IPO-SO– 001–2022
Solicitud Pública de Ofertas IPO-SO-001–2022

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P.

SUBGERENCIA DE OPERACIONES

CONDICIONES DE INVITACIÓN

"SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL"

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS IPO-SO-001-2022

FEBRERO DE 2022

IPO-SO-001-2022 "SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL"

Contenido

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES 2

1.1. OBJETO 2
1.2. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO 2
1.3. PARTICIPANTES 2
1.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL 2
1.5. CORRESPONDENCIA 2
1.6. NORMATIVIDAD APLICABLE 3
1.7. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO 3
1.8. PLAZO DE EJECUCIÓN 3
1.9. FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE LA SOLICITUD PUBLICA DE OFERTAS . 3
1.10. CONSULTA Y COMPRA DE LAS CONDICIONES DE INVITACIÓN 3
1.11. FECHA LÍMITE PARA LA VENTA DE LAS CONDICIONES DE INVITACIÓN 4
1.12. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN 4
1.13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 4
1.14. APERTURA DE LAS OFERTAS 6
1.15. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE OFERTAS 7
1.16. TÉRMINOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN 7
1.16.1. RECIBO DE OFERTAS 7
1.16.2. EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y ECONÓMICA 7
1.16.3. TRASLADO PARA OBSERVACIONES 7
1.16.4. ADJUDICACIÓN DEL PROVEEDOR 8
1.16.5. FIRMA DEL CONTRATO 8
1.16.6. EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS OFERTAS Y SUS EFECTOS 8
1.16.7. EVALUACIÓN JURÍDICA Y FINANCIERA 9
1.16.8. EVALUACIÓN TÉCNICA 9
1.16.9. EVALUACIÓN ECONÓMICA 9
1.16.10. OTROS ASPECTOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA 10
1.17. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN 10
1.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS 10
1.19. CAUSALES PARA DAR POR TERMINADO EL PROCESO DE SELECCIÓN 11
1.20. SISTEMA DE COMPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN 12
1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFERENTES Y DEL PERSONAL DEL OFERENTE. 12
1.22. CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO 12

CAPÍTULO 2. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 13

2.1 FACTORES DE SELECCIÓN 13
2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE EVALUACIÓN 13
2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA 13
2.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL 13
2.2.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 14

2.2.4 NATURALEZA TRIBUTARIA 15
2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO – FINANCIERO Y ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN 15
2.4 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO 16
2.5 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS 17
2.6 EVALUACION FINANCIERA 17
2.7 EVALUACION ECONÓMICA 18
CAPÍTULO 3. CONDICIONES DEL CONTRATO 19
3.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR 19
POLÍTICA INTEGRADA DE GESTIÓN DE CALIDAD 19
3.2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA 20
3.3 SUPERVISIÓN 20
3.4 AJUSTES 21
CAPÍTULO 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 22
4.1. ALCANCE DEL OBJETO 22
4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS 22
4.2.1. CLORO LÍQUIDO (ÍTEM 1) 22
4.2.2. SODA CÁUSTICA (ÍTEM 2) 23
4.2.3. HIPOCLORITO DE SODIO LÍQUIDO (ÍTEM 3)..... **¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.**
4.2.4 CARBÓN ACTIVADO (ÍTEM 4) 24
4.3 RIESGO DE PÉRDIDA DE LOS INSUMOS..... 25
4.4 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS INSUMOS. 25
4.5 INSUMOS DEFECTUOSOS. 25
CAPÍTULO 5. GESTIÓN AMBIENTAL; GESTIÓN SOCIAL; PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL E IMPACTO URBANO 26
5.1 LINEAMIENTOS GENERALES .....
5.2 REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS .....
5.3 GESTIÓN AMBIENTAL DEL PROYECTO.....
5.4.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE PRODUCTOS O SERVICIOS A SUMINISTRAR .....
5.4.2 IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTALES .....
5.4.3 IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS .....
5.4.4 MEDIDAS DE MANEJO, CONTROL, MITIGACIÓN Y/O COMPENSACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES GENERADOS POR LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.....
5.4.5 MEDIDAS DE MANEJO Y CONTROL .....
5.4.6 MEDIDAS DE MITIGACIÓN.....
5.4.7 MEDIDAS COMPENSATORIAS.....
5.4.8 PLAN DE CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS .....
5.5 SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO .....
5.5.1 PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.....
5.5.2 FUNCIONES DEL PROFESIONAL EN SALUD OCUPACIONAL.....
5.5.3 PRIMEROS AUXILIOS.....
5.5.5 HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL .....

5.5.6 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, HERRAMIENTAS E IMPLEMENTOS DE TRABAJO.....
5.5.7 SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL .....
5.5.8 SEGURIDAD INDUSTRIAL .....
5.5.9 RIESGOS PROFESIONALES .....

ANEXOS

Anexo 1. Datos de la Invitación
Anexo 2. Carta de presentación de la Oferta
Anexo 3. Datos del Contrato
Anexo 4. Condiciones especiales
Anexo 5. Documentos de la oferta
Anexo 6. Certificado de compromiso
Anexo 7. Recomendaciones a los participantes
Anexo 8. Cláusula de Confidencialidad

FORMULARIOS

Formulario No. 1: Lista de cantidades y precios
Formulario No. 2: Experiencia del oferente
Formulario No. 5: Declaración sobre multas y sanciones durante los últimos cinco (5) años

CONDICIONES DE INVITACIÓN, ANEXOS Y FORMULARIOS

Los términos de la solicitud pública de ofertas han sido estructurados de manera que los capítulos 1, 2 y 3 contienen disposiciones de tipo general aplicables a las diferentes invitaciones para el suministro de materiales que emplea la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. -E.S.P. Los términos de la Invitación de Oferta.

El **Anexo 1"Datos de la Invitación"** se utiliza para precisar aquellos aspectos del proceso que no aparecen definidos en los capítulos 1 y 2, "Información general para los oferentes" y "Requisitos, Documentos y Criterios de Evaluación", respectivamente, o para modificar alguna parte de los mismos a fin de ajustarlos a condiciones específicas de la invitación. En tal sentido, sus disposiciones complementan las partes pertinentes de tales capítulos y priman sobre ellas cuando se modifican partes de los mismos.

El **Anexo 2 "Carta de Presentación de la Oferta"** se utiliza para presentar las condiciones de la oferta conforme a las Condiciones de Invitación y anexar los formularios y demás documentos que hacen parte integral de la oferta.

El **Anexo 3 "Datos del Contrato"**, se utiliza para complementar aspectos contractuales que se han dejado sin definir en el capítulo 3 "Condiciones del Contrato" o para modificar algunos aspectos del planteamiento general del capítulo a fin de ajustarlo a condiciones propias del proyecto.

El **Anexo 4 "Condiciones Especiales"** se utiliza para establecer condiciones, principalmente de carácter técnico, que el oferente debe tener en cuenta para la preparación de su oferta.

El **Anexo 5 "Documentos de la Oferta"** se utiliza para definir el orden en que deben presentarse los documentos de la oferta.

El **Anexo 6 "Certificado de Compromiso"** se utiliza para que el oferente se comprometa a velar por el cumplimiento de todos los requerimientos generales de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001-2008), Gestión Ambiental (NTC ISO 14001:2004), Sistema de Control Interno MECI, que garanticen la conformidad de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S ESP., con cada uno de los Sistemas de Gestión Certificados.

El **Anexo 7 "Recomendaciones a los Participantes"** se utiliza para recomendar a los participantes que lean cuidadosamente las Condiciones de Invitación, con el fin de que den cumplimiento al objeto de la invitación.

El **Anexo 8 "Cláusula de confidencialidad"** se utiliza para garantizar el buen uso de la información entregada por la Empresa al contratista para la ejecución del contrato.

Los **"Formularios de la Oferta"** se utilizan para suministrar toda la información requerida en las condiciones de la solicitud pública de ofertas, entre otros: Lista de Cantidades y Precios, Experiencia del oferente, Índices Financieros, etc.

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES

1.1. OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto la contratación de las actividades que se determinan en el **Anexo 1 "Datos de la Invitación"**.

1.2. DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO

El suministro objeto de la presente Solicitud pública de ofertas es el descrito en el **ANEXO 1 "Datos de la Invitación".**

1.3. PARTICIPANTES

En la presente invitación podrán participar personas naturales o jurídicas y quienes a su vez podrán conformar consorcio o uniones temporales o en cualquiera otra modalidad de asociación autorizada por la ley, con personas naturales o jurídicas y que a la fecha de presentación de la oferta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el **Anexo 1 "Datos de la Invitación".**

Para el caso de los extranjeros se aplicará el principio de reciprocidad, en los pliegos consagrados en la Ley.

1.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

La(s) fuente(s) de financiación para la ejecución del objeto de la presente invitación son los que se describen en el **Anexo 1 "Datos de la Invitación".**

1.5. CORRESPONDENCIA

Los oferentes deberán dirigir su correspondencia en original y dos (2) copias a:

SEÑORES
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P.
SUBGERENCIA DE OPERACIONES - PLANTAS DE TRATAMIENTO
Carrera 10 No 17-.55 Ventanilla única
Teléfonos: 3310592-3314292
Pereira – COLOMBIA

Se entiende para todos los efectos de la presente Invitación, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella

enviada por la Gerencia, la Secretaría General o la Subgerencia de Operaciones de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P. o por el correo electrónico corporativo rarivas@aguasyaguas.com.co

1.6. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá por lo previsto en estos Condiciones de la invitación, en las disposiciones civiles y comerciales vigentes, en el Estatuto de Contratación de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S - E.S.P. (EMPRESA), la ley 142 de 1994 y normas complementarias.

1.7. SISTEMA PARA DETERMINAR EL VALOR DEL CONTRATO

El sistema para determinar el valor del contrato es el que se indica en el **ANEXO 1 "Datos de la Invitación".**

1.8. PLAZO DE EJECUCIÓNpág. 3

El plazo para la ejecución del contrato es el estipulado en el **ANEXO 1 "Datos de la Invitación".** Dicho plazo se comenzará a contar a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación.

1.9. FECHA DE APERTURA Y CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS

La presente invitación se abrirá y se cerrará en el lugar, fecha y hora señalados en el **Anexo 1 "Datos de la Invitación".**

1.10. CONSULTA Y COMPRA DE LAS CONDICIONES DE INVITACIÓN

Las condiciones de la presente invitación se podrán consultar en la SUBGERENCIA DE OPERACIONES de la EMPRESA y comprar en la misma dependencia de la EMPRESA.

Para efectos de presentar la oferta, la EMPRESA sólo tendrá en cuenta la de aquellos oferentes que hayan sido invitados y hayan adquirido y pagado el valor de las Condiciones de Invitación, para lo cual deberán anexar el recibo de pago correspondiente.

El valor de las Condiciones de Invitación, será el fijado en el **Anexo 1"Datos de la Invitación".** Este valor no es reembolsable y solo podrá ser cancelado en efectivo o con cualquier medio de pago a nombre de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. – E.S.P.

1.11. FECHA LÍMITE PARA LA VENTA DE LAS CONDICIONES DE INVITACIÓN

Las condiciones de invitación estarán disponibles para la venta a los invitados, hasta el día de cierre de la convocatoria.

LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, llevará un registro de la entrega y/o envío de las Condiciones de Invitación, previa presentación del recibo de consignación, donde se especificará la fecha, el nombre o la razón social del Oferente, su dirección para correspondencia, teléfonos, correo electrónico o fax y la persona que en nombre o por cuenta de ésta, ha efectuado materialmente el acto de retiro. El nombre, dirección teléfonos, correo electrónico o fax serán los que se utilizarán por LA EMPRESA, para todos los efectos relacionados con el trámite de la Solicitud pública de ofertas.

1.12. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DE LA INVITACIÓN

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de las Condiciones de Invitación hasta cuatro (4) días hábiles antes de la fecha de cierre de la solicitud. Dichas solicitudes deberán formularse por escrito.

