

CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA – COPNIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA
SM-28-2023

CONTENIDO

1.	PRELIMINAR	2
1.1	IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	2
1.2	RESPONSABILIDAD	2
1.3	RÉGIMEN JURÍDICO	3
1.4	SOBRE LAS COMUNICACIONES	3
2.	JUSTIFICACIÓN	4
3.	OBJETO	4
4.	FICHA TÉCNICA	4
5.	OBJETO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	5
6.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	5
7.	PRESUPUESTO OFICIAL:	5
8.	INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y A LOS INTERESADOS	5
9.	INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II	6
10.	PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS	6
11.	LIMITACIÓN A MIPYME	6
12.	FUNDAMENTO LEGAL	7
13.	FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE	7
14.	REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS	8
14.1	REQUISITOS HABILITANTES JURDICOS	8
14.1.1	Constitución del Consorcio o la Unión Temporal	9
14.1.2	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	10
14.1.3	Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal:	10
14.1.4	DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACION DE OFERTA	12
14.2	REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO	12
14.2.1	FICHA TÉCNICA:	12
14.2.2	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	12
14.2.3	AUTORIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR	13
15.	EVALUACIÓN ECONÓMICA	13
16.	INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR	14
17.	CRITERIOS DE DESEMPATE	14
18.	CAUSALES DE RECHAZO	14
19.	DECLARATORIA DE DESIERTA	16
20.	GASTOS DEL CONTRATISTA	16
21.	CONDICIONES DEL CONTRATO	16
22.	FORMATOS, ANEXOS Y DOCUMENTOS	22
22.1	FORMATOS	22
22.2	ANEXOS	22
23.	CRONOGRAMA DEL PROCESO	23

1. PRELIMINAR

Conforme a lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado artículo 2 Decreto 1860 de 2021), se dará aplicación al procedimiento correspondiente a MÍNIMA CUANTÍA

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

En el presente documento se describen las bases técnicas, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar su oferta, a través de la plataforma de SECOP II¹

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

1.1 IDIOMA Y DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

1.2 RESPONSABILIDAD

En todo caso, el proponente que resulte adjudicatario de la presente invitación tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, el proponente debe considerar todos los aspectos jurídicos, técnicos, económicos, experiencia, organizacionales y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución de la aceptación de oferta y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia de la misma, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad los gastos que esto conlleve.

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

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

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO

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

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza le sean aplicables.

1.4 SOBRE LAS COMUNICACIONES

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

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

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

2. JUSTIFICACIÓN:

El Profesional de Gestión del Área Administrativa, de acuerdo con sus competencias mediante Estudio Previo justifico y detallo las condiciones del presente proceso.

3. OBJETO

Prestar el servicio de eliminación de residuos peligrosos, incluido la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos que se clasifican en RESPEL-RAEE, que genera el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA.

4. FICHA TÉCNICA

El servicio debe corresponder a las especificaciones solicitadas en el **Anexo No. 2 Fichas de Especificaciones Técnicas** las cuales hacen parte integral de los estudios previos y del proceso, las cuales se describen a continuación:

