicación de respuesta a las observaciones	**El 17 de octubre de 2023 Será publicado en la Página web del SECOP II:** www.colombiacompra.gov.co
5	Publicación del aviso de limitación o no a MIPYMES	**17 de octubre de 2023**
6	Cierre del proceso: Entrega de ofertas y documentos a través de SECOP II que acrediten el cumplimiento de requisitos habilitantes y factor económico.	**El 19 de octubre de 2023 a las 14:00 horas**
7	Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de propuestas.	**Del 19 al 23 octubre de 2023**
8	Publicación y traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes y evaluación económica de propuestas.	**23 octubre de 2023 Será publicado en Página web del SECOP II:** www.colombiacompra.gov.co
9	Plazo para formular observaciones a la evaluación económica y verificación de la propuesta.	**24de octubre de 2023 Hasta las 17:00 horas**
10	Respuesta a observaciones al informe de verificación de requisitos habilitantes y comunicación de aceptación de oferta.	**26 de octubre de 2023**
11	Aceptación (adjudicación) de la Oferta, comunicación de la aceptación y cumplimiento de los requisitos de ejecución.	**A partir del 27 de octubre de 2023**