Concluido el anterior término, la EMPRESA no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Cualquier modificación o adición a los documentos de la invitación será comunicada por escrito mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas se enviarán a todas las personas que hayan manifestado interés sobre las Condiciones de Invitación y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la oferta.

Las Adendas y la información sobre preguntas serán enviados por la EMPRESA, con antelación no menor a dos (2) días anteriores al cierre de la invitación.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras asociaciones permitidas por la ley, las Adendas y la información sobre preguntas y respuestas serán enviados a la dirección que se registre al momento de la entrega de las condiciones de la solicitud pública de ofertas, y se considerarán recibidas por todos los integrantes.

1.13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán venir escritas en computador, paginadas, rubricadas en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la oferta; deberán entregarse en la Secretaria General de la Empresa hasta el día y hora fijados para el cierre de la Invitación, así:

- Un (1) sobre cerrado que contendrá la oferta ORIGINAL completa, con todos los documentos, formularios, apéndices y anexos relacionados con los términos de la Solicitud pública de ofertas.

La oferta deberá contener todos los documentos en el orden indicado en el **Anexo 5, "Documentos de la oferta"** que son objeto de evaluación en la presente Invitación.

Las ofertas deberán presentarse en UN (1) ORIGINAL Y DOS (2) COPIAS en sobres debidamente cerrados, marcados así:

SEÑORES
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. – E.S.P.
SUBGERENCIA DE OPERACIONES
INVITACIÓN No: _____
OBJETO: _____
OFERENTE: _____
Dirección: _____Teléfono: _____
Correo Electrónico: _____

CONTIENE según el caso:

ORIGINAL-OFERTA JURÍDICA, TÉCNICA, Y ECONOMICA
PRIMERA COPIA -OFERTA JURÍDICA, TÉCNICA, Y ECONOMICA.
SEGUNDA COPIA -OFERTA JURÍDICA, TÉCNICA, Y ECONOMICA.

No se aceptarán ofertas enviadas por correo. Las ofertas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como ofertas extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

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

Las condiciones de la solicitud pública de ofertas incluyen los formularios que deberá diligenciar completamente el oferente, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la oferta.

Si algún oferente considera que un formulario impide mencionar o destacar alguna información de importancia para la evaluación de su oferta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, un apéndice con toda la información que considere necesaria.

Cuando un formulario necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

"Ver Apéndice No. __"

La EMPRESA de encontrarlo procedente, analizará y considerará esta información adicional.

La presentación de la oferta constituye un compromiso entre el oferente y la EMPRESA, según el cual dicha oferta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el oferente la retira.

El oferente deberá establecer los precios unitarios y totales, separados para cada ítem del ofrecimiento. En caso de discrepancia entre los precios unitarios y los totales, regirán los primeros.

Las correcciones u otros cambios que se hagan en los formularios de la oferta, se deberán certificar con la firma del oferente en el respectivo formulario, de no hacerlo la Empresa no tendrá en cuenta dicha corrección.

1.14. APERTURA DE LAS OFERTAS.

Los sobres que contienen las ofertas, serán abiertos en el lugar, fecha y hora señalados para el cierre de la Invitación. La apertura de éstas ofertas, así como la devolución de aquellas, cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado dentro de los términos señalados en el numeral 1.15, se efectuará en presencia de los oferentes que deseen asistir al acto de Cierre de la Invitación o recibo de Ofertas.

De lo anterior se levantará un acta donde se consignará los datos de cada una de las ofertas así:

1. Carta de presentación técnico-económica
2. Nombre del oferente
3. Valor Total de las ofertas.
4. Datos más relevantes de la garantía de seriedad de la oferta, tales como la compañía aseguradora o entidad bancaria que la expide y el número de la póliza.
5. Certificado de inscripción RUP.
6. Certificado de existencia y representación legal.
7. Certificado de antecedentes penales, fiscales, disciplinarios y de medidas correctivas de la Policía Nacional, del oferente
8. Conformación de consorcio o unión temporal, si aplica.
9. Formulario N° 1, 2, 5.
10. Catálogos y/o fichas técnicas.
11. RUT.
12. Anexo No 6. Certificado de Compromiso.
13. Anexo No 8. Cláusula de Confidencialidad.
14. Número de folios.
15. Valor de la oferta.
16. Recibo de caja del pago de las condiciones.
17. Copia de la cédula de ciudadanía del oferente o del representante legal.

Las ofertas recibidas y abiertas serán rubricadas por la EMPRESA, en caso de ser necesario.

1.15. TÉRMINO PARA DEVOLUCIÓN DE OFERTAS

Los oferentes podrán retirar sus ofertas antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la Solicitud pública de ofertas; en este caso se les devolverá sin abrir y se dejará constancia de esta devolución en el acta de cierre de la Solicitud pública de ofertas y recibo de ofertas.

Los originales de las ofertas presentadas en la Invitación se archivarán en la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. E.S.P. una vez adjudicada la Invitación, los oferentes no favorecidos deberán reclamar las copias de sus Ofertas. De lo contrario, al mes siguiente la Empresa podrá destruir tales copias.

1.16. TÉRMINOS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN, Y ACEPTACIÓN DE OFERTA

1.16.1. RECIBO DE OFERTAS

El plazo para el recibo de ofertas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura de la convocatoria y la fecha y hora establecidas para el cierre de la misma.

Este plazo podrá ser prorrogado hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando la EMPRESA lo estime conveniente o cuando lo solicite cualquiera de los oferentes.

1.16.2. EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y ECONÓMICA

La EMPRESA efectuará la evaluación jurídica, técnica, financiera y económica de las ofertas dentro del plazo señalado en el **ANEXO 1 "Datos de la Invitación".**

En dicho período la EMPRESA podrá solicitar a los oferentes la aclaración de sus ofertas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme a lo establecido en los términos de la Invitación. **En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán modificar o mejorar sus ofertas.**

La no presentación de las aclaraciones solicitadas por la EMPRESA dentro del plazo concedido para tales efectos en la carta de solicitud de aclaración, dará lugar al rechazo jurídico, financiero, técnico o económico de la oferta según sea la naturaleza de la aclaración solicitada.

Cuando a juicio de la EMPRESA el plazo para la evaluación no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo, hasta por un término que considere necesario.

1.16.3. TRASLADO PARA OBSERVACIONES

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación jurídica, financiero, técnico y

económico de las ofertas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, la EMPRESA pondrá dicho informe a disposición de los oferentes, por el término de dos (2) días hábiles improrrogable para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes, de acuerdo al cronograma del proceso. Si se presentan, dentro de este término, observaciones, el comité evaluador dará respuesta dentro de cinco días hábiles siguientes a su recepción.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus ofertas

1.16.4. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

El plazo para disponer la celebración del contrato relativo a la presente Invitación es el descrito en el **ANEXO 1 "Datos de la Invitación".**

Cuando el anterior plazo, a juicio de la EMPRESA, no sea suficiente, ésta podrá prorrogarlo por el término que considere conveniente.

Para la selección del proveedor, la EMPRESA tendrá como marco de referencia el estudio comparativo específico de las diferentes ofertas recibidas, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios efectuados por la entidad o por organismos consultores o asesores designados para ello.

La EMPRESA adjudicará a la oferta o ofertas que se hayan ajustado a todas las condiciones y requisitos exigidos en las Condiciones de Invitación y presenten el menor valor cotizado por precios unitarios por ítem, o por el valor total de la oferta incluidos todos los ítems.

1.16.5. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá ser firmado y legalizado dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la comunicación de la selección. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del periodo de validez de la oferta, la EMPRESA solicitará al oferente seleccionado que amplíe la validez de la oferta y la vigencia de la garantía de seriedad por el tiempo que se requiera para la suscripción del contrato.

1.16.6. EVALUACIÓN JURÍDICA, FINANCIERA, TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LAS OFERTAS Y SUS EFECTOS

Para la selección de la oferta más favorable, la EMPRESA, efectuará una evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las ofertas, teniendo en cuenta los documentos, formularios y anexos requeridos, así como los criterios y factores de evaluación establecidos en los términos de la Invitación.

1.16.7. EVALUACIÓN JURÍDICA Y FINANCIERA

La evaluación jurídica y financiera de las ofertas se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico y financiero objeto de evaluación de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos para cada uno de ellos en el CAPITULO 2 del presente documento.

La evaluación jurídica y financiera de las ofertas permitirá a la EMPRESA analizar y determinar si la situación y capacidad jurídica de los oferentes permiten su selección dentro del proceso de Invitación y la evaluación financiera permitirá a la EMPRESA analizar y determinar si la Capacidad Financiera del oferente es satisfactoria para el desarrollo del proyecto.

LA OMISIÓN DEFINITIVA DE ALGÚN DOCUMENTO DE CONTENIDO JURÍDICO Y/O FINANCIERO OBJETO DE EVALUACIÓN O LA NO PRESENTACIÓN DE LAS ACLARACIONES SOLICITADAS POR LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, DARÁ LUGAR A QUE LA EMPRESA DECLARE QUE LA OFERTA: NO CUMPLE JURÍDICAMENTE Y POR LO TANTO GENERARÁ EL RECHAZO DE LA MISMA.

1.16.8. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica de las ofertas se efectuará sobre los documentos de contenido técnico objeto de evaluación de acuerdo con las exigencias, requisitos establecidos para cada uno de ellos en el CAPITULO 2 del presente documento.

Esta evaluación permitirá a la EMPRESA analizar y determinar si la capacidad técnica del oferente permite desarrollar el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento.

LA OMISIÓN DEFINITIVA DE ALGÚN DOCUMENTO DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE EVALUACIÓN O LA NO PRESENTACIÓN DE LAS ACLARACIONES SOLICITADAS POR LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, DARÁ LUGAR A QUE LA EMPRESA DECLARE QUE LA OFERTA: NO CUMPLE TÉCNICAMENTE Y POR LO TANTO GENERARÁ EL RECHAZO DE LA MISMA.

1.16.9. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Serán sometidas a evaluación económica, solamente aquellas ofertas que hayan cumplido con todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en los términos de la Invitación.

La evaluación y comparación económica de las ofertas se efectuará sobre el **Formulario No. 1 Lista de Cantidades, unidades y Precios**, diligenciado por cada uno de los oferentes, de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos en el CAPITULO 2 del presente documento.

LA OMISIÓN DEFINITIVA DEL DOCUMENTO DE CONTENIDO ECONÓMICO (FORMULARIO No. 1 LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS); O LA NO PRESENTACIÓN DE LAS ACLARACIONES SOLICITADAS POR LA EMPRESA DURANTE EL PERIODO DE EVALUACIÓN, DARÁ LUGAR A QUE LA EMPRESA DECLARE QUE LA OFERTA: NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE Y POR LO TANTO GENERARÁ EL RECHAZO DE LA MISMA.

1.16.10. OTROS ASPECTOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

Los evaluadores técnicos y económicos deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Para efectos de la revisión y corrección aritmética, se revisarán las operaciones elaboradas por el oferente en **Formulario No.1 "Lista de cantidades y precios"**.

Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades establecidas por la EMPRESA en el respectivo formulario y con base en los precios unitarios presentados por el oferente, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la oferta.

En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total de un ítem, regirá el primero.

Cuando en desarrollo del proceso de evaluación, la EMPRESA advierte desequilibrios entre los diferentes precios unitarios de las ofertas, ésta podrá solicitar a los oferentes el análisis de los precios unitarios de los ítems que se requieran para complementar el estudio.

En caso de presentarse ofertas alternativas, la EMPRESA efectuará la evaluación técnica y económica, siempre y cuando la oferta básica cumpla con los requisitos de los términos de la Invitación y la oferta alternativa garantice el cumplimiento del objeto del contrato y ofrezca condiciones técnicas y económicas iguales o mejores que la oferta básica.

1.17. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas, no podrán ser reveladas a los oferentes ni a terceros, hasta que la EMPRESA comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

Todo intento de un oferente para interferir en el proceso de evaluación dará lugar al rechazo de su oferta.