ÍTEM	RESIDUOS	DESCRIPCIÓN RESIDUO	CANTIDAD APROX EN KILOS
1	RESIDUOS PELIGROSOS	TONNER USADOS	60
		EXTINTORES	40
2	RAEE	ELECTRICOS	290
		LUMINARIAS	50
3	Las cantidades son estimadas, por lo que pueden variar durante la ejecución del contrato, las mismas serán verificadas por el contratista y el supervisor durante la ejecución del contrato. El costo del transporte se encuentra estimado en la propuesta económica presentada. El contratista deberá realizar por lo menos una capacitación respecto a temas relacionados con el manejo, cuidado y manipulación de residuos peligrosos a los funcionarios que la entidad determine, aportando la evidencia respectiva.		
4	Los residuos clasificados como RAEE y RESPEL son residuos generados por la entidad.		
5	Los residuos clasificados como RESPEL y RAEE como tóner y luminarias contabilizados en el presente estudio, son consolidados de la generación en la ciudad de Bogotá.		
6	La recogida de los residuos se realizará en mínimo una (1) entrega, o en atención a lo solicitado por el supervisor del contrato.		
7	TRATAMIENTO DE RESIDUOS		
7.1	Realizar informes de las actividades de recolección y transporte de residuos peligros, donde indique cantidades, fecha, lugar y tipo de residuos, el cual contará con registro fotográfico.		
7.2	Entregar en un plazo máximo de 30 días hábiles el certificado de tratamiento y/o disposición final de residuos peligrosos, el cual es exigido por la Autoridad Ambiental. El certificado deberá indicar que se ha concluido la actividad o manejo de residuos o desechos peligros, dejando constancia mediante actas y registros fotográficos, acorde a la solicitud del supervisor.		
7.3	Garantizar la Implementación de mejores prácticas en materia de calidad, seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente.		
7.4	Contar con vehículos que cumplan con los requerimientos del Decreto 1609 de 2002 del Ministerio de Transporte (Derogado parcialmente por el Decreto 198 de 2013), el cual reglamenta el transporte de sustancias peligrosas. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.3.7 del Decreto 1076 de 2015 en especial obligaciones del gestor o receptor.		
7.5	Los vehículos deben estar adaptados para recoger los productos en las instalaciones de la entidad, incluyendo cargue y descargue.		
7.6	Brindar tratamiento especial por medio de combustión a residuos con características de alta peligrosidad como infecciosos de riesgo biológico y residuos químicos.		
7.7	Garantizar el tratamiento y/o disposición final de menor impacto con el Medio Ambiente.		
7.8	Contar con personal capacitado para el adecuado manejo de residuos o desechos peligrosos, para lo cual el futuro contratista deberá aportar las respectivas certificaciones. Bajo ninguna circunstancia se entenderá que exista relación laboral alguna con el personal dispuesto por el contratista y el COPNIA.		
7.9	Las personas que realicen la recolección, retiro y disposición final de los residuos deberán contar con los elementos de protección adecuados, de acuerdo con la normatividad vigente.		
7.10	Presentar certificación donde indique el tipo de actividad, y tipo de residuos o desechos peligrosos que está autorizado manejar, así como las autorizaciones ambientales expedidas.		

7.11	Realizar por lo menos una capacitación respecto a temas relacionados con el manejo y cuidado de residuos peligrosos a los funcionarios que la entidad determine, dejando evidencia de la misma.
8	TRANSPORTE DE RESIDUOS PELIGROSOS
8.1	El personal que realizará el transporte debe estar capacitado y entrenado en el manejo de este tipo de residuos, así como contar con los permisos de circulación, licencias o autorizaciones que se requieran para la prestación efectiva del servicio de cara a la ejecución del contrato, lo cual será garantizado por el contratista.
8.2	El vehículo debe contar con un dispositivo sonoro que se active en reversa, rótulos de identificación bien ubicados, material reflectivo y número de las Naciones Unidas. En todo caso, el contratista deberá contar con un medio de transporte idóneo que permita la prestación efectiva del servicio.
8.3	El vehículo debe contar con los siguientes elementos básicos de atención de emergencias y contingencias: Ropa protectora, linterna, botiquín de primeros auxilios, equipo de recolección y limpieza, material absorbente y mínimo 2 extintores.
8.4	La carga transportada no puede sobresalir por los lados del vehículo, debe estar bien acomodada y debidamente sujeta.
8.5	El conductor deberá contar con los siguientes documentos: manifiesto de carga, tarjeta de emergencia y plan de contingencias.

5. OBJETO SEGÚN LA CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Acorde con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la clasificación de bienes y servicios requeridos para el objeto del presente proceso de selección es la siguiente:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76000000	76120000	76121600	76121600	Disposición de desechos no peligrosos
76000000	7612000	76121900	76121900	Disposición de desechos peligrosos
76120000	76121500	76121501	76121501	Recolección o destrucción o transformación o eliminación de basuras
76120000	76122300	76122304	76122304	Reciclaje de residuos peligrosos

6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

PRESTACION DE SERVICIOS: Por tratarse del desarrollo de actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad, según lo establecido en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

7. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial disponible es hasta la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$784.000.00)** impuestos incluidos, y todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto.

