

SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

CONVOCATORIA PÚBLICA No. SDA-01-2020

OBJETO: “REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE O EN LOS LUGARES QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO SEA REQUERIDO, DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL”.

BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2020

GENERALIDADES

1. CUMPLIMIENTO A LA POLÍTICA DE LA SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el Acuerdo de Corresponsabilidad que se celebre, se obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En caso de que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE** advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del Acuerdo de Corresponsabilidad, tales circunstancias podrán dar lugar a la terminación del mismo, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la **Carta de Presentación de la Propuesta**, de la presente Convocatoria Pública.

2. LUGAR DE CONSULTA

Los interesados en el proceso de selección, podrán consultar los documentos relacionados con el mismo, en la página web de la Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co

Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y con lo establecido en la Directiva No. 016 del 29 de julio de 2011, expedida por el Señor Alcalde Mayor de Bogotá.

3. FORMATOS Y ANEXOS

Forman parte de la presente Convocatoria Pública, los siguientes Formatos y Anexos:

3.1. Formatos

Formato No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formato No. 2	Compromiso Consorcial - Compromiso de Unión Temporal
Formato No. 3	Pacto de Probidad
Formato No. 4	Declaración Juramentada de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales – Persona Natural
Formato No. 5	Certificación de Cumplimiento del Pago de Parafiscales y Aportes Al Sistema de Seguridad Social Integral
Formato No. 6	Aceptación Condiciones Técnicas

1. OBJETO A CONTRATAR

La Secretaría Distrital de Ambiente (**SDA**), requiere seleccionar a una organización de recicladores para celebrar un Acuerdo de Responsabilidad que tendrá por objeto: “REALIZAR LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO, GENERADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE O EN LOS LUGARES QUE POR NECESIDAD DEL SERVICIO SEA REQUERIDO, DESDE SU RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL”.

Alcance del Objeto

En desarrollo del objeto contractual, el proponente se compromete a realizar la gestión integral de residuos sólidos aprovechables de carácter **no peligroso**, generados en las diferentes instalaciones de la Secretaria Distrital de Ambiente, o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido desde su recolección, transporte, almacenamiento, aprovechamiento y disposición final.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran contenidas en la presente convocatoria pública

3. OBLIGACIONES

3.1. Obligaciones Generales

1. Entregar al supervisor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones pactadas, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
2. Constituir la garantía única de cumplimiento en los términos y condiciones establecidas en el acuerdo de corresponsabilidad.
3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
4. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expedida la Secretaria Distrital de Ambiente en la ejecución del contrato.
5. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del sistema de gestión ambiental proferidas por la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
6. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en el desarrollo del acuerdo, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.

3.2. Obligaciones Específicas

1. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.
2. Realizar la recolección de los residuos aprovechables de carácter no peligroso de cada una de las sedes de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE o en o en los lugares que por necesidad del servicio sea requerido, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material, a la cadena productiva de materiales reciclables.
3. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
4. Recoger los residuos generados en las instalaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, por lo menos una vez al mes o cada vez que sea requerido por la SDA con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, los cuales serán como mínimo: tapabocas, overol de mangas largas, botas o zapatos de suela gruesa, guantes gruesos, gorro u otro cubre cabezas.
5. Realizar la separación de papel potencialmente aprovechable como hojas de papel carta u oficio en el área de almacenamiento temporal de la sede administrativa.
6. Realizar como mínimo una ronda de recolección al mes o cuando sea requerido, de los residuos sólidos generados en los Parques Ecológicos Distritales de montaña y de Humedal (Entrenubes, Santa María del Lago, Mirador de los Nevados y Soratama), así como de las nuevas sedes que puedan surgir durante la ejecución del acuerdo.
7. Hacer entrega de un recibo en cada recolección con la cantidad unitaria y el total de kilos de cada uno de los materiales recolectados.
8. Expedir certificación mensual de los residuos recolectados y aprovechados en donde se especifique su destinación.
9. Presentar informes periódicos de acuerdo a solicitud del supervisor en donde se evidencie el cumplimiento de las obligaciones y de las actividades realizadas de conformidad con lo solicitado.
10. Garantizar el apropiado tratamiento y disposición final a los residuos que son entregados por la entidad, a fin de evitar que estos generen un impacto ambiental negativo.
11. Responder por los daños que el (los) operarios causen a las instalaciones de la entidad.
12. Estar habilitado dentro del plazo de ejecución del acuerdo, por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP dentro de las organizaciones de recicladores o tener el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil que lo identifique como tal.
13. No emplear a menores de edad en la recolección del material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección del material reciclable en la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE y/o sus instalaciones.
14. El personal presente en la recolección se debe presentar uniformado y carnetizado y portar de forma permanente la dotación de seguridad y salud ocupacional.
15. Realizar a su costa, como mínimo dos (2) capacitaciones o sensibilizaciones anuales o de acuerdo a la solicitud del supervisor a los servidores públicos de la Secretaría Distrital de Ambiente durante la vigencia del acuerdo, los temas deberán guardar relación con separación en la fuente, tratamiento y disposición final.
16. Dictar como mínimo tres (3) talleres sobre manualidades con material potencialmente aprovechable. Esta actividad deberá ser previamente coordinada con el supervisor del de dicho acuerdo.