1.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Son causales para el rechazo de las ofertas, las siguientes:

a. Cuando en el **Anexo No.4 "Condiciones Especiales"** se haya exigido la cotización de todos los ítems y el oferente omita la cotización de uno o más ítems en el formulario No.1 "Lista de Cantidades y Precios".
b. Cuando durante la Invitación se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad financiera u operativa del oferente.
c. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los oferentes.
d. Cuando se compruebe confabulación entre los oferentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
e. Cuando el oferente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la Constitución y la ley.
f. Cuando en la oferta se encuentre información o documentos que contengan datos falsos, tergiversados, alterados, inexactos o tendientes a inducir a error a la EMPRESA.
g. Cuando a la oferta no se le acompañe la póliza de garantía de seriedad de la oferta.
h. Cuando no se anexen los documentos de contenido jurídico, técnico y económico objeto de revisión y/o evaluación o no se presenten las aclaraciones solicitadas por la EMPRESA dentro del término establecido para tal efecto.
i. Cuando la oferta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre de la Invitación.
j. Cuando se presenten documentos de contenido financiero que alteren, modifiquen o cambien, parcial o totalmente la información presentada inicialmente con la oferta.

1.19. CAUSALES PARA DAR POR TERMINADO EL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias que impidan la selección objetiva del proveedor:

a. Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a los términos de la Invitación.
b. Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los oferentes durante el proceso de selección que impidan o no garanticen la selección objetiva del proveedor.
c. Cuando las ofertas se consideren económicamente inconvenientes para la EMPRESA.
d. Por falta de presentación de ofertas.
e. Por el incumplimiento de los requisitos sustanciales establecidos en las Condiciones de Invitación.
f. Por presentarse causales que impidan la escogencia objetiva de la oferta y cuando la oferta resulte inconveniente.
g. Por presentarse circunstancias sobrevinientes a la convocatoria que determine la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Empresa.

La selección del oferente favorecido se hará mediante Directiva de Gerencia, el cual se le notificará y a su vez se les comunicará a los oferentes no favorecidos.

1.20. SISTEMA DE COMPARACIÓN Y ADJUDICACIÓN

La EMPRESA se reserva la facultad de adjudicar parcial o totalmente el objeto de la presente Invitación.

El sistema de comparación y adjudicación definido por la Empresa para la presente Solicitud pública de ofertas es el indicado en el Anexo No. 4 "Condiciones Especiales".

1.21. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES DEL OFERENTE Y DEL PERSONAL DEL OFERENTE.

El oferente deberá manifestar en forma expresa en la carta de presentación de la oferta que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la normatividad vigente para las Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

1.22. CELEBRACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

La EMPRESA celebrará el o los contrato(s) con el oferente o oferentes según sea el caso, que hayan presentado la oferta básica o alternativa más favorable y conveniente y cumpla con todos los requisitos definidos en los términos de la Invitación.

En caso de celebrar el contrato, con base en una oferta que presente precios que no obedecen a las condiciones del mercado, el proveedor deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la EMPRESA no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación o de la solicitud para que se acerque a notificarse, según sea el caso, el oferente favorecido deberá acudir a la Secretaria General, para adelantar los trámites inherentes a la legalización y perfeccionamiento del contrato, para lo cual contará con cinco (5) días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Si dentro del plazo previsto no se legaliza el respectivo contrato, la EMPRESA hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta y procederá a celebrar el contrato con el oferente ubicado en segundo lugar, siempre y cuando dicha oferta sea conveniente para la EMPRESA o en su defecto podrá contratar directamente.

CAPÍTULO 2. REQUISITOS, DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2.1 FACTORES DE SELECCIÓN

Para la selección de la(s) oferta(s) más favorable(s), se efectuará una evaluación jurídica, financiera, técnica y económica de las mismas, de conformidad con los requisitos, documentos y criterios de evaluación establecidos en el presente capítulo.

Es necesario aclarar que el cumplimiento de los requisitos jurídicos y financieros exigidos en estas Condiciones de Invitación, es un REQUISITO HABILITANTE para que las ofertas puedan ser evaluada técnica y económicamente.

2.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE EVALUACIÓN

2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 2 "Carta de Presentación de la Oferta"** y será firmada por el oferente. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante, debidamente facultado en los términos de ley.

2.2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.2.2.1 PERSONAS JURÍDICAS

Deberán acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante la presentación de los siguientes documentos:

Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la Invitación y en el que conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y el término de su duración es igual a la del contrato y un (1) año más.

- Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, éste deberá presentar copia del acta de la Junta de Socios o Junta Directiva, o en su defecto certificado del secretario de la Junta, según sea el caso, en la que conste que el representante legal está facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato en el evento de salir favorecida.

2.2.2.2 OFERTAS CONJUNTAS

Cuando la oferta sea presentada en consorcio, unión temporal o cualquiera otra modalidad de asociación autorizada por la ley, uno de los integrantes deberá presentar, según sea el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, sea persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del Consorcio, Unión Temporal o asociación, en el cual constará por lo menos:

- El objeto del Consorcio, Unión Temporal o Asociación, el cual deberá ser la unión de sus miembros para la ejecución del objeto contractual.
- La duración del Consorcio, Unión Temporal o Asociación, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, incluida su liquidación.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio, Unión Temporal o asociación. Igualmente deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la oferta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la EMPRESA.

  Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se exprese el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, la EMPRESA las aplicará por igual a todos los integrantes.

2.2.2.3 EXTRANJEROS

Cuando el participante sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio y/o sello de apostilla si fuere el caso.

Adicionalmente, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar oferta y celebrar el contrato, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

En el evento de resultar favorecido, será condición para celebrar y ejecutar el contrato, que el oferente extranjero constituya previamente una sucursal en Colombia.

2.2.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá constituir a su costa, a favor de la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS y presentar con su oferta, una garantía de seriedad expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Pereira (Colombia), por el valor y vigencia señalada en el **ANEXO 1 "Datos de la Invitación"**, la cual se contará a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre de la Invitación.

La presentación de la oferta sin dicha garantía será causal de rechazo.

La garantía deberá ser otorgada a favor de la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P.

En el evento que la oferta se presente en Consorcio, Unión Temporal, o asociación, en la garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es:

"El Consorcio, Unión Temporal o Asociación (según sea el caso), conformado por (nombre o razón social de los integrantes)"

La garantía de seriedad de la oferta será devuelta a los oferentes que no resultaren favorecidos una vez se haya perfeccionado el contrato.

2.2.4 NATURALEZA TRIBUTARIA

El oferente deberá manifestar por escrito el régimen del impuesto a las ventas al que pertenece, es decir común o simplificado. En caso de omitir esta información, la EMPRESA, por una sola vez podrá solicitarle que presente certificación de la DIAN en tal sentido.

El oferente favorecido con la selección, deberá presentar la certificación mencionada, como requisito previo para la celebración del contrato.

2.2.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

El oferente presentará la Certificación de Antecedentes disciplinarios, fiscales, penales y de medidas correctivas de la Policía Nacional, del representante legal de la Empresa y/o persona natural, expedido por los entes respectivos. Está información es requisito para continuar con el proceso de evaluación.

2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO – FINANCIERO Y ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN

Para efectos de realizar la evaluación financiera, técnica y económica de las ofertas, el oferente debe diligenciar y presentar con la oferta los siguientes documentos:

Carta de Presentación de la Oferta.
Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes
Certificado de Existencia y Representación Legal
Documento de Constitución – Consorcios, Uniones Temporales u Asociaciones si lo hubiere.
Garantía de Seriedad de la Oferta.
Certificado sobre Naturaleza Tributaria
Formulario No. 1: Lista de cantidades y precios
Formulario No. 2: Experiencia del oferente
Formulario No. 5: Declaración sobre multas y sanciones
Catálogos o fichas técnicas de los ítems cotizados

2.4 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO Y ECONÓMICO

Para Efectos de presentar los documentos de contenido técnico y económico, el oferente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La evaluación y comparación económica de las ofertas solo se efectuará sobre el **Formulario No. 1 lista de cantidades y precios**, diligenciado por cada uno de los oferentes. Para efectos de la evaluación la EMPRESA podrá comparar los precios unitarios de cada uno de los ítems, el valor total de los grupos de elementos o los valores totales.

  La omisión de este documento no será subsanable y generará el rechazo de la oferta.

  El oferente podrá cotizar totalmente los ítems establecidos en **el Formulario No 1 Lista de Cantidades y Precios** del presente documento según lo solicite la EMPRESA en el **Anexo No. 4 "Condiciones Especiales"**. Estos valores deberán contener los elementos esenciales de los bienes a cotizar, de acuerdo con lo establecido en los Términos de la Invitación y en las especificaciones técnicas. Los precios unitarios o totales de la oferta deberán establecerse en la moneda definida en el **Anexo No. 4 "Condiciones Especiales"**.

  El oferente deberá contemplar e incluir en su oferta todos los costos directos e indirectos que se requieran durante la ejecución del suministro para dar cumplimiento al mismo. El valor total de la oferta deberá incluir los costos de cargue, transporte, descargue de los bienes hasta el sitio de entrega, e incluso, los costos de ingreso del vehículo y el conductor, a los sitios particulares o privado, cuando aplique.

  El Formulario N° 1 Lista de Cantidades y Precios, deberá acompañarse en medio magnético, según se indique en el Anexo No.4 "Condiciones Especiales".

- La Experiencia del oferente se debe relacionar en el **Formulario No. 2 Experiencia del Oferente,** Cuando el objeto del suministro de bienes y/o servicios así lo requiera,

y así se indique en el **Anexo 4. "Condiciones Especiales".** Dicha experiencia se debe certificar anexando al formulario los documentos que acrediten su cumplimiento.

- La EMPRESA **no aceptará ofertas de Desviaciones Técnicas** de los productos a suministrar, **por lo cual no se estudiará** ninguna oferta de posibles desviaciones técnicas que los oferentes presenten para cualquiera de los insumos químicos incluidos en estas Condiciones de Invitación.

- El oferente deberá presentar con la oferta los catálogos y/o fichas técnicas de los ítems cotizados, cuando así lo indique el **Anexo No. 4 "Condiciones Especiales"** teniendo en cuenta las características de los bienes a suministrar

2.5 INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Para efectos de los estados financieros el OFERENTE debe tener en cuenta que la información financiera será tomada del Registro único de PROPONENTES (RUP) que esté vigente a la fecha de cierre de la presente Solicitud de Oferta, con corte a 31 de diciembre de 2019

- Si el oferente tiene fecha de constitución posterior a diciembre 31 del año inmediatamente anterior a la fecha de cierre de la convocatoria, deberá presentar estados financieros con fecha de corte del fin de mes anterior a la presentación de la oferta.
- Los integrantes de los Consorcios o uniones temporales presentarán sus estados financieros en forma independiente, teniendo en cuenta las instrucciones expuestas anteriormente.
- Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 583 del Estatuto Tributario, la EMPRESA dará a dicho documento el tratamiento de reservado, por tal motivo deberá ser enviado en sobre cerrado adjunto a la carta remisoria.

2.6 EVALUACION FINANCIERA

La EMPRESA efectuará el análisis financiero y determinará con base en los estados financieros suministrados en el RUP, los siguientes indicadores.

a) Capital de Trabajo:

Capital de Trabajo: deberá ser mayor a lo Indicado en el **Anexo 4 Condiciones Especiales.**
Activo Corriente – Pasivo Corriente > **Anexo 4 de las Condiciones Especiales**

b) Liquidez:

La liquidez deberá ser según lo indicado en el **anexo 4 de las Condiciones Especiales.**

Liquidez: ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

c) Nivel de endeudamiento:

El nivel de endeudamiento deberá ser según lo indicado en el **anexo 4 de las condiciones especiales**

$$\text{Nivel de endeudamiento} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$$

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes, considerando los porcentajes de participación de cada uno.

En caso de discrepancias o variaciones entre los índices o periodos solicitados, la Empresa podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes para establecer la consistencia de la evolución de la situación financiera del OFERENTE.