El valor del contrato se ejecutará tipo bolsa, acorde a los valores unitarios resultantes de las ofertas presentadas por los proponentes.

8. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS Y A LOS INTERESADOS

El COPNIA convoca e invita a las VEEDURÍAS CIUDADANAS y a todos los interesados para que participen con sus recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente contratación. Para las copias y la atención de las peticiones

presentadas se seguirán las reglas previstas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y sus normas concordantes y, en lo no previsto en ellas, se aplicarán las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y la Ley 1755 de 2015.

Adicionalmente la información del proceso se encuentra publicada en www.colombiacompra.gov.co.

9. INDISPONIBILIDAD DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II

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

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

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

10. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los proponentes deberán presentar su OFERTA a través de la Plataforma SECOP II con los documentos para verificar los requisitos habilitantes del proponente, acompañado de la oferta económica.

Una vez cumplido el plazo de presentación de ofertas, se realizará cierre del proceso de selección y se procederá a realizar la apertura de las ofertas, y publicar la lista de oferentes en la página web del SECOP II.

11. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

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

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

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

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

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

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

12. FUNDAMENTO LEGAL

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

- La Constitución Política; Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto Ley 019 de 2012, demás decretos reglamentarios y normas aplicables que regulen la materia.
- Los manuales, guías, circulares o conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, aplicables al proceso.
- En lo no regulado particularmente en el Estatuto de Contratación, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes; las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, las resoluciones, y documentos que se expidan con ocasión del proceso.
- Las demás disposiciones que por el objeto y la naturaleza le sean aplicables.

13. FACTORES DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

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

14. REQUISITOS HABILITANTES Y OTROS DOCUMENTOS

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

14.1 REQUISITOS HABILITANTES JURDICOS

La capacidad jurídica de los oferentes se verificará mediante el cumplimiento de los siguientes requisitos habilitantes, que cada proponente debe cumplir o anexar, según el caso, junto con la oferta económica presentada:

1. Carta de presentación de la propuesta firmada por el representante legal de la persona jurídica, del Consorcio o de la Unión Temporal, según sea el caso, de conformidad con el Formato No. 1 del presente Pliego de Condiciones. También se debe manifestar el no encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar de acuerdo a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia. Debe contener igualmente el nombre, la dirección, el número telefónico, el número de fax y dirección electrónica.
2. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal de la persona jurídica y/o persona natural.
3. Fotocopia de la libreta militar (si el proponente es varón menor de 50 años), del representante legal de la persona jurídica y/o natural.
4. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario de expedición anterior a la fecha del cierre del proceso y cuyo objeto social permita la ejecución del objeto del presente proceso de selección.
5. Autorización para comprometer a la sociedad, cuando el Representante Legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante extracto o copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el proceso de selección.
6. Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales suscrito por el Revisor Fiscal si la empresa está obligada según el artículo 203 del Código de Comercio o por el representante legal o persona natural, según corresponda, donde acredite estar al día hasta la fecha en el pago de los aportes realizados durante el

término de vigencia de la empresa y por lo menos durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

7. Copia de la identificación, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal.
8. Consulta de antecedentes judiciales. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del COPNIA en la página www.policia.gov.co.
9. Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.contraloria.gov.co por parte del COPNIA.
10. Certificado de antecedentes "Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad" SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días calendario de expedición. Esta certificación podrá ser aportada por el proponente o en su defecto, será verificado en la página www.procuraduria.gov.co por parte del COPNIA.
11. Consulta si el proponente y su representante legal, se encuentran vinculados en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del COPNIA en la página www.srvpsi.policia.gov.co.
12. Consulta en el registro de inhabilidades de la policía nacional, Ley 1918 de 2018 ; Delitos Sexuales cometidos contra menores de 18 años. La constancia de esta consulta podrá ser aportada por el proponente o en su defecto será verificada por parte del COPNIA en la página <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/>
13. Si el oferente es persona natural-comerciante deberá allegar el Certificado de registro y/o Matrícula Mercantil vigente, con una vigencia no mayor a 30 días calendario de expedición anteriores a la fecha del cierre del proceso. La actividad económica debe permitir la ejecución del objeto del presente proceso.
14. Formato de declaración de bienes y rentas de persona natural (para persona natural con establecimiento de comercio)
15. Pacto de Transparencia. Deberá aportarse el pacto de transparencia debidamente firmado según Formato que se anexa al presente Pliego de Condiciones.
16. HV de la persona Jurídica en el Formato establecido por la Función Pública.