17. Disponer del personal necesario para el desarrollo del objeto de este acuerdo.
18. Las demás que se deriven del cumplimiento al objeto del presente acuerdo.

3.3. Obligaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente

- 1) Entregar en forma exclusiva a la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES la totalidad de los residuos con potencial reciclable de carácter no peligroso generados por la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.
- 2) Permitir la recolección de los residuos sólidos que se generen en sus instalaciones.
- 3) Apoyar los talleres de sensibilización o capacitación con la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES a los servidores públicos de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos.
- 4) Establecer los lugares para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos acorde a las especificaciones propias de las instalaciones y de acuerdo con la frecuencia y tiempo de recolección de residuos sólidos de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE.
- 5) Hacer la recolección y almacenamiento interno de los residuos potencialmente reciclables de carácter no peligroso en las diferentes instalaciones de la SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.
- 6) Verificar el proceso de pesaje por tipo de residuo y el diligenciamiento de los formatos Establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.
- 7) Atender oportunamente las solicitudes de colaboración realizadas por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, para el correcto desarrollo de este acuerdo.
- 8) Suministrar de forma ágil y oportuna la información requerida por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES para el cabal cumplimiento de los compromisos relacionado.
- 9) Supervisar el cumplimiento del presente acuerdo

3.4. Cláusulas Ambientales

- 1) Durante el desarrollo del presente acuerdo la ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE deberá presentar el certificado de emisión de gases vigente del (los) vehículo (s) de que sea (an) utilizado (s) para el transporte del material aprovechable el cual debe estar aprobado por un centro de diagnóstico reconocido y avalado por la autoridad ambiental competente.
- 2) La ORGANIZACIÓN DE RECICLAJE debe emplear las técnicas necesarias para evitar la contaminación de la zona e incomodidad en el desarrollo de las actividades de la entidad, atendiendo los protocolos de seguridad en cada una de las dependencias e instalaciones de ésta y el cronograma determinado para la recolección de los residuos.

4. Productos Finales Entregables

Entregar mensualmente los certificados de aprovechamiento o disposición final del material aprovechable entregado por la SDA.

Entregar un Informe final consolidado de las actividades desarrolladas por la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES en cumplimiento del objeto del acuerdo, en físico y en medio magnético.

5. Supervisión

La supervisión del acuerdo será ejercida por la **DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA** con el apoyo del funcionario o contratista designado para tal fin.

Ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente así como el de Supervisión e Interventoría, vigilando permanentemente la ejecución del objeto contratado. Así mismo, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del acuerdo podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a **LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES**, al anterior supervisor o interventor y a la Subdirección contractual.

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

Las partes suscribirán un ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD que se regulará por el Decreto 400 de 2004 "Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales". El Decreto 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital. El Acuerdo 287 de 2007 "Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos". La Resolución 051 de 2014 "Por medio de la cual se establece la Figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento"; y demás normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna, se suscribe en cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Distrital 400 de 2004 y en la Directiva 009 de 2006.

8. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la Convocatoria Pública	7 de abril de 2020	Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Plazo para realizar Observaciones a la Convocatoria Pública	Del 8 al 13 de abril de 2020 hasta las 12 m	Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Respuesta a las observaciones a la Convocatoria Pública	14 de abril de 2020	Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Plazo para expedir Adendas	14 de abril de 2020	Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Cierre – Presentación de Ofertas, y publicación del Acta de Cierre del proceso de selección	15 de abril de 2020 Hasta las 4:00 p.m.	Correo electrónico contratacion@ambientebogota.gov.co
Evaluación de la Oferta - Subsanabilidad	16 de abril de 2020	Comité Evaluador – SDA Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Publicación del Informe de Evaluación.	17 de abril de 2020	Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Término para presentación de Observaciones al Informe de Evaluación	Hasta el 20 de abril de 2020	Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	21 de abril de 2020	Página web Secretaría Distrital de Ambiente www.ambientebogota.gov.co
Suscripción del Acuerdo de Corresponsabilidad	22 de abril de 2020	Correo electrónico contratacion@ambientebogota.gov.co
Plazo para constituir Garantías.	Del 22 al 24 de abril de 2020	Correo electrónico contratacion@ambientebogota.gov.co

En el evento en que sea necesario modificar los plazos del cronograma, la Entidad expedirá la correspondiente adenda.

9. REQUISITOS HABILITANTES

CITERIOS DE VERIFICACIÓN	HABILITADO / NO HABILITADO
--------------------------	----------------------------

Aspectos Jurídicos	Habilitado / No Habilitado
Aspectos Técnicos	Habilitado / No Habilitado

9.1. ASPECTOS JURÍDICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

La evaluación de los aspectos jurídicos será realizada por el comité jurídico designado por Secretaría Distrital de Ambiente, para tal fin, el cual verificará los documentos que deben ser presentados de acuerdo con lo solicitado en la convocatoria pública realizada en la página de la Secretaría Distrital de Ambiente para determinar si la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES cumple con los requisitos requeridos por la Entidad, con los cuales se busca establecer si la misma (persona natural o jurídica, consorcio o unión temporal y cada uno de sus integrantes) cuenta al momento de presentar la oferta con la aptitud para obligarse válidamente por sí mismo y adquirir derechos, de conformidad con el ordenamiento jurídico, bien sea en forma personal o a través de su representante legal o apoderado.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la oferta para continuar dentro del proceso de selección. El resultado de la evaluación se expresará como: **HABILITADO o NO HABILITADO**.

9.1.1. Carta de Presentación de la Oferta

La PROPUESTA debe estar acompañada de la carta de presentación de la oferta, la cual debe estar firmada por el representante legal de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, o representante del Consorcio o Unión Temporal, o el apoderado constituido para el efecto y debidamente facultado.

En esta carta la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES manifestará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o en las prohibiciones establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

9.1.2. Compromiso Anticorrupción

la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá aportar con su propuesta, el Compromiso anticorrupción, debidamente diligenciado. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

9.1.3. Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si la PROPUESTA es presentada por un consorcio o unión temporal, se deberá indicar tal circunstancia mediante documento que acredite la conformación del Consorcio o la Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, con el cual se entenderá su capacidad jurídica.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, su responsabilidad y duración, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la SDA.

9.1.4. Existencia y Representación Legal

- **Personas Naturales**

Deberán presentar copia de su cédula de ciudadanía, libreta militar (si aplica) y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante adjuntar el certificado de matrícula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio respectiva dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. La actividad desarrollada por el oferente debe guardar relación directa con el objeto materia del presente proceso de selección.

- **Personas jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia**

Certificado de Existencia y Representación Legal:

la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal , según el caso, deberán presentar este certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición de no más de un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección, con el cual se acreditará que: a) La sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia; b) La sociedad está constituida por lo menos con un (1) año de antelación a la fecha de apertura del presente proceso de selección de Mínima Cuantía; c) Las facultades del representante legal. d) Que la sociedad o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal se encuentran constituidos como figura societaria por el término de ejecución del acuerdo y tres (3) años más.