2.7 EVALUACION ECONÓMICA

La EMPRESA ejecutará la evaluación económica realizando la revisión y corrección de los cálculos aritméticos de las ofertas habilitadas en los procesos jurídicos y financieros previos, y que hayan cumplido los requisitos técnicos exigidos en los términos de la Invitación. Para esto se revisarán las operaciones elaboradas por el oferente en **Formulario No.1 "Lista de cantidades y precios"**.

Los errores aritméticos serán corregidos con base en las cantidades establecidas por la EMPRESA en el respectivo formulario y con base en los precios unitarios presentados por el oferente, de modo tal que se pueda precisar el valor total de la oferta. En caso de discrepancia entre el precio unitario y el total de un ítem, regirá el primero.

Una vez realizadas las revisiones aritméticas se llevará a cabo la evaluación y comparación económica de las ofertas sobre el **Formulario No. 1 lista de cantidades y precios**, diligenciado por cada uno de los oferentes. Para efectos de la evaluación la EMPRESA podrá comparar los precios unitarios de cada uno de los ítems, el valor total de los grupos de elementos o los valores totales. El orden de elegibilidad de las ofertas estará definido por el menor valor cotizado, tal como se describe en el **ANEXO 4 CONDICIONES ESPECIALES de ésta Invitación.**

CAPÍTULO 3. CONDICIONES DEL CONTRATO

El presente capítulo incluye como guía para las partes contratantes, las condiciones generales del contrato, las cuales se complementan con las condiciones particulares, contenidas en el **Anexo 3 "Datos del Contrato"**.

En caso de discrepancia entre las condiciones generales y las particulares regirán las estipuladas en los Datos del Contrato.

3.1 OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- Cumplir con el objeto del contrato conforme a los términos de la Invitación a, la oferta presentada y el contrato que se suscriba.
- Cumplir con las entregas periódicas o continuadas de los bienes que son objeto del contrato conforme al Programa y sitio de entrega establecido.
- Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la EMPRESA.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Radicar las facturas de cobro por los bienes suministrados dentro de los plazos convenidos.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan del contrato en los términos del mismo.
- Garantizar la calidad y/o correcto funcionamiento de los bienes objeto del contrato mediante certificación de la autoridad competente según la naturaleza de los mismos.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad del Covid 19
- Cumplir con la Política Integrada de Gestión y Calidad

Política Integrada de Gestión de Calidad

"En la Empresa de Aguas y Aguas de Pereira es un compromiso permanente la prestación eficiente de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Hídrico, conforme a las normas NTC ISO 9001, NTC ISO 14001, NTC ISO/IEC 17025, legales y la documentación del sistema, con Responsabilidad Social Empresarial, en coherencia con los siguientes principios:

• Calidad en el agua, fluidez en el servicio y transparencia en la gestión

• Prevención y mitigación de los impactos ambientales para beneficio de la empresa y su entorno.

• Actitud de servicio para la satisfacción de nuestros clientes y partes interesadas

• Realización de ensayos de laboratorio de agua técnicamente válidos con personal competente y el uso buenas prácticas profesionales.
• Obtención del máximo bienestar laboral en seguridad y salud ocupacional
• Gestión continúa de los riesgos en todos los componentes del sistema.
• Mejoramiento continuo de los procesos, de la competencia del personal y el compromiso de la Alta Dirección".

El PROVEEDOR será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros. El PROVEEDOR será el único responsable por la correcta ejecución de las obligaciones definidas en este documento. Para el efecto podrá asesorarse del personal Técnico-Administrativo de la EMPRESA, sin que por esto disminuya el grado de responsabilidad asumido.

3.2 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

En virtud del contrato la EMPRESA se obliga a:

- Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el PROVEEDOR.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el PROVEEDOR de conformidad con los términos de la Convocatoria.
- Resolver las peticiones presentadas por el PROVEEDOR en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3.3 SUPERVISIÓN

La Supervisión del contrato que resulte del presente proceso de selección se efectuará a través de un funcionario que La Empresa designe. Igualmente, El Subgerente de Operaciones efectuará una supervisión a estos contratos a través de los mecanismos idóneos para el efecto, lo cual, no implica recibo o aceptación.

Así mismo, en caso de requerirse, se conformará un comité asesor que hará seguimiento y acompañamiento a los aspectos más relevantes del proyecto.

La Supervisión para tal fin velará por los intereses de la Empresa y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. Certificar la ejecución del trabajo contratado dentro de las condiciones exigidas.
2. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
3. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Informar al Subgerente del Área sobre el desarrollo del contrato.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
6. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.

7. Informar a la compañía de seguros o entidad bancaria, garante del contrato, sobre los incumplimientos del Contratista.
8. Cumplir con la Directiva No 002 de enero 5 de 2015, Manual de Interventoría de la Empresa.

3.4 AJUSTES

Los pagos mensuales que se efectúen al proveedor por concepto del suministro de bienes, estarán sujetos a ajustes cuando así se indique en el **ANEXO 1 "Datos de la Invitación".**

CAPÍTULO 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El presente proceso tiene como objeto seleccionar la oferta que cumpla con los requisitos exigidos y que ofrezca las mejores condiciones a la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S ESP, para contratar el suministro y distribución de insumos químicos, bajo la modalidad de proveeduría integral.

4.1. Alcance del Objeto

El suministro y distribución de insumos químicos se realizará en las cantidades descritas en el **FORMULARIO No. 1** así:

Grupo 1. INSUMOS QUÍMICOS DESINFECTANTES Y ALCALINIZANTES
Ítem 1 – Cloro líquido
Ítem 2 – Soda cáustica

Grupo 2. INSUMOS QUÍMICOS AUXILIARES (OXIDANTES)
Ítem 3 – Carbón activado

Los oferentes podrán presentar ofertas para cualquiera de los ítems de los grupos definidos o para la totalidad de ellos que integran el objeto de esta Solicitud pública de ofertas. La Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira, se reserva la facultad de hacer adjudicaciones parciales, de acuerdo con los criterios y especificaciones indicadas en este documento.

El (los) oferente(s) favorecido(s) con la adjudicación de la presente invitación suministrará a La EMPRESA insumos químicos, bajo la modalidad de proveeduría integral, con precios fijos, para la EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S ESP, en las cantidades y especificaciones que le sean requeridas por el Departamento de Producción. Los insumos y las cantidades a suministrar se relacionan en el **Formulario No.1 – Lista de cantidades y precios**. Las cantidades de los pedidos parciales a suministrar y las fechas de envío serán las establecidas por el Departamento de Producción.

4.2. Especificaciones Técnicas de los insumos

4.2.1. Cloro líquido (Ítem 1)

a) **Presentación y Entrega del Producto**: Cloro líquido para entregar en tambores de 900 a 1.000 kilogramos en las plantas de la ciudad de Pereira, sector de Canceles, y en cilindros de 68 kilogramos para el corregimiento de Puerto Caldas.
b) **Normas a cumplir**: El producto debe cumplir con la norma NTC 925, Rev. 3 y con las demás normas nacionales e internacionales que le apliquen al momento de la presentación de la oferta.
c) **Recipientes del Insumo Químico**: El proveedor deberá suministrar el producto en tambores o cilindros de su propiedad, los cuales permanecerán en las instalaciones de Aguas y Aguas de Pereira durante el tiempo que demore el consumo del producto químico. El proveedor es el responsable de la entrega de

los tambores llenos en las plantas de tratamiento en la ciudad de Pereira y Puerto Caldas y de su respectivo retiro (vacío) una vez consumido el producto.

d) **Pruebas Técnicas a los Recipientes del Insumo Químico**: El proveedor deberá garantizar que los recipientes o tambores en los cuales se suministra el insumo químico han sido sometidos a todas las pruebas técnicas de calidad y seguridad pertinentes. Para esto deberá adjuntar, en cada envío del producto, los resultados de las pruebas realizadas.

e) **Ficha Técnica del Producto**: Para efectos de la presentación y evaluación de los proveedores, el oferente **deberá ADJUNTAR LA FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO** con los valores típicos generalmente suministrados. De igual forma, cuando se haga entrega del producto en las instalaciones de las plantas de tratamiento, se deberá entregar con la respectiva ficha técnica de calidad del lote de producción del insumo químico.

f) **Sitios de entrega del Insumo Químico o Centros de Costo**: Los sitios de entrega del insumo químico serán dos (2): i) las plantas de tratamiento de Aguas y Aguas de Pereira, localizado en el sector de Canceles, ubicado a 200 metros de la urbanización la Aurora y la Vereda Canceles, y ii) la planta de Puerto Caldas, localizado a 1 Km sobre la vía que de Cartago-conduce a Pereira.

g) **Aceptación:** Durante la vigencia del contrato el proveedor seleccionado ***deberá entregar el Certificado de Calidad de los análisis de laboratorio de los requisitos específicos establecidos en la Tabla 1. Requisitos del Cloro (pág. 3) de la norma NTC 925, o de la norma que la modifique o reemplace, para todas las entregas parciales del producto al contratante.***

NOTA IMPORTANTE: El proveedor deberá incluir en los costos del insumo químico la ejecución de por lo menos una (1) capacitación sobre **MANEJO SEGURO DE CLORO**, para un mínimo de 25 personas de la EMPRESA; dicha capacitación podrá ser llevada a cabo de forma presencial, en las instalaciones de las plantas de tratamiento de Aguas y Aguas de Pereira, garantizando los protocolos de bioseguridad contra el COVID-19.

4.2.2. Soda cáustica (Ítem 2)

a) **Presentación y Entrega del Producto**: El producto debe suministrarse en presentación líquida, **a granel,** y entregarse en carrotanques o vehículos que cuenten con sistemas de bombeo del producto químico hacia el sistema de bodegaje de la EMPRESA. La concentración requerida del producto será la establecida en el literal 4.2.2b de estas Condiciones de Invitación.

b) **Normas a cumplir**: El producto debe cumplir con la norma técnica vigente de productos químicos para uso industrial y las demás normas nacionales e internacionales que le apliquen al momento de la presentación de la oferta.

El producto debe cumplir con las siguientes características específicas:

i. Densidad (g/ml) a 20°C: 1.339-1.346.
ii. Concentración NaOH (%w/w): 31.7 – 32.7.
iii. Carbonato de Sodio Na_2CO_3: Máx 0.2.
iv. Cloruro de Sodio NaCl (%w/w): Máx 0.020.
v. Hierro Fe (mg/L): Máx 3.

c) **Ficha Técnica del Producto**: Para efectos de la presentación y evaluación de los proveedores, el oferente **deberá ADJUNTAR LA FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO** con los valores típicos generalmente suministrados. De igual forma, cuando se haga entrega del producto en las instalaciones de las plantas de tratamiento, se deberá entregar con la respectiva ficha técnica de calidad del lote de producción del insumo químico.

d) **Sitios de entrega del Insumo Químico o Centros de Costo**: El sitio de entrega del insumo químico serán las plantas de tratamiento de Aguas y Aguas de Pereira, localizado en el sector de Canceles, ubicado entre la urbanización la Aurora y la Vereda Canceles. En algunas ocasiones este sitio podrá ser modificado y acordado previamente con el proveedor.

e) **Aceptación:** Durante la vigencia del contrato el proveedor seleccionado deberá entregar los Certificados de Calidad de los análisis de laboratorio de los requisitos específicos establecidos en la norma técnica vigente para todas las entregas parciales del producto al contratante.

NOTA IMPORTANTE: El proveedor deberá incluir en los costos del insumo químico la ejecución de por lo menos una (1) capacitación sobre **MANEJO SEGURO DE SODA**, para un mínimo de 25 personas de la EMPRESA; dicha capacitación podrá ser llevada a cabo de forma presencial, en las instalaciones de las plantas de tratamiento de Aguas y Aguas de Pereira, garantizando los protocolos de bioseguridad contra el COVID-19.

