INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE MINÍMA CUANTÍA No. PB-MC-2024-0008

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el Director Administrativo y Financiero de la Personería de Bogotá D.C., invita a todas las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en presentar oferta para participar en el presente proceso de contratación que tiene por:

1. OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS GENERADOS DE LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

2. ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS MINIMOS:

LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C., necesita contratar una persona natural o jurídica que esté autorizada para realizar los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados en la Entidad, para lo cual, contratista en el desarrollo y ejecución del contrato deberá prestar los servicios de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos generados por la Personería de Bogotá, con el fin de llevar a cabo correctamente el Plan Integral de Gestión Ambiental (PIGA) que se debe cumplir por parte de la entidad. para el tratamiento y disposición final de los siguientes grupos de residuos:

1. SEDES	
INSTALACIONES	**MT2**
Edificio Antiguo Cra. 7 No. 21-24: Seis (6) pisos	5.354

Ítem	Descripción	Unidad de medida
1	Equipos de cómputo y periféricos (impresoras, teclados, mouse, parlantes, escáner, cpu)	KG
2	Residuos eléctricos y electrónicos diferentes a periféricos (teléfonos, relojes, balastros, etc.)	KG
3	Pilas y baterías de níquel, cadmio, metal, hidruro, litio y alcalinas	KG
8	Mobiliario	KG
9	Vidrios templados en lámina y residuos de vidrios rotos	KG
10	Residuos para incinerar (material contaminado con hidrocarburos, waipes, artículos de aseo, filtros, pintura, chalecos antibalas, chaquetas, entre otros)	KG
11	Químicos (solventes, emulsión asfáltica), otros	KG
12	Luminarias	KG
13	Transporte	N/A

Para el desarrollo del objeto contractual el proponente debe contar como mínimo con las siguientes condiciones para prestar el servicio requerido:

1. Contar con el vehículo adecuado parala recolección de este tipo de residuos, el personal y la logística necesaria, que evite la contaminación cruzada al momento de

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

la recolección y transporte de los materiales peligrosos generados por la Entidad, que son objeto del contrato el cual debe contar con los siguientes documentos:

- Licencia de conducción vigente,
- Revisión tecno mecánica y de gases (Si aplica)
- SOAT
- Mantenimientos a vehículos.
- Licencia de tránsito.

Conforme a los parámetros exigidos por el Decreto 1609 de 2002, para el transporte de los residuos objeto del contrato se debe contar con mínimo un (1) ayudante.

2. Contar con todos los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para la prestación del servicio de recolección, transporte y disposición de residuos peligrosos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 9 de 1979, el Decreto 1843 de 1991 y demás normas que regulan la actividad.
3. El personal que la agencia prestadora del servicio asigne para el contrato, debe haber recibido formación en manejo de gestión de residuos.
4. Contar especialmente con el certificado sanitario favorable y vigente expedido por la Secretaría Distrital de Salud.
5. En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, de acuerdo con el protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo la Personería de Bogotá, el proponente, previo al inicio del contrato, deberá entregar al supervisor la siguiente documentación:

   - Certificación cumplimiento Res. 312- 2019,
   - Certificación Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud (vigente).
   - Protocolo de Bioseguridad,
   - Listado de personal prestará sus servicios en la personería de Bogotá,
   - Planilla de aportes Seguridad Social [3 meses],
   - Matriz de peligros,
   - Plan de trabajo control de peligros,
   - Matriz de EPP,
   - Evidencias suministro EPP,
   - Evidencias suministro dotación,
   - Certificados de calibración de los equipos,
   - Licencia ambiental,
   - Registro Nacional. de Transporte de Mercancías Peligrosas,
   - Manifiesto de transporte residuos recolectados,
   - Procedimiento de manejo de RESPEL.

6. Contar con las plantas de tratamiento y disposición final de los materiales recolectados, la cual pueden ser propias, arrendadas o a través de convenios comerciales para la disposición final de los materiales recolectados.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS:

El CONTRATISTA será responsable por la calidad de los servicios prestados; por lo mismo, se obliga a rehacer o volver a ejecutar los servicios no aprobados por la supervisión o con especificaciones diferentes o inferiores a las requeridas. Lo anterior, sin perjuicio de la respectiva garantía de calidad de los servicios que debe aportar el CONTRATISTA u otras medidas correctivas o sancionatorias que la Entidad considere pertinentes.