14.1.1 Constitución del Consorcio o la Unión Temporal

En caso de Consorcio o Unión Temporal, los proponentes deberán indicar dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado

en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente deberán anexar el respectivo documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal.

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

14.1.2 Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal

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

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

14.1.3 Condiciones de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal:

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

1. Los objetos sociales de sus integrantes deben permitirle el desarrollo del objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución de la aceptación de oferta y hasta su liquidación y un (1) año más.
2. EL COPNIA no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

3. No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que EL COPNIA lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
4. Una vez suscrito el contrato, las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del COPNIA. En ningún caso durante el proceso de selección, se autorizará modificaciones al documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación.
5. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al COPNIA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.
6. Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado para el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.
7. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, para efectos de pago deberán manifestar con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:
 - Si la va a efectuar en representación del Consorcio o la Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número de identificación tributaria - NIT de quien va a facturar.
 - Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán informar su número de identificación tributaria – NIT y establecer la participación de cada uno dentro del valor del contrato.
 - Si la facturación se va a realizar directamente por el Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes señalando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato. Si el proceso le es adjudicado, deberá presentar, previo al momento de la suscripción del contrato, la identificación tributaria – NIT que haya solicitado el consorcio o UT ante la Dirección de Impuestos Nacionales.

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

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

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

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

14.1.4 DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

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

1. Fotocopia del RUT
2. Formato de Información de Terceros (Se suministrará únicamente al adjudicatario)
3. Certificación bancaria

14.2 REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

14.2.1 FICHA TÉCNICA:

El proponente deberá diligenciar el **Anexo No. 2 "Ficha de Especificaciones Técnicas"** en su totalidad, el cual deberá estar suscrito por el oferente, estableciendo el criterio CUMPLE o NO CUMPLE en cada ítem.

14.2.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia con máximo dos (2) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, con objeto igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor total del presupuesto oficial asignado para la presente contratación. La experiencia de los proponentes que participen en la modalidad de consorcio o unión temporal se calculará sumando la experiencia de cada integrante de acuerdo con su porcentaje de participación.

La experiencia se verificará de la información en los certificados suministrados por el proponente. En caso de presentar acta de liquidación, se deberá allegar adicionalmente copia del contrato soporte de la misma.

En caso de que la certificación o acta final presentada no tenga objeto igual o similar al del presente proceso, el proponente podrá presentar adicionalmente a la certificación de experiencia de la empresa, el contrato que refleje dentro de sus obligaciones el suministro de alimento concentrado.

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

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Número del contrato
4. Objeto del contrato
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato
7. Valor total del contrato

8. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y datos de contacto (dirección, número telefónico, correo electrónico, página web, etc.).

Nota 1: Las certificaciones que no contengan todos los requisitos aquí establecidos no serán tenidas en cuenta durante la etapa de verificación de propuestas. No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución en el momento de presentar la propuesta.

Nota 2: El COPNIA se reserva el derecho de comprobar durante la etapa de verificación de propuestas y hasta la etapa de adjudicación la información suministrada y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos referenciados, actas de liquidación, etc. Así mismo, en caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, la Entidad podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas, de conformidad con lo contemplado en el artículo 5ª de la Ley 1882 de 2018.

Nota 3: No se tendrán en cuenta los contratos cuya actividad sea diferente al objeto señalado en los estudios previos y en la invitación pública.

Nota 4: No serán válidas las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo, las facturas u órdenes de compra, contratos verbales, en caso de presentarse.