4.2.3 Carbón activado (Ítem 4)

a) **Presentación y Entrega del Producto**: Carbón activado pulverizado sin dispersión. En bolsas de 25 Kg, en papel Kraft con bolsa interior de polietileno o sacos de polipropileno biodegradable de 25 Kg.

b) **Normas a cumplir**: El producto debe cumplir con la norma NTC 4467 y NTC 4273 o la que la modifique o complemente y con las demás normas nacionales e internacionales que le apliquen al momento de la presentación de la oferta, en especial, con las normas AWWA B 600-05; ASTM D 2866-94.

El producto debe cumplir con las siguientes características específicas:

i. Número de Yodo (mg I_2/g CA): 800 Mínimo.
ii. Humedad (%): 35% - 40%.
iii. Contenido de Cenizas (%): Máximo 5.0%.

c) **Ficha Técnica del Producto**: Para efectos de la presentación y evaluación de los proveedores, el oferente **deberá ADJUNTAR LA FICHA TÉCNICA DEL PRODUCTO** con los valores típicos generalmente suministrados. De igual forma, cuando se haga entrega del producto en las instalaciones de las plantas de tratamiento, se deberá entregar con la respectiva ficha técnica de calidad del lote de producción del insumo químico.

d) **Sitios de entrega del Insumo Químico o Centros de Costo**: El sitio de entrega del insumo químico serán las plantas de tratamiento de Aguas y Aguas de Pereira, localizado en el sector de Canceles, ubicado entre la urbanización la Aurora y la Vereda Canceles. El producto deberá entregarse en envíos de 4 toneladas cada uno.

e) **Aceptación:** Durante la vigencia del contrato el proveedor seleccionado ***deberá entregar los certificados de calidad de los análisis de laboratorio de los requisitos específicos establecidos en estas Condiciones de Invitación, para todas las entregas parciales del producto al contratante***.

NOTA IMPORTANTE: El proveedor deberá incluir en los costos del insumo químico la ejecución de por lo menos una (1) capacitación sobre **MANEJO SEGURO DE CARBÓN ACTIVADO**, para un mínimo de 25 personas; dicha capacitación podrá ser llevada a cabo de forma virtual o presencial, en las instalaciones de las plantas de tratamiento de Aguas y Aguas de Pereira, garantizando los protocolos de bioseguridad contra el COVID-19.

4.3 Riesgo de pérdida de los insumos.

El riesgo de pérdida y la propiedad de los insumos serán del contratista hasta que se efectúe la entrega en el lugar especificado y al responsable por parte de LAEMPRESA de recibir el pedido.

4.4 Plazo para la entrega de los insumos.

Los tiempos de entrega de pedidos, que como máximo deberán cumplir en sus ofertas, teniendo en cuenta las horas transcurridas entre las 7:00 A.M y 3:00 P.M de lunes a viernes, son los siguientes:

4.4.1. Tiempo máximo para entregas urgentes: Máximo en dos (2) días calendario.
4.4.2. Tiempo máximo para entregas normales: Máximo en diez (10) días calendario.

Salvo condiciones especiales, previamente coordinadas y autorizadas, no se recibirán productos químicos fuera de los días y horarios mencionados en éste ítem.

4.5 Insumos defectuosos.

La EMPRESA podrá reclamar a EL CONTRATISTA por insumos defectuosos o por insatisfacción de los insumos entregados, en un tiempo máximo de 30 (treinta) días calendario, a partir de la entrega de estos.

EL CONTRATISTA deberá restituir, a su costa, los insumos defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por La EMPRESA en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir del reporte de la aceptación de la novedad

CAPÍTULO 5. GESTIÓN INTEGRAL

5.1 REQUISITO FDS (FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD) PARA SUMINISTRO DE SUSTANCIAS QUIMICAS

Considerando que el Decreto 1496 de 2018 estableció:

En el **"articulo 2**. Ámbito de aplicación: ...todo el territorio nacional a todas las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas en todas las actividades económicas en las que se desarrollen la extracción, producción, importación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y los diferentes usos de productos químicos que tengan al menos una de las características de peligro de acuerdo con los criterios del SGA (Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA), ya sean sustancias químicas puras, soluciones diluidas o mezclas de estas..."

En el **artículo 8**. "El fabricante y/o importador deberá elaborar la Ficha de Datos de Seguridad de acuerdo a lo definido en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos - SGA; así mismo, deben garantizar a la autoridad competente el acceso al soporte técnico y científico utilizado para su elaboración. El fabricante, importador y/o comercializador, deben suministrar a los empleadores o trabajadores que utilicen o comercialicen productos químicos las Fichas de Datos de Seguridad y serán responsables por la calidad de la información de dicha Ficha..."

En el **artículo 9**. "Revisión y actualización de fichas de datos de seguridad -FDS y etiquetas. los fabricantes e importadores deberán incorporar la información nueva y significativa sobre los peligros de un producto químico, actualizando la etiqueta y la Ficha de Datos de Seguridad correspondientes. Se entiende por información nueva y significativa aquella que modifica la clasificación de peligros del producto químico y requiera un cambio en la etiqueta o en la FDS. En todo caso, los fabricantes e importadores deberán revisar la información de las etiquetas y fichas de datos de seguridad cada cinco (5) años, y actualizarla de encontrarse necesario de acuerdo con dicha revisión..."

Por lo anterior, se hace necesario incluir en todos los procesos de suministro de productos y/o sustancias químicas en la Empresa la solicitud de la Ficha de Datos de Seguridad que den información sobre el manejo y control del riesgo integral por cada producto o sustancia química a adquirir que contemple como mínimo los 16 epígrafes siguientes en el orden indicado:

1. Identificación del producto
2. Identificación del peligro o peligros
3. Composición/información sobre los componentes
4. Primeros auxilios
5. Medidas de lucha contra incendios
6. Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental
7. Manipulación y almacenamiento

8. Controles de exposición/protección personal
9. Propiedades físicas y químicas
10. Estabilidad y reactividad
11. Información toxicológica
12. Información ecotoxicológica
13. Información relativa a la eliminación de los productos
14. Información relativa al transporte
15. Información sobre la reglamentación
16. Otras informaciones

5.2 IMPACTO URBANO

5.2.1 Seguridad y Trasporte

El Contratista deberá presentar con una anticipación de quince (15) días al inicio de la ejecución del contrato un plan de contingencia vial que contenga la descripción del control de los riesgos y aspectos ambientales, en concordancia con el Decreto 1609 del 31 de julio de 2002 y la Norma Técnica Colombiana NTC 1692: "Transporte de mercancías peligrosas. Clasificación, etiquetado y rotulado" u otras posteriores.

5.3 ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

El Contratista deberá ejecutar y controlar el suministro bajo el enfoque de un modelo de aseguramiento de la calidad, conforme con las Normas NTC-ISO 9001, versión 2015, que aplique para cada caso de tal manera que proporcione a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. ESP. un trabajo acorde con la calidad definida en el contrato.

El Contratista será responsable por la calidad del suministro, por revisión, comprobación o inspección que realice La EMPRESA o sus delegados, tendrá como objeto la verificación y su cumplimiento, y por lo tanto, no lo exime de su obligación sobre la calidad de los suministros objetos del contrato.

CONSIDERACIONES GENERALES

El Contratista deberá proporcionar a LA EMPRESA un servicio acorde con la calidad definida en los documentos del contrato, para el logro de este objetivo, ejecutar y controlará los suministros bajo el enfoque de un modelo de aseguramiento de la calidad.

El Oferente presentará un Plan de Calidad Específico para el proyecto, en el cual se deberá incluir los requisitos del sistema de aseguramiento de la calidad.

Durante la ejecución del suministro, la responsabilidad por la calidad del servicio es, única y exclusivamente, del Contratista y cualquier supervisión, revisión, comprobación o inspección que realice LA EMPRESA., o sus representantes, se hará para verificar su cumplimiento y ello no lo exime de su obligación sobre la calidad del servicio.

PLAN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

LA EMPRESA solicitará un plan de calidad específico para el proyecto, en el cual, el Contratista deberá definir una secuencia de actividades, las características relevantes del proyecto, los procedimientos aplicables, los objetivos y especificaciones, los responsables, los recursos, los métodos, los programas de inspección y ensayo, la programación de auditorías internas de calidad y los registros que generarán durante la ejecución del suministro.

El plan de aseguramiento de la calidad será utilizado por LA EMPRESA para evaluar y controlar el cumplimiento de los requisitos de calidad específicos del proyecto.

Durante la ejecución del suministro, el Contratista deberá elaborar los registros del Sistema de Calidad de acuerdo con los procedimientos e instrucciones dadas en el Plan de Aseguramiento de la Calidad y su Propio Manual de Calidad si lo tiene el Contratista, La confidencialidad de los registros deberá ser tal que le garantice a LA EMPRESA que el suministro contratados se están desarrollando de acuerdo con los procedimientos documentados que se presenten en el Plan de Calidad.

El Contenido, los requisitos o elementos que deberán considerarse como mínimo en el plan de aseguramiento de la calidad son las siguientes:

REQUISITOS Y ALCANCE DEL PLAN DE CALIDAD

RESPONSABILIDAD GERENCIAL

El Contratista deberá establecer las directrices o decisiones estratégicas, a manera de declaración formal, por escrito y firmada por el funcionario de mayor rango de la organización, sobre los objetivos y el compromiso con la calidad que orientarán el desarrollo del proyecto. La declaración deberá ser publicada y difundida a través de toda la organización y tener un apoyo visible por medio del liderazgo activo de la dirección.

Todos los personales en la organización deberán conocer el alcance, la responsabilidad, la autoridad y las funciones relacionadas con el control la planeación de todos y cada uno de los procesos en la prestación del servicio.

Deberá elaborarse un organigrama detallado en el que se muestren las relaciones, las responsabilidades y las interrelaciones de la organización con LA EMPRESA y todas las entidades que están involucradas en la ejecución del contrato.

SISTEMA DE CALIDAD

Para la Coordinación de las diferentes actividades, el Contratista deberá documentar el sistema de calidad para el proyecto de manera ordenada, sistemática y comprensible. El documento utilizado para describir el sistema, así como la política y objetivos de calidad, será el Plan de Aseguramiento de la Calidad.

A partir de las necesidades y expectativas identificadas por LA EMPRESA expresadas en los documentos del concurso, el Contratista deberá planear la realización de las actividades que asegurarán la calidad del proyecto, teniendo en cuenta los requisitos y especificaciones de los servicios que deberá prestar y los controles necesarios para garantizar su cumplimiento.

REVISIÓN DEL CONTRATO

El Oferente realizará una revisión completa a la totalidad de los documentos que forman parte del proceso de selección (requisitos, especificaciones, condiciones de invitación, planos, diseño, etc.), a través de procedimientos escritos, para garantizar su compresión y la solución de cualquier discrepancia. Además, deberá asegurar que posee los recursos, el equipo, el personal especializado y la organización necesaria para cumplir todos los requisitos del contrato.

Cuando se presenten cambios durante la ejecución del suministro, se reduzca o se aumente el alcance del mismo, o se generen suministros adicionales, deberán aplicarse los mismos principios de revisión, con el objeto de comprender adecuadamente los nuevos requisitos y necesidades, hacer los acuerdos del caso y comunicarlos a las funciones de la organización involucradas o afectadas por dichos cambios.

Estos requisitos del Plan de Aseguramiento de la Calidad se consideran de gran importancia, dado que el Contratista expresará todas las observaciones que tenga en relación con los documentos del contrato.

CONTROL DE LOS DOCUMENTOS Y DATOS

La documentación del sistema de calidad que requiere control por parte del Contratista será, como mínimo, la siguiente: los documentos contractuales, el plan de calidad, los procedimientos operacionales, de prestación del servicio, de inspección, de ensayo y del sistema de calidad, las instrucciones de trabajo, los dibujos, planos y especificaciones, etc.

El control, revisión y aprobación de estos documentos se hará dé acuerdo con procedimientos escritos antes de su difusión.