En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, deberá presentar copia del acta de junta directiva o asamblea general socios según el caso expedida en la forma y términos establecidos en el Código de Comercio por cada tipo social, en la cual conste que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, o en su defecto presentar la certificación del Secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente.

El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta; d) La duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del acuerdo y doce (12) meses más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación; e) El objeto social comprende actividades directamente relacionadas de manera directa con el objeto del acuerdo de esta modalidad de selección.

Objeto Social

El objeto social de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, de cada uno de sus miembros si se trata de un consorcio, o de una unión temporal, le debe permitir presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el objeto materia del presente Proceso de Selección.

Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

9.1.5. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral

la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberá allegar con su oferta certificación expedida por el revisor fiscal (cuando esté obligado a ello) o por el representante legal del proponente, con la que se acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la ley 828 de 2003, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y ley 1562 de 2012. En el caso de **Consortios o Uniones Temporales** integrados por personas jurídicas constituidas en Colombia: cada una de ellas deberá presentar en forma independiente la certificación antes señalada para personas jurídicas.

Si el oferente es una **persona natural**, adjuntará copia de la planilla del último mes de pago en el que se acredite que se encuentra al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar, en el caso de personas naturales.

Si el oferente es **persona natural** con empleados a cargo en el territorio nacional presentará la certificación, que se entiende suscrita bajo la gravedad de juramento, en la que acredite el pago de sus aportes y el de sus empleados a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello hubiere lugar.

NOTA: las ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES deberán aportar la planilla integrada de liquidación de aportes (**PILA**) para acreditar que se encuentra al día en el pago de estos aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar,

9.1.6. Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales. La SDA verificará que la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como que sus respectivos representantes legales, no se encuentre (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. (Artículo 60 de la ley 610 de 2000).

9.1.7. Verificación de Antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional. La Secretaría SDA verificará los antecedentes de la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES (*persona natural, representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal según corresponda*) a través de la página web de la Policía Nacional. (Artículo 94 del decreto ley 0019 de 2012)

9.1.8. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación La SDA realizará la correspondiente verificación de antecedentes la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y de cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión Temporal, así como de sus respectivos representantes legales y el certificado de la **Personería Distrital** (persona natural o representante legal empresa).

9.1.9. Verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional

La SDA realizara la verificación si la ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente ó en su defecto será verificada por parte del Ministerio.

9.1.10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía. El proponente persona natural deberá adjuntar fotocopia de este documento, y las personas jurídicas y los consorcios o uniones temporales adjuntarán la correspondiente al representante legal del proponente y de cada uno de los integrantes del mismo, según corresponda.

9.1.12. Situación militar del proponente, del representante legal o del apoderado. De acuerdo con lo establecido por el artículo 111 del decreto ley 2150 de 1995, el proponente allegará la a la entidad junto con la oferta, copia de la libreta militar del representante legal del oferente cuando a ello haya lugar, en caso contrario la entidad verificará en el portal dispuesto por la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional la situación militar del proponente, representante legal o apoderado. De no ser posible la verificación en el respectivo portal, la entidad requerirá al proponente para que acredite tal requisito.

9.1.13. Inscripción en el RUT (Personas Naturales y Personas Jurídicas)

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES y cada uno de sus integrantes en el caso de Consorcio y Unión Temporal, deberán estar inscritos en el Registro Único Tributario (RUT) y adjuntar copia del mismo.

9.2 ASPECTOS TÉCNICOS (HABILITADO / NO HABILITADO)

La evaluación de los aspectos técnicos estará a cargo del comité evaluador técnico, que la entidad designe para tal fin.