14.2.3 AUTORIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE CUNDINAMARCA – CAR

El proponente deberá allegar autorización vigente mediante licencia ambiental por la corporación autónoma regional de Cundinamarca – CAR, como empresa gestora de residuos RESPEL, RAEE Y MATERIAL RECICLABLE NO PELIGROSO.

15. EVALUACIÓN ECONÓMICA

El proponente deberá presentar una propuesta económica (lista de precios) total que comprenda todos los elementos y que cumpla con los requisitos técnicos y condiciones exigidas para el objeto del presente proceso.

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

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

7. Por ningún motivo se reconocerá reajuste del precio durante la vigencia del contrato.
8. El proponente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo de forma responsable y previendo la totalidad de factores que integran los costos y gastos de la ejecución del contrato.
9. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los costos y valores totales en su propuesta debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
10. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.
11. Será rechazada la oferta cuyo valor exceda el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, o el precio techo/promedio por ítem o elemento relacionado dentro del mismo.
12. En el evento de no diligenciar la lista de precios (oferta económica), la propuesta será RECHAZADA.
13. El diligenciamiento de la lista de precios en el SECOP II, se entenderá como la manifestación de aceptación de las condiciones técnicas mínimas de la oferta.

NOTA 1: La oferta debe ser por el valor total de los bienes y/o servicios requeridos. Es decir que el valor total de los precios unitarios incluido IVA (SI APLICA) será el que se tenga en cuenta para seleccionar la oferta de menor precio multiplicado por la cantidad requerida. La oferta del proponente no podrá superar el valor unitario promedio por Kilo, así como el valor promedio del transporte, las cantidades pueden variar acorde a las necesidades del COPNIA.

NOTA 2: El valor del contrato se ejecutará tipo bolsa, acorde a los valores unitarios resultantes de la oferta seleccionada para el presente proceso.

16. INTEGRANTES DEL COMITÉ EVALUADOR

COMITÉ EVALUADOR	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	VERIFICACIÓN TÉCNICA
WILMER ALEXANDER NOVA DIAZ Profesional Especializado del Área de Contratación	JOHANNA CAÑÓN LONDOÑO Profesional de Gestión del Área Administrativa

17. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

18. CAUSALES DE RECHAZO

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

- 1) Cuando no se presente la información en la forma requerida en los estudios previos y en la presente invitación y ello sea necesario para la comparación de las propuestas. (Anexos, propuesta técnica-económica y/o documentos solicitados).

- 2) Cuando el objeto social del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no permita la actividad exigida.
- 3) Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una oferta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las ofertas que incurran en la situación descrita.
- 4) Propuesta presentada por un proponente que se encuentre dentro de alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas con la materia.
- 5) Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente.
- 6) No presentar la propuesta económica en pesos colombianos.
- 7) Sí el proponente presenta una propuesta económica cuyo valor exceda el presupuesto oficial y/o los precios techo unitarios incluido IVA establecido para la ejecución del contrato objeto de la presente selección.
- 8) Cuando en la oferta económica, no se cotice la totalidad de servicios o bienes solicitados conforme a las especificaciones técnicas o se modifiquen las mismas.
- 9) Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.4, y las explicaciones dadas por el proponente, no satisfagan a la Entidad.
- 10) No cumplir o no acreditar los requisitos habilitantes previstos en la Invitación Pública o que no se subsanen dentro del término perentorio señalado por EL COPNIA.
- 11) Cuando no se alleguen con las propuestas los documentos e información requerida que permita efectuar la evaluación económica o no se presenten los documentos y aclaraciones solicitadas dentro del plazo señalado por EL COPNIA para el efecto.
- 12) Cuando la propuesta presente deficiencias que no puedan ser aclaradas y que impidan compararla.
- 13) Cuando se compruebe inexactitud, inconsistencias y/o incongruencia en la información suministrada por el proponente y ella no sea aclarada satisfactoriamente dentro del término que fije EL COPNIA para ello, o cuando se comprueben inexactitudes, inconsistencias y/o incongruencias en la información, los documentos o las certificaciones acompañadas y ella sea requerida para habilitar o calificar al proponente y, en general, para evaluar su propuesta.
- 14) El interferir, pretender influenciar u obtener indebidamente información durante las etapas de análisis, evaluación y adjudicación de las propuestas.
- 15) Cuando la propuesta tenga condicionamientos para su selección que no puedan ser aceptados o que impliquen modificar lo exigido en los estudios previos y la presente invitación.
- 16) Cuando tratándose de una oferta de proponente plural (consorcio o unión temporal) se presente la oferta como proponente singular en la plataforma SECOP II.