El Contratista establecerá instrucciones para la documentación del sistema de calidad que esté sujeta a cambios y modificaciones, de forma tal que sea revisada y aprobada por un funcionario con nivel de autoridad y responsabilidad similares al de la versión anterior. Los cambios deberán notificarse oportunamente a las áreas afectadas. LA EMPRESA se reserva el derecho de aprobar, por sí mismo o por delegación, las modificaciones de los documentos o datos que generen alteraciones en el contrato.

COMPRAS Y SUBCONTRATOS

Si aplica el Contratista, deberá establecer procedimientos escritos para la selección de proveedores y sub-contratistas, de acuerdo con la capacidad que tenga para facilitar bienes y servicios con calidad, así como la verificación a la que serán sometidos los mismos. Antes de proceder a una compra o a una sub-contratación, se hace necesario evaluar y seleccionar a sus proveedores o sub-contratistas a fin de verificar que poseen la capacidad para:

- ✓ Satisfacer los requisitos de entrega
- ✓ Satisfacer los requisitos del sistema de calidad del Contratista específico que se exija para el producto que se compra Satisfacer cualquier requisito o subcontratar.

El Contratista deberá asegurar que las órdenes de compra, órdenes de trabajo o sub-contratos, proporcionan al proveedor o al sub-contratista, de manera clara y precisa, toda la información necesaria para cumplir con los requisitos de LA EMPRESA.

Cualquier cambio en las especificaciones deberá ser transmitido oportunamente a los proveedores y / o sub-contratistas.

El Contratista establecerá acuerdos para que LA EMPRESA, o su representante, pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones de los servicios subcontratados, en las instalaciones del proveedor o del subcontratista, antes de su entrega.

IDENTIFICACION Y TRAZABILIDAD DEL PROYECTO

El Contratista deberá establecer los procedimientos que permitan indagar la historia, aplicación o localización de un producto o servicio, por medio de identificación única y registrada, y deberá mantener el registro de dicha identificación.

Como mínimo, deberán identificarse y trazarse todos los productos y servicios parciales sometidos al sistema de calidad.

En la identificación y trazabilidad de los productos, deberán ser incluidos los documentos contractuales suministrado por LA EMPRESA.

CONTROL DE PROCESOS

Se hace necesario identificar y planear las actividades del proyecto sometidas al control de procesos y elaborar un programa de puntos de inspección y ensayos de cada una de estas actividades. Una vez realizadas las inspecciones se deberá realizar el tratamiento apropiado de las no-conformidades.

Para poder ejercer el control sobre los procesos, el Contratista establecerá una planeación cuidadosa de la metodología utilizada y de los límites de aceptación, buscando asegurar que se desarrolle bajo condiciones controladas y con la secuencia especificada. Igualmente deberá identificar las actividades críticas que afecten la calidad de los suministros, a fin de mantenerla bajo control, y poder desarrollar procedimientos

documentados para estas actividades, y poder ser presentados a LA EMPRESA., o su representante, antes de que se de inicio a una actividad.

Es responsabilidad del Contratista, asegurar la calidad de los suministros que realiza, y para ello deberá efectuar los ensayos que considere necesarios y que le permitan verificar la calidad exigida por LA EMPRESA o su representante. Es necesario dar especial atención a los procesos cuyos resultados o características del producto no son medibles o cuyos resultados sólo se pueden determinar por inspección durante su utilización u operación.

CONTROL DE LAS NO-CONFORMIDADES

Se deberán efectuar inspecciones y ensayos para determinar el cumplimiento de los requisitos especificados, en los que se identificarán los responsables de la inspección y aceptación o rechazo del producto, y mantendrá los registros correspondientes.

Cuando durante la inspección resulten no-conformidades, el Contratista deberá realizar el tratamiento de las no-conformidades de acuerdo con el Plan de Calidad y generar su respectivo registro.

En el procedimiento para el tratamiento de las no-conformidades deberá señalar la forma de decidir sobre su disposición como lo indica la norma.

Cuando se presenten cambios de especificaciones, de los suministros o servicios, deberán tramitarse de acuerdo con procedimientos escritos y con la autorización previa de LA EMPRESA, igualmente cuando se tomen acciones correctivas y preventivas, se verificará su efectividad a fin de solucionar las no-conformidades, para lo cual se debe hacer el correspondiente seguimiento.

CONTROL DE LOS EQUIPOS DE INSPECCIÓN, MEDICIÓN Y ENSAYO

El Contratista deberá tener seguridad sobre la veracidad de las mediciones que hace y sobre los resultados de las mismas. Por ello, se requiere tener procedimientos documentados para controlar, calibrar y mantener los equipos de inspección, medición y ensayo, y conocer la incertidumbre de la medición y su coherencia con la capacidad de medición requerida. El Contratista deberá hacer control a los equipos de medición, inspección y ensayo, tanto propios como de los sub-contratistas y de los laboratorios externos que utilice.

ESTADO DE INSPECCIÓN Y ENSAYO

El Contratista deberá establecer un medio para identificar, en los materiales y productos del servicio, la situación de haber sido, o no, inspeccionados, y los resultados de la misma, es decir, su aceptación, retención a la espera de una decisión, o rechazo, de acuerdo con el cumplimiento de los requisitos especificados. Los registros del estado de inspección y ensayo deberán identificar el responsable de verificar la conformidad y de aceptar los suministros.

MANEJO, ALMACENAMIENTO, EMBALAJE, PRESERVACIÓN Y ENTREGA

El Contratista deberá planear y documentar el manejo y almacenamiento de materiales y documentos durante la ejecución de los suministros. El despacho de dichos documentos y materiales hacia los sitios de utilización deberá realizarse y registrarse de acuerdo con procedimientos escritos. Deberá verificarse periódicamente su almacenamiento y archivo y dejar registro de estas revisiones.

Los productos parciales deberán preservarse del uso prematuro, o indebido, antes de su entrega a LA EMPRESA.

CONTROL DE LOS REGISTROS DE CALIDAD

Deberán mantenerse registros de calidad para demostrar el cumplimiento del plan de calidad y la efectividad del sistema que soporta. Se deberán incluir los registros de sub-contratistas.

El Contratista deberá tener procedimientos para el control de los registros de calidad, los cuales deberá identificarse claramente de acuerdo con los suministros, se clasificarán dé tal manera que sean fácilmente recuperables, se deberán archivar o almacenar para evitar su deterioro, se protegerán contra acceso no autorizado y alteraciones, se podrán a disposición de LA EMPRESA.

Los registros del plan de aseguramiento de la calidad del Contratista reposarán en la oficina, los cuales, si se hace necesario, podrán ser inspeccionados por LA EMPRESA cuando lo requiera.

AUDITORIAS INTERNAS DE CALIDAD

El Contratista realizará y planeará las auditorías internas de calidad, de acuerdo con procedimientos escritos. Los resultados de estas auditorías se documentarán a través de los registros correspondientes.

Las Auditorias se deberán programar de acuerdo a la duración del contrato, estas podrán ser bimestrales o trimestrales, LA EMPRESA podrá realizar auditorías externas al sistema de calidad del Contratista, si lo considera del caso.

Si al momento de realizar la auditoría se presentan diferencias graves que puedan afectar la calidad de los suministros, LA EMPRESA podrá glosar las cuentas, hasta que se tomen las acciones correctivas.

ENTRENAMIENTO

El Contratista deberá asegurar que el personal ofrecido para la ejecución de los suministros, posee, y mantiene actualizado, el nivel de formación adecuado para el buen desempeño, según los requisitos exigidos, en las actividades que le sean asignadas.

Para ello deberá elaborar procedimientos a fin de determinar las necesidades que puedan afectar la calidad y que le permitan identificar las necesidades de formación, proporcionar la formación adecuada y mantenerla debidamente documentada en relación con la formación dada al personal.

Forma de pago: Todas las actividades relacionadas con la Gestión de la calidad, no tendrán pago por separado, por lo tanto, deberán ser considerados por el oferente dentro de los costos de administración.

IPO-SO-001-2022 "SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL"

ANEXO 1 DATOS DE LA INVITACION

Cláusulas de referencia:		
1.1	**Objeto**	El presente proceso de selección tiene como objeto la contratación del ***"SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL".***
	Descripción del Suministro	Los ítems y las cantidades a suministrar están descritos en el Formulario No 1 Lista de Cantidades y Precios y comprenden los siguientes grupos: Grupo 1. ***INSUMOS QUÍMICOS DESINFECTANTES Y ESTABILIZANTES*** Ítem 1 – Cloro líquido: Setenta y Tres mil Trescientos Ocho kilogramos (73.308 Kg). Ítem 2 – Soda cáustica: Veintisiete mil kilogramos (27.000). Grupo 2. ***INSUMOS QUÍMICOS AUXILIARES (OXIDANTES)*** Ítem 3 – Carbón activado: Veinte mil kilogramos (20.000 Kg).
1.3	**Participantes**	Los oferentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio expedido de conformidad con Decreto No. 1082 de 2015, y se realizará la verificación en el RUP con la versión implementada en Colombia de la UNSPSC, V.14.080, traducida al español, en cualquiera de los siguientes códigos: Segmento 11: Material Mineral, Textil y Vegetal y Animal No Comestible. Familia 10: Minerales, minerales metálicos y metales. Clase 15: Minerales. Segmento 12: Material Químico incluyendo Bioquímicos y Materiales de Gas. Familia 35: Compuestos y mezclas. Clase 24: Mezclas. Segmento 47: Equipos de Limpieza y Suministros. Familia 10: Tratamiento, suministros y eliminación de agua y aguas residuales. Clase 16: Consumibles para el tratamiento de agua.

		Adicional a lo anterior los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro de proveedores de bienes y servicios en la Empresa.
	Capacidad de Contratación Residual – "Kr"	No aplica.
1.4	**Financiación y Presupuesto Oficial**	La financiación del contrato se hará con Recursos Propios de la EMPRESA. El presupuesto de la EMPRESA para la ejecución del objeto de la presente Solicitud pública de ofertas es la suma de: **Quinientos Veintiún Millones Setenta y Dos Mil Doscientos Cincuenta Pesos moneda corriente ($521.072.250,00).** El valor del contrato debe incluir el IVA; la estampilla Pro-cultura; Pro-hospital; y demás impuestos de ley que corresponden a este tipo de contratos y que deben ser asumidos por el oferente.
1.7	**Sistema para determinar el valor del contrato**	El sistema para determinar el valor del contrato es el señalado con la letra "X" en el siguiente listado:
		• Precios unitarios sin reajuste **X**
		• Precios unitarios con reajuste
1.8	**Plazo de Ejecución**	El plazo para la ejecución del contrato es de: **Nueve Punto Cinco (9.5) meses** calendario.
1.9	**Fechas de Apertura y Cierre**	Se fija como fecha y hora de apertura y cierre la fecha indicada en el oficio de solicitud. El acta de cierre de Solicitud de Oferta y apertura de sobres, se realizarán en el local 42 del Diario del Otún. Pereira, mediante forma virtual el cual se les comunicara por correo a los oferentes que presentaron oferta y el cual deseen participar de dicha apertura. Las ofertas deberán ser entregadas en la ventanilla única de la Empresa antes de la hora indicada para el cierre (Personal o correo certificado) Edificio Torre Central. Carrera 10 N° 17 – 55 Piso 1. Pereira