Este aspecto no otorga puntaje, pero habilita o deshabilita la propuesta para continuar evaluando los criterios de calificación. El resultado de la evaluación se expresará como: **HABILITADO o NO HABILITADO.**

El proponente deberá entregar documento que lo acredite en su condición como reciclador de oficio bien sea la Resolución expedida por la UAESP en su momento o el Certificado de Existencia y Representación Legal o Registro Mercantil que lo identifique como tal

10. REQUISITOS PONDERABLES (HASTA 100 PUNTOS)

FACTOR	PUNTOS
Horas de Capacitación	Hasta 40 puntos
Aspectos Técnicos	Hasta 60 puntos

Todas las ofertas presentadas válidamente en la presente convocatoria las analizarán los evaluadores designados por la Secretaría para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad. La

Secretaría Distrital de Ambiente celebrará el Acuerdo de Corresponsabilidad con la Organización de Reciclaje cuya propuesta se encuentre habilitada y haya obtenido el mayor puntaje

10.1 HORAS DE CAPACITACIÓN (HASTA 40 PUNTOS)

Descripción	Capacitación adicional ofrecida	Puntos
El proponente se compromete a realizar capacitaciones adicionales a la mínima requerida con las condiciones ya establecidas con la debida aprobación del cronograma por el supervisor de la entidad.	1	10
	2	20
	3	30
	Hasta 4	40

La Organización de Recicladores que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda con lo solicitado por la SDA, se le calificará CERO (0) PUNTOS.

10.2. TALLERES (HASTA 60 PUNTOS)

Descripción	Capacitación adicional ofrecida	Puntos
El proponente se compromete a realizar talleres adicionales al mínimo requerido en las condiciones ya establecidas con la debida aprobación del cronograma por el supervisor de la Entidad.	1	15
	2	30
	3	45
	Hasta 4	60

La ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES que no responda o cuyo ofrecimiento no corresponda con lo solicitado por la SDA, se le calificará CERO (0) PUNTOS.

11. DOCUMENTOS PARA DIRIMIR EMPATES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta, el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo vigente a la fecha de cierre de esta convocatoria pública, en el cual conste el número total de TRABAJADORES vinculados a su planta de personal CON DISCAPACIDAD.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cualquiera de sus integrantes podrá adjuntarlo.

12. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Se entenderá que hay empate cuando dos o más propuestas luego de identificar documentos habilitantes y realizada la evaluación, dé como resultado un mismo puntaje, en este caso se procederá a realizar desempate de la siguiente manera:

- a) La Organización de Recicladores que al vencimiento del plazo de la presentación de las ofertas tenga el mayor número de empleados con discapacidad. Esta circunstancia se acreditará con la Certificación expedida por el Ministerio de Trabajo solicitada en el numeral 11 de esta convocatoria.
- b) Si lo anterior no es posible o se sigue presentando empate, se realizará sorteo a través de audiencia virtual. El procedimiento será oportunamente señalado por la SDA.

13. PERÍODO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación será publicado en la página web de la entidad www.ambientebogota.gov.co por el término establecido en el Cronograma para que los proponentes formulen las observaciones que consideren pertinentes.

Las respuestas a las observaciones se publicarán en la página web de la entidad www.ambientebogota.gov.co junto con la comunicación de aceptación de la oferta.

14. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a la oferta que obtenga el mayor puntaje de conformidad con los criterios establecidos en esta convocatoria pública.

15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, PROPUESTAS TOTALES Y PARCIALES, CASUALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

14.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán ÚNICAMENTE hasta la fecha, hora y en lugar señalado en el CRONOGRAMA para el CIERRE del presente proceso de selección, a través del correo electrónico contratacion@ambientebogota.gov.co

Una vez realizado el CIERRE del proceso y presentada la propuesta, no se aceptarán cambios en el contenido de las propuestas, ni solicitudes de retiro de las mismas.

De la diligencia de CIERRE, se publicará en la página web de la entidad www.ambientebogota.gov.co el listado de las organizaciones que presentaron oferta.

La hora del CIERRE se garantizará de acuerdo con lo señalado en la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de República y el artículo 14 del Decreto 4175 de 2011, *por el cual se escindieron unas funciones de la*

Superintendencia de Industria y Comercio y se creó el Instituto Nacional de Metrología – INM. En este sentido, se tomará como hora oficial, la establecida por el Instituto Nacional de Metrología – INM, a través de su página web en la dirección <http://horalegal.inm.gov.co>.

Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Secretaría Distrital de Ambiente no reconocerá ni reembolsará ningún valor por éste concepto.