17) Cuando se presenten las demás causales de rechazo contempladas en la Ley.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

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

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

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

La declaratoria de desierto se hará mediante acto administrativo motivado.

La declaratoria de desierto procederá por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión, todo se publicará Página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

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

20. GASTOS DEL CONTRATISTA

Serán por cuenta del contratista todos los costos y gastos inherentes a la debida ejecución del contrato, acorde con las condiciones estipuladas en la invitación. Corresponde al contratista pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales, departamentales y municipales, las garantías y las contribuciones que se generen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo.

21. CONDICIONES DEL CONTRATO

1. Plazo de ejecución.	Doce (12) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Apropiación Presupuestal	Los recursos se amparan mediante certificado de Disponibilidad Presupuestal número 65 del 16 de febrero de 2023.
3. Lugar de Ejecución	Sede Nacional: Calle 78 No.9-57 y en la carrera 12 No. 71-53 edificio Quinta Camacho, en la ciudad de Bogotá.

<p>4. Presupuesto Oficial Disponible.</p>	<p>El presupuesto oficial disponible es hasta la suma de SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$784.000.00) impuestos incluidos, y todos los costos directos e indirectos que se deriven del contrato, así como cualquier obligación tributaria a que pudiera estar sujeto.</p> <p>El valor del contrato se ejecutará tipo bolsa, acorde a los valores unitarios resultantes de la oferta seleccionada para el presente proceso.</p>
<p>5. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución</p>	<p>Para el perfeccionamiento, se requiere la firma de las partes; y para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal, b) Acreditación del pago de aportes parafiscales al sistema de seguridad social integral y c) Acta de inicio debidamente suscrita por las partes.</p>
<p>6. Forma de pago</p>	<p>El COPNIA realizará los pagos parciales, por kilogramo de residuos recolectados, retirados y dispuestos según las normas ambientales vigentes y de acuerdo con los valores establecidos en la oferta económica.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días calendario, siguientes a la presentación por correo electrónico al supervisor y en el SECOP II de la respectiva factura o cuenta de cobro, así como la acreditación del pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales.</p> <p>Para el efecto, el supervisor del contrato por parte del COPNIA, previa verificación del cumplimiento de las actividades contractuales diligenciará y suscribirá el formato de "Informe Mensual de Supervisión y/o Aprobación de Pago" como constancia de recibo a satisfacción.</p> <p>El COPNIA únicamente recibirá facturas o cuentas de cobro para radicar, a partir del primer día hábil y hasta el día 23 o el día hábil inmediatamente anterior de cada mes.</p>
<p>7. Interventor y/o Supervisor</p>	<p>Para la ejecución, el Director General designará a un funcionario del COPNIA como supervisor del contrato.</p>
<p>8. Garantías</p>	<p><i>Teniendo en cuenta las actividades a desarrollar y lo dispuesto en el "Artículo 2.2.1.2.1.5.4. Garantías La Entidad Estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía y en la adquisición en Grandes Superficies", no se requerirá garantías.</i></p>
<p>9. Cesión del Contrato</p>	<p>El CONTRATISTA no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del COPNIA.</p>
<p>10. Obligaciones Generales del contratista</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, el contratista además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales sobre la materia debe cumplir las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual de conformidad con la propuesta de servicios.