		La hora indicada se regirá teniendo en cuenta la HORA LEGAL PARA COLOMBIA del Instituto Nacional de Metrología (http://horalegal.inm.gov.co/)
1.10	**Compra de las Condiciones de Invitación**	Las condiciones de la presente solicitud tendrán un valor de Cien Mil Pesos M-Cte. ($100.000), no reembolsables. Este valor deberá consignarse en la cuenta ahorros No 601-004-06-8 del Banco ITAU a nombre de La Empresa de Acueducto y Alcantarillado SAS ESP y en el mismo debe figurar el número de la invitación y el nombre de la persona natural o jurídica (o del Consorcio) que está interesada en presentar la oferta. El pago de los Condiciones de solicitud de oferta pública, queda sujeto al horario Bancario. La persona interesada en adquirir las condiciones se dirija a la ventanilla única (martes y jueves horario de 8:00 am a 1:00 pm) y deja la consignación original, indicando: 1. El No. del proceso, el Nit, El nombre de la Empresa o persona natural, el teléfono y el correo electrónico. Para que en Ventanilla única se haga llegar la consignación a Tesorería. Una vez tengan la consignación procederán a hacer el RECIBO DE CAJA, enviándolo de vuelta al correo solicitado por la Empresa o persona natural que consigna. 2. Si es muy urgente (o es de fuera de la ciudad): La persona que hizo el pago de las condiciones de la invitación, envía la consignación escaneada (no foto) al correo electrónico: oacuellar@aguasyaguas.com.co y: mlbuitrago@aguasyaguas.com.co indicando el Nro. del proceso, el Nit, El nombre de la Empresa o persona natural, el teléfono. Con ello la tesorería realizará el recibo de caja y lo enviará al mismo correo remitente. Las condiciones de invitación se enviarán por correo electrónico
1.11	**Visita y/o conferencia**	N/A
1.12	**Evaluación.**	La evaluación jurídica, técnica, financiera y económica de las ofertas se efectuará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la Solicitud pública de ofertas.
1.13	**Aceptación de la oferta**	El plazo para la Aceptación de la oferta será de cinco (5) días.
1.14	**Garantía de Seriedad**	Para participar en esta solicitud, es requisito previo que la Oferta esté acompañada de la garantía de seriedad de la Oferta a favor de empresa de servicios públicos

		domiciliarios y cuyo beneficiario sea la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Pereira S.A.S. ESP y por un valor no inferior al 10% del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO, válida como mínimo por ciento veinte (120) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la solicitud y apertura de Ofertas. En caso de prórroga del cierre de la solicitud esta garantía deberá constituirse o prorrogarse a partir de la nueva fecha de cierre. En caso de presentarse errores en el contenido de la garantía o de omitir la presentación del recibo o constancia de pago de la prima, la Empresa solicitará su corrección en un término prudencial, la no corrección y/o presentación del recibo o constancia de pago de la prima dentro del término estipulado por la EMPRESA, generará el rechazo de la oferta. Dicha póliza puede ser expedida en cualquier ciudad o municipio del territorio colombiano
1.15	**Documentos de contenido Financiero**	El oferente debe tener en cuenta la información financiera será tomada del Registro Único de Proponentes (RUP) que esté vigente a la fecha de cierre de la presente Solicitud de Oferta Pública, con corte a 31 de diciembre de 2020.
1.16	**Ajustes**	Los pagos que se efectúen al contratista por concepto de trabajos ejecutados, no estarán sujetos a ajustes

IPO-SO-001-2022 "SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL"

ANEXO 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Fecha: _____

Señores
EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P.
SUBGERENCIA DE OPERACIONES - DEPARTAMENTO DE PRODUCCION
Carrera 10 No. 17-55 Piso 5 - EDIFICIO TORRE CENTRAL
PEREIRA. - COLOMBIA.

REF.: SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA No. _____

Estimados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar oferta para participar en la presente Solicitud pública de ofertas, tendiente a contratar el suministro definido en el **Anexo 1, Datos de la Solicitud pública de ofertas**, conforme a lo establecido en los Términos de Solicitud pública de ofertas elaborados para tal efecto por la EMPRESA.

En el evento de resultar favorecido con la selección, me comprometo a perfeccionar y legalizar el respectivo contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la misma y a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Solicitud pública de ofertas, del contrato, de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por la EMPRESA.

En mi calidad de oferente declaro:

1. Que conozco los términos de la Solicitud pública de ofertas del proceso de selección de referencia, sus modificaciones e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los suministros y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos salvo las desviaciones expresamente declaradas, en el evento que sean aceptadas por la Empresa.

2. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que del incumplimiento de los requisitos a que se refiere el numeral anterior se deriven.

3. Que acepto los ítems para la celebración del contrato y demás exigencias.

4. Que en caso de que sea llamado para la celebración del contrato me comprometo a efectuar la entrega dentro de los plazos contractuales de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que con la firma de la presente carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentro incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones consagradas en la Ley.

7. Que leí cuidadosamente las Condiciones de la Solicitud pública de ofertas y elaboré mi oferta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

8. Que he recibido las siguientes modificaciones, aclaraciones e información sobre preguntas y respuestas a los términos de la Solicitud pública de ofertas.

_____de fecha_____

_____de fecha_____

IGUALMENTE DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN APORTADA Y CONTENIDA EN MI OFERTA ES VERAZ Y SUSCEPTIBLE DE COMPROBACIÓN.

2.1 RESUMEN DE LA OFERTA:

Nombre o Razón Social del Oferente: _____

Cédula de ciudadanía o NIT: _____

Representante Legal: _____

País de Origen del Oferente: _____

(En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre y país de origen de cada una de las partes que lo conforman)

Que el valor de la oferta es la siguiente:

CONCEPTOS	VALORES
COSTO DIRECTO	
IVA	
VALOR TOTAL	

VALOR EN LETRAS

PLAZO TOTAL PARA EJECUTAR EL CONTRATO: _____ _____ _____

IPO-SO-001-2022 "SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL"

VALIDEZ DE LA OFERTA: Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

GARANTIA DE SERIEDAD: _____

BANCO O CIA DE SEGUROS: _____

VALOR ASEGURADO: _____

VIGENCIA: Desde (___ ___ ___) Hasta (___ ___ ___)
(día, mes, año) (día, mes, año)

Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax: _____
Correo electrónico: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
C.C.: _____

NOTA:

En caso de personas naturales esta carta debe estar firmada por el oferente; en caso de personas jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales deberá estar firmada por el representante legal debidamente facultado, so pena de ser evaluada la oferta como: NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

ANEXO 3
DATOS DEL CONTRATO

Contrato de Suministro No. _____	
Cláusulas de Referencia	
OBJETO	***"SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL"***
VALOR	Para efectos legales y presupuestales el valor de la presente es por la suma de: ($). Este valor incluye todos los costos relacionados en la oferta económica del contratista, así como todos los impuestos de Ley aplicables a este tipo de contrato o que surjan durante su ejecución o gastos de legalización tales como estampillas, pro hospitalaria, pro cultura; y posibles incrementos en los costos de los demás recursos que se requieran para los suministros, los cuales serán por cuenta del contratista.
FORMA DE PAGO	LA EMPRESA pagará el valor del contrato en actas parciales y final según la cantidad solicitada por la Empresa y la cantidad suministrada por el contratista. Las facturas serán pagadas dentro de los 30 días siguientes a la fecha de expedición
DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	El presente (contrato) de suministro está amparado por: Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 358 de Febrero 15 de 2022.**
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo establecido para la entrega de los suministros objeto del contrato es de **Nueve Punto Cinco (9.5) meses** calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de iniciación, no obstante la empresa podrá solicitar materiales en cualquier momento por necesidad del servicio.
LUGAR Y SITIO DELSUMINISTRO	Los sitios de entrega están definidos en los numerales 4.2.1 a 4.2.3, previa coordinación con el Departamento de Producción de la Empresa.
GARANTIAS	Las garantías del contrato que el contratista otorgará a la Empresa (A FAVOR DE EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS), indicarán fecha, vencimiento, objeto, referencia y número del contrato que ampare y tendrán los siguientes cubrimientos: a) **Garantía de Cumplimiento**, deberá ser otorgada a la firma del contrato y por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del mismo. Dicha fianza se hará efectiva a

	favor de la Empresa en caso de que el contratista incumpla alguna o algunas de las obligaciones adquiridas por razón del contrato; deberá estar vigente durante el plazo del contrato, sus prórrogas y adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más después de dicho plazo. Si el contratista no constituye y entrega la fianza de cumplimiento a la firma del contrato, El Ejecutor podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta quedando libre de todo compromiso con el adjudicatario y podrá elegir el siguiente, según el orden de elegibilidad. b) **De calidad y correcto funcionamiento**. Deberá constituirse por un (1) año a partir de la firma del acta de terminación del mismo, por una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor final del contrato.

ANEXO 4
CONDICIONES ESPECIALES

Cláusulas de referencia:		
4.1	**Lista de Cantidades y Precios**	Para la presente Solicitud pública de ofertas El oferente podrá cotizar los ítems de acuerdo a su disponibilidad, del Formulario No. 1 "Lista de Cantidades y precios". El valor de la oferta deberá establecerse en Pesos Colombianos y números enteros, en caso de ser presentada la oferta en otra moneda distinta la oferta será rechazada.
4.2	**Sistema de comparación y adjudicación**	Para efectos de la adjudicación, el sistema de comparación de ofertas para la presente Invitación: Por precio unitario de cada uno de los ítems: Por valor total de grupos de elementos Por valor total de la oferta De acuerdo con el sistema de comparación la Empresa adjudicara total o parcialmente al menor valor cotizado por cada uno de los precios unitarios o por ítem o por grupo, o por el valor de la oferta incluidos todos los ítems o grupos, siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, exigidos en las Condiciones de Invitación.

4.3	**Experiencia del oferente**	El oferente, **para cada producto ofertado**, deberá demostrar experiencia en suministro y distribución de insumos químicos para potabilización de agua, **en mínimo dos (2) contratos** ejecutados en los últimos diez (10) años con Empresas Privadas y/o Estatales; **CADA UNO DE LOS CONTRATOS RELACIONADOS EN EL FORMULARIO DE LA EXPERIENCIA** deberá cumplir lo siguiente: Grupo 1. ***INSUMOS QUÍMICOS DESINFECTANTES Y ESTABILIZANTES*** Ítem 1 – Cloro líquido: **Mínimo dos (2) contratos** cuya cantidad contratada, en cada contrato, sea mayor o igual a 73.308 Kg. Ítem 2 – Soda cáustica: **Mínimo dos (2) contratos** cuya cantidad contratada, en cada contrato, sea mayor o igual a 27.000 Kg. Grupo 2. ***INSUMOS QUÍMICOS AUXILIARES (OXIDANTES)*** Ítem 3 – Carbón activado: **Mínimo dos (2) contratos** cuya cantidad contratada, en cada contrato, sea mayor o igual a 20.000 Kg. En la oferta se deberán anexar los Certificados de las entidades estatales y/o privadas. Si el oferente no demuestra su experiencia con las certificaciones solicitadas en este numeral, su oferta será evaluada como NO CUMPLE TECNICAMENTE.
4.4	**Evaluación Financiera**	El oferente debe tener en cuenta la información financiera será tomada del Registro Único de Proponentes (RUP) que esté vigente a la fecha de cierre de la presente Solicitud de Oferta Pública, con corte a 31 de diciembre de 2019. Se evaluará el cumplimiento de los indicadores financieros así: **a) Capital de Trabajo**: Capital de Trabajo: deberá ser mayor o igual al Treinta por ciento (30%) del presupuesto Oficial. Activo Corriente – Pasivo Corriente **≥ 30%** del presupuesto oficial.

		b) **Liquidez**: La liquidez deberá ser mayor o igual a uno punto treinta (1.30). Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente **≥1.30** c) **Nivel de endeudamiento**: El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a cero punto sesenta (0.60) Nivel de endeudamiento = PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL **≤ 0.60** En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes, considerando los porcentajes de participación de cada uno. CUANDO EL OFERENTE NO CUMPLA CON UNO O MAS DE LOS PARÁMETROS FINANCIEROS ESTABLECIDOS EN LOS CONDICIONES DE INVITACIÓN, LA OFERTA SERÁ EVALUADA COMO NO CUMPLE FINANCIERAMENTE Y SU OFERTA SERÁ RECHAZADA.