14.2. RECHAZO DE PROPUESTAS.

La **SDA** rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

Serán causales de rechazo de las propuestas, las siguientes:

- a) Cuando la propuesta no cumpla la totalidad de requisitos mínimos exigidos en la presente convocatoria o Cuando el Comité Evaluador de la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos de carácter jurídico y técnico, y el oferente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente para tal efecto o cuando allegadas las aclaraciones, observaciones y documentos no se ajusten a lo solicitado en la Convocatoria Pública, o la información presentada y/o aclarada sea inconsistente o contradictoria o induzca en error a la entidad. Las propuestas que presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas.
- b) Cuando se presenten propuestas parciales.
- c) Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del acuerdo
- d) Cuando la propuesta NO haya sido presentada en la fecha y lugar señalada en el plazo de presentación de PROPUESTAS.
- e) Cuando el objeto social de la persona jurídica PROPONENTE, la actividad comercial de la persona natural comerciante o el objeto social de alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal no permita ejecutar el objeto del acuerdo
- f) Cuando el oferente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o figura asociativa, no cuente con la capacidad jurídica suficiente para la presentación de la propuesta, sin que se subsane en debida forma.
- g) Cuando la duración de la organización (persona jurídica, consorcio o unión temporal) es inferior a la duración del acuerdo y un (1) año más.
- h) Cuando una persona natural o jurídica participe en más de una oferta, bien sea como oferente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
- i) Cuando el PROPONENTE o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o la Unión Temporal se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio
- j) Cuando el proponente presente su oferta de manera condicionada, se entiende que hay condicionamiento cuando se está limitando o afectando lo ofrecido frente a lo solicitado en la presente convocatoria pública.

14.3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE SELECCIÓN

La **SDA** declarará desierto el proceso de selección en los siguientes eventos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. En el evento en que no se logre habilitación de ningún proponente.

La declaratoria se hará mediante Acto Administrativo motivado, que se publicará en la página web de la Entidad.

15. ACUERDO DE CORRESPONSABILIDAD

15.1. CONDICIONES PARTICULARES DEL ACUERDO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la Convocatoria Pública, así como las contenidas en los Estudios y Documentos Previos, y aquellas que de conformidad con la Ley, deben tener los Acuerdos de Corresponsabilidad con la Administración Pública.

15.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del acuerdo será por **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa constitución de la garantía requerida, el cual y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

15.3. SUPERVISIÓN

La supervisión del acuerdo será ejercida por la **DIRECCIÓN DE GESTION CORPORATIVA** con el apoyo del funcionario o contratista designado para tal fin.

Ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Ambiente, así como el de Supervisión e Interventoría, vigilando permanentemente la ejecución del objeto contratado. Así mismo, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del acuerdo podrá delegar sus actividades en un tercero.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito a LA ORGANIZACIÓN DE RECICLADORES, al anterior supervisor o interventor y a la Subdirección contractual.

15.4. GARANTÍAS

LA ORGANIZACIÓN RECICLADORA se compromete a constituir a favor de Secretaría Distrital de Ambiente, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las garantías, de conformidad con la normatividad vigente. La garantía constituida deberá amparar:

El cumplimiento del Acuerdo con relación a las actividades a desarrollar, vigente por el plazo del acuerdo y seis (6) meses más, y por un valor de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000)**.

15.5. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA

La organización de recicladores deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad.

Igualmente, cuando se prorrogue el acuerdo, debiendo ampliar su vigencia, según corresponda. En el evento en que el contratista no presente la modificación de la garantía la **SDA** podrá solicitar al garante la ampliación o modificación de la misma, de acuerdo con los términos de la prórroga del acuerdo suscrita.

16. CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN AMBIENTAL

La organización de recicladores deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso de la entidad; Por lo anterior le corresponde prever los costos ambientales en que deba incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del acuerdo.

17. DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

Se expide en Bogotá, D. C., a los siete (7) días del mes de abril de 2020.



CAROLINA URRUTIA VÁSQUEZ
Secretaria Distrital de Ambiente

Proyectó: Paola Rojas Redondo- Subdirectora Contractual. 

Revisó: Nayheska Valdés - Abogada Contratista- Dirección de Gestión Corporativa. 

Aprobó: Jairo Andrés Revelo Molina – Director de Gestión Corporativa 