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Garantizar el cumplimiento y la calidad de los servicios para que el objeto de la contratación se cumpla en condiciones de eficiencia, realizando todas las actividades que se deriven del objeto contractual, la propuesta presentada por el contratista y las que solicite el supervisor. 3. Mantener absoluta reserva de toda la información y documentos de los que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del contrato, en especial, de la información que se archive o almacene en medios magnéticos y equipos, así como los códigos y procedimientos de acceso y seguridad. 4. Informar de manera inmediata cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses legítimos del COPNIA; y proponer alternativas de solución a la misma. 5. Responder por los documentos físicos o magnéticos elaborados o entregados con ocasión de la ejecución del contrato. 6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones, que se encuentren enmarcadas dentro del objeto del contrato, impartidas por el supervisor del contrato. 7. Responder en los plazos que la entidad establezca en caso de requerimientos de aclaración o de información que se le formule. 8. Obrar con lealtad, buena fe, honestidad, responsabilidad, eficiencia y calidad, dentro de un ambiente de cordialidad y respeto para los demás durante la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato. 9. Radicar la factura dentro de los plazos establecidos con los soportes exigidos para el pago y cargarlos en la plataforma del SECOP II para aprobación del supervisor y posterior desembolso. 10. Acreditar el pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales, acorde con lo establecido en la normatividad vigente y cargarlos en la plataforma del SECOP II junto con la factura radicada por la entidad. 11. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. 12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al COPNIA y a las
--	---

	<p>autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.</p> <p>13. Pagar todos los gastos, derechos e impuestos, que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la ley Colombiana.</p> <p>14. Cumplir las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.</p>
11. Obligaciones Específicas de contratista	<p>1. Cumplir con las especificaciones descritas en el Anexo No.2 Ficha de Especificaciones Técnicas.</p> <p>2. Coordinar y concertar las acciones de planificación, programación y ejecución necesarias para desarrollar el objeto del presente contrato.</p> <p>3. Entregar con la legalización del contrato y mantener vigentes durante la ejecución de este, las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para el transporte, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final de residuos conforme a las especificaciones técnicas del contrato.</p> <p>4. Dar cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar.</p> <p>5. Brindar un manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos o desechos deprecionados para realizar una o varias de las etapas de manejo, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>6. Realizar la recolección de los residuos peligrosos y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos en las instalaciones del COPNIA cumpliendo los protocolos ambientales correspondientes y atendiendo la solicitud del supervisor del contrato.</p> <p>7. Remitir las actas de disposición final a nombre de la Entidad en un plazo no mayor a 30 días hábiles.</p> <p>8. Transportar los residuos por su cuenta y riesgo propio en un transporte especializado, dando cumplimiento a los requisitos legales (Decreto 1079 de 2015, Decreto 1609 de 2002 y demás normas aplicables).</p> <p>9. Ejecutar las actividades previstas con personal competente, que cumplirán con las normas laborales, ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables.</p> <p>10. Realizar el tratamiento y disposición final de los residuos según sus características físicas y químicas en sitios autorizados y dentro de las condiciones aptas para su gestión, según lo</p>

	<p>definido en la (s) licencias (s) ambiental (es) presentada (s) por el contratista.</p> <p>11. Realizar por lo menos una capacitación respecto a temas relacionados con el manejo, cuidado y manipulación de residuos peligrosos a los funcionarios que la entidad determine, dejando evidencia de esta.</p> <p>12. Cumplir con los lineamientos establecidos en el Plan de Gestión Integral de Residuos de la Entidad, así como con la normatividad tanto interna como externa frente al manejo de los residuos generados por las actividades que desarrolle en la ejecución del presente contrato.</p> <p>13. Presentar informe de actividades, el cual relacione la prestación efectiva del servicio acorde a la solicitud del supervisor del contrato.</p> <p>14. Las demás que se requieran y sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.</p>
12. Obligaciones del COPNIA	<p>En cumplimiento del objeto del contrato, el COPNIA se compromete a:</p> <p>1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.</p> <p>2. Designar el supervisor para que realice el control y el seguimiento en la ejecución del objeto contractual y demás acuerdos pactados en el contrato.</p> <p>3. Cancelar el valor pactado en el contrato y acorde con la forma y condiciones allí establecidas, previa verificación del cumplimiento.</p> <p>4. Realizar la disposición de los residuos los cuales deben entregarse bien embalados, por separados y rotulados.</p> <p>5. Constituir la respectiva apropiación presupuestal.</p>
13. Indemnidad	<p>Es obligación del contratista, mantener a la Entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, con ocasión de la ejecución del contrato, así:</p> <p>a) El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto del contrato.</p> <p>b) El CONTRATISTA mantendrá indemne al COPNIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse</p>