ANEXO 5
DOCUMENTOS DE LA OFERTA

Documento No.	Nombre del Documento	Numeral de los términos de Solicitud pública de ofertas
1	Carta de Presentación de la Oferta Técnico y Económica	2.2.1
2	Certificado de Existencia y Representación Legal	2.2.3
3	Certificado de Inscripción en el Registro Único de Oferentes - RUP	
4	Documento de Constitución Consorcios, Uniones Temporales u Asociaciones si lo hubiere	2.2.3.2
5	Garantía de Seriedad de la Oferta.	2.2.4
6	Naturaleza Tributaria	2.2.5
	Certificado de Antecedentes Penales, Fiscales, Disciplinarios y de medidas correctivas de la Policía Nacional, del OFERENTE y del representante legal (si aplica)	
7	Formulario No. 1 - Lista de Cantidades y Precios	2.4
8	Formulario No. 2 - Experiencia específica del oferente	2.4
9	Formulario No 5 - Declaración sobre multas y sanciones durante los últimos 5 años	2.4
10	Catálogos y/o fichas Técnicas de los equipos ofrecidos	2.6
11	El oferente deberá incluir los siguientes documentos: Fotocopia de la cedula persona natural o del representante legal en caso de persona jurídica, consorcio o unión temporal. Anexo No 6. Certificado de Compromiso Anexo No 8. Cláusula de Confidencialidad Rut (Decreto 2788, del 31 de agosto de 2004 y la Resolución 0139 de la DIAN, de noviembre 21 de 2012)	

ANEXO 6:
CERTIFICADO DE COMPROMISO

EL (GERENTE) DE _____, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS

CERTIFICA QUE:

La Empresa _____, identificada con el Nit No. _____se compromete a hacer su mejor esfuerzo como proveedor o contratista de servicios de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. ESP**. y en la ejecución de las labores asignadas por esta, a velar por el cumplimiento de todos los requerimientos generales de Gestión de Calidad (NTC ISO 9001-2008), Gestión Ambiental (NTC ISO 14001:2004), Sistema de Control Interno MECI, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Programas de Responsabilidad Social Empresarial, Plan Anticorrupción, Código de Ética y Programas de Derechos Humanos, que garanticen la conformidad de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. ESP**., con cada uno de los Sistemas de Gestión Certificados.

Por tanto, ratificamos a la alta dirección de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S ESP**., nuestro compromiso para:

- Trabajar en el mejoramiento de las condiciones laborales, sociales y económicas de sus grupos de interés y de sus trabajadores, de acuerdo a los siguientes principios: Trabajo Infantil, Trabajo Forzado, Salud y Seguridad en el Trabajo, Libertad de Asociación, Discriminación, Prácticas Disciplinarias, Horario de Trabajo y Remuneración.
- Trabajar coordinadamente en el cumplimiento de la legislación ambiental y en el manejo y control de los aspectos e impactos ambientales significativos.
- Informar a la línea ética de la Empresa Aguas y Aguas de Pereira, cualquier acto antiético que se observe, incluido posible conflicto de interés entre empleados de la Empresa y los participantes del proceso de los que tenga conocimiento por vínculo familiares, laborales o de amistad estrecha.
- Nuestro compromiso en promover y conservar ambientes de trabajo seguros y la salud física y mental de quienes participamos en los procesos de su entidad.
- Cumplir la normatividad legal nacional y los convenios internacionales para prevenir y erradicar toda forma de trabajo infantil, promoviendo una cultura de cero tolerancia al trabajo infantil, mediante el respeto de los Derechos de los niños, niñas y adolescentes al interior de la Empresa, en las cadenas de suministro y en el área de influencia.

Para constancia se firma el presente documento a los _____días del mes de _____de 20__, en la ciudad de Pereira

(Gerente)

ANEXO No. 7
RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES

Para dar cumplimento al objeto de esta invitación, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas lean cuidadosamente su contenido, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Verifique que la firma que representa no esté incursa en ninguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución Nacional y demás normas que resulten aplicables.
2. Cerciórese de cumplir las condiciones exigidas para participar en esta contratación así como de reunir los requisitos aquí señalados.
3. Examine rigurosamente el contenido de las Condiciones de Invitación, los documentos que hacen parte del mismo y las normas relacionadas con la contratación aplicable al presente proceso.
4. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verifique que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en las Condiciones de Invitación.
5. Examine que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en las Condiciones de Invitación.
6. Suministre toda la información y documentación requerida a través de las presentes Condiciones de Invitación.
7. Efectúe la lectura completa y exhaustiva de todo el documento. Responda punto por punto, siguiendo el orden y numeración establecidos en este documento.
8. Diligencie totalmente las proformas que se encuentran al final de las Condiciones de Invitación, si hubiere lugar a ello.
9. Presente las ofertas de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones de Invitación.
10. Tenga presente el lugar, fecha y hora de entrega de las ofertas previstas en la presente invitación, EN NINGUN CASO SE RECIBIRAN OFERTAS FUERA DEL TERMINO Y LUGAR ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO.
11. Considere que la oferta será rechazada, según las causales de rechazo incluidas en las presentes Condiciones de Invitación.
12. Los oferentes con la sola presentación de la oferta autorizan a la empresa contratante para verificar toda la información que en ella suministren.
13. Cualquier enmendadura que contenga la oferta debe ser refrendada por el oferente

ANEXO 8. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

I. **CONFIDENCIALIDAD:** Las partes se obligan, cuando el proyecto lo requiera, a entregarse todo el material que sea necesario, y en el caso de ser éste confidencial se comprometen a:

a. Utilizar dicha información de forma reservada.
b. No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
c. Impedir la copia o revelar esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en términos de tal aprobación.
d. Restringir el acceso de la información solo a sus empleados, en la medida en que ellas la requieran para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
e. No utilizar la información o fragmentos de ésta para fines distintos de la ejecución de este contrato.
f. Las partes serán responsables entre sí ante el incumplimiento de esta obligación, donde se vean involucrados sus empleados.

Las partes mantendrán ésta confidencialidad y evitarán revelar la información a toda persona que no sea empleado o contratista, salvo que:

a. La parte receptora tenga evidencia de que conoce previamente la información recibida.
b. La información recibida sea de dominio público.
c. La información recibida proceda de un tercero que no exige secreto.

II. **DERECHOS DE PROPIEDAD:** Toda información intercambiada es de propiedad exclusiva de la parte de la cual proceda. Ninguna de las partes utilizará información de la otra para su beneficio independiente.

La información que se proporciona no da derecho o licencia a la empresa que la recibe sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

III. **PROTECCIÓN DE DATOS:** Para la correcta aplicación del presente acuerdo, ambas partes podrían tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley 1581 de 17 de octubre de 2012, de Protección de Datos Personales, por lo que se comprometen a efectuar un uso y tratamiento de los datos afectados que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicios regulada en este acuerdo, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

Asimismo, las partes asumen la obligación de guardar secreto profesional sobre cuanta información pudieran recibir, gestionar y articular con relación a los datos personales y a no comunicarlos a terceros, salvo las excepciones mencionadas, así como a destruirlos, cancelarlos o devolverlos en el momento de la finalización

de la relación contractual entre ambas partes, así como a aplicar las medidas de seguridad necesarias.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ejercitarse mediante escrito dirigido a las direcciones de los firmantes del presente documento.

IV. CONFIDENCIALIDAD DEL ACUERDO: Las partes acuerdan que este acuerdo reviste el carácter de confidencial y por tanto se prohíbe su divulgación a terceros.

Firma:

_____

Nombre Completo:

_____

C.C: _____ de _____

Fecha de Firma: _____

FORMULARIOS

LA OMISION DE ALGUNO DE LOS FORMULARIOS O EL DILIGENCIAMIENTO PARCIAL DE LOS MISMOS SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA SAS ESP
SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS IPO-SO-001-2022
"SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL
Formulario No. 1 - LISTA DE CANTIDADES Y PRECIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	UNIDAD	CANTIDAD	V.r UNITARIO (SIN IVA)	V.r PARCIAL
	Grupo 1. ***INSUMOS QUÍMICOS DESINFECTANTES Y ESTABILIZANTES***				
1	Cloro líquido	Kg	73.308		
2	Soda cáustica	Kg	27.000		
	Grupo 2. **INSUMOS QUÍMICOS AUXILIARES (OXIDANTES)**				
7	Carbón activado	Kg	20.000		
VALOR COSTO DIRECTO					
IVA		**19%**			
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA					

000055

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA SAS ESP
SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS IPO-SO-001-2022

"SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL

Formulario No. 2 - EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE

Producto Químico a Ofertar relacionado en esta lista de contratos: _____
(En caso de ofertar varios productos químicos, relacione solo uno de ellos por cada hoja del formulario)

CONTRATANTE (Razón Social)	Contrato		Cantidad Total Contratada del Producto a Ofertar (Kg.)	Forma de Ejecución.		Fecha del Contrato		Año	Valor Anual facturado sin IVA (Miles de pesos)	Valor Anual facturado sin IVA (en SMMLV)	Valor facturado Sin IVA referido a la Experiencia exigida (en SMMLV)
	Numero	Objeto		(I),(C),(U)	%	Inicio	Final				

Para cada contrato se debe indicar únicamente si se ha ejecutado en forma Individual (I) Consorcio (C) o Unión Temporal (U)
En caso de ejecución en consorcio el porcentaje del proponente.
En caso de contrato en consorcio se debe informar únicamente el valor facturado correspondiente al proponente según su participación en el contrato.
El valor anual facturado deberá expresarse en SMMLV del año de facturacion.

AÑO	SMMLV
2022	1.000.000
2021	908.526
2020	878.000
2018	828.116
2017	737.717
2016	689.454
2015	644.350
2014	616.000

NOTAS
Este formulario deberá diligenciarse en todas las columnas. La información incluida en él será responsabilidad del proponente.
La Empresa no tendrá en cuenta para efectos de calificacion el contrato cuya información este incompleta o presente inconsistencias.
En caso de que este cuadro no sea suficiente para la consignación de la información suministrada podrá ser reproducido.
En la Columna valor total del contrato facturado sin IVA, debe incluir únicamente el valor correspondiente al producto qu está ofertando en este forumalrio.

NOMBRE

FIRMA DEL PROPONENTE
FECHA

	EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA SAS ESP **SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS IPO-SO-001-2022** **"SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL** **Formulario No. 5 - DECLARACION SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS**

OBJETO DEL CONTRATO	NUMERO DE CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR DEL CONTRATO (Pesos)	TIPO (1)		FECHA DE LA MULTA O SANCIÓN		VALOR DE LA MULTA O SANCION (Pesos)	VALOR DE LA MULTA O SANCION EN SMMLV (2)
				MULTA	SANCION	MES	AÑO		

(1) Indicar con una "X" si fue Multa o Sanción por declaratoria de incumplimiento

(2) SMMLV a la fecha de imposición de la multa o sanción

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE TODA LA INFORMACIÓN RELACIONADA EN EL PRESENTE FORMULARIO ACERCA DE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS ES COMPLETA, VERAZ Y SUSCEPTIBLE DE COMPROBACIÓN.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P.

NIT 816.002.020-7

Certificado de disponibilidad Presupuestal No: 358

PEREIRA, Febrero 15 de 2022

El suscrito Subgerente Financiero y Administrativo de la EMP. DE ACUED. Y ALCANT DE PERERIA S.A.S. ESP, certifica que existe apropiación presupuestal para atender el presente compromiso por valor de:

521,072,250.00 moneda corriente.

Por Concepto de: SUMINISTRO DE CLORO, SODA Y CARBÓN ACTIVADO BAJO LA MODALIDAD DE PROVEEDURÍA INTEGRAL.

Nombre Solicitante: CASTAÑO CASTELLANOS CARLOS ABDIEL

Fecha Solicitud: 15/02/2022

Fecha Expiración: 31/12/2022

Sucursal: 01 PEREIRA

114 TRATAMIENTO

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.01.03	Otros bienes transportables (excepto productos metalicos, maquinaria y equipo)	521,072,250.00	521,072,250.00
	TOTAL :	**521,072,250.00**	**521,072,250.00**

VALOR DE: $ **521,072,250.00**

El Presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal NO puede ser utilizado para Ordenar Pagos.

SUBGERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Elaboró: MYBEDOYA

A-GF-EP-R02
Versión 4
02/01/2015

***** FIN REPORTE *****