	<p>o surgir por daños o lesiones al personal del COPNIA, o sus bienes.</p> <p>En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el COPNIA por asuntos que, según el contrato, sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le informará de ello lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas en la ley para mantener indemne al COPNIA y que adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.</p>
14. Suspensión del contrato	<p>Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.</p>
15. Sanciones	<p>EL COPNIA, podrá imponer sanciones conforme a lo estipulado en el Art. 17 de la Ley 1150 de 2007 y acorde con el procedimiento establecido en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.</p> <p>a) MULTAS: En el evento de presentarse retardo en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven del contrato y con el fin de que el CONTRATISTA cumpla debidamente la ejecución del mismo, se impondrán multas cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo o incumplimiento y hasta por un plazo máximo de quince (15) días calendario en calidad de sanción.</p> <p>b) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento grave y definitivo del contrato, se causará a cargo del CONTRATISTA una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que cause al COPNIA. El pago de la pena no extingue para el CONTRATISTA, el cumplimiento de la obligación principal. El COPNIA se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria podrá ser exigido directamente al contratista descontándolo de los saldos a su favor, si los hubiere, o reclamando de la garantía constituida y, si nada de ello fuere posible, se cobrará por jurisdicción coactiva.</p>
16. Interpretación, modificación, terminación y liquidación unilaterales	<p>Cuando surjan motivos que hicieren necesario la Interpretación, Modificación, Terminación y Liquidación unilaterales del presente contrato, EL COPNIA dispondrá de las facultades excepcionales al derecho común y dará aplicación a lo previsto en la Ley.</p> <p>PARÁGRAFO: El COPNIA se reserva el derecho de interpretar, modificar y terminar unilateralmente el presente contrato cuando se den las circunstancias establecidas en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.</p>
17. Liquidación del contrato	<p>De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificadorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la Ley 1150 de 2007 la aceptación de oferta será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de</p>

	<p>2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los cuatro (4) meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de la misma, EL COPNIA dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, EL COPNIA podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.</p>
--	--

22. FORMATOS, ANEXOS Y DOCUMENTOS

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

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

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

22.1 FORMATOS

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

22.2 ANEXOS

Anexo 1 – Minuta del Contrato
Anexo 2- Ficha de Especificaciones Técnicas
Anexo 3 – Cronograma

23. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el cronograma señalado y publicado en la página SECOP II.

Atentamente,

RUBEN DARIO
OCHOA ARBELAEZ
Firmado digitalmente por RUBEN
DARIO OCHOA ARBELAEZ
Fecha: 2023.05.17 06:53:47
-05'00'
RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director General

 Firmado
digitalmente por
MARICELA OYOLA
MARTINEZ

Vo.Bo. : **MARICELA OYOLA MARTINEZ**
Subdirectora Administrativa y Financiera

JOHANNA
TRINIDAD CANON
LONDONO
Firmado digitalmente por
JOHANNA TRINIDAD CANON
LONDONO
Fecha: 2023.05.03 15:11:33
-05'00'

Revisó: **JOHANNA CAÑÓN LONDOÑO**
Profesional de Gestión del Área Administrativa

OLGA LUCIA
RODRIGUEZ
MURCIA
Firmado digitalmente
por OLGA LUCIA
RODRIGUEZ MURCIA

Revisó: **OLGA LUCIA RODRIGUEZ MURCIA**
Profesional de Gestión del Área de Contratación

WILMER
ALEXANDER
NOVA DIAZ
Firmado digitalmente
por WILMER
ALEXANDER NOVA
DIAZ

Proyectó: **WILMER ALEXANDER NOVA DIAZ**
Profesional Especializado del Área de Contratación