El CONTRATISTA deberá rehacer a su costa, sin que implique modificación al plazo de ejecución del contrato o al programa de trabajo, los servicios mal ejecutados.

Se entiende por servicios mal ejecutados aquellos que hayan sido realizados con especificaciones inferiores o diferentes a las que regulan la clase de servicios contratados y/o aquellos que no alcancen a cumplir el tiempo de garantía mínima. El CONTRATISTA deberá rehacer los servicios mal ejecutados, no aceptados, dentro del término que LA ENTIDAD le indique.

NOTA.: El proponente deberá además aportar con su propuesta carta de compromiso en donde manifieste que en caso que su propuesta sea seleccionada, le dará la disposición final obligatoria de manera periódica a los elementos reemplazados en las reparaciones que efectúe, de acuerdo a las normas ambientales vigentes como el Decreto No 4741 de diciembre de 2005 y la Resolución No 1488 de diciembre de 2003 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y la Resolución No 1188 de septiembre de 2003 del DAMA.

PRODUCTOS PARA ENTREGAR: Certificaciones y registros de la Disposición final de los residuos recolectados, cada vez que el supervisor del contrato lo solicite de conformidad con la recolección realizada.

3. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES MÍNIMOS:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No. 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes se efectuará exclusivamente sobre la propuesta de menor precio que cumpla con las condiciones de la invitación.

Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Adicionalmente se verificará que la oferta no contenga un valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto No. 1082 de 2015.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en esta invitación pública (FORMULARIO A), la cual debe venir firmada por el proponente o su representante legal o por el apoderado debidamente facultado. En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En caso de presentación de la propuesta en Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación debe estar firmada por el representante del Consorcio o de la Unión Temporal, designado conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL: La proponente persona natural, deberá acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para la entrega de propuestas, en el que consten actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección mínima cuantía.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección mínima cuantía, el certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, tendrán validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos sus integrantes en forma individual deberán cumplir con este requisito.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Registro Mercantil de cada uno de los integrantes.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente.

Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código de General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Para el tema de la consularización y apostille, se tendrá en cuenta lo previsto en la Ley 455 de 1998.

3.1.3 AUTORIZACIÓN: Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere de autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o para suscribir el contrato en caso de ser adjudicado, deberá anexar los documentos que acrediten la existencia de dicha autorización, de

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

conformidad con lo establecido por los estatutos de constitución de la respectiva persona jurídica. La autorización debe tener una fecha igual o anterior a la de la presentación de la propuesta.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la Ley de su país de origen sea idóneo para presentar la propuesta y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la Ley colombiana.

En caso de representación conjunta, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá estar expresamente autorizado para conformar dicha asociación.

3.1.4. DOCUMENTO QUE ACREDITE LA CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL: En el evento que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar con su propuesta debidamente diligenciada, para cada caso en particular, el documento de conformación del Consorcio o la Unión Temporal, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

En el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal debe constar al menos lo siguiente: el objeto, la duración (no inferior al plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación, y un (1) año más), el representante y su respectivo suplente, sus facultades, manifestación expresa de la responsabilidad frente a la Personería de Bogotá, frente a la celebración y ejecución del contrato, porcentajes de participación y demás cláusulas opcionales que los proponentes consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la Ley 80 de 1993.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con autorización para presentar oferta y suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º. de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 en ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

3.1.5. CERTIFICACION DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: El proponente debe adjuntar con su propuesta, una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de propuestas del presente proceso de selección, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dicha certificación debe venir suscrita por el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el Representante Legal de la sociedad proponente.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el respectivo Representante Legal, según corresponda.

Igualmente, se debe anexar a dicha certificación los antecedentes y tarjeta profesional del contador o del revisor fiscal que suscribe la certificación y las planillas de pago del periodo certificado.

3.1.6. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, JUDICIALES E IMPOSICIÓN DE MULTAS POR AUTORIDADES DE POLICÍA: El proponente no debe estar reportado en el último Boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República, para ese efecto la entidad verificará los antecedentes del proponente en la página oficial prevista para ello.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de antecedentes fiscales de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá presentarse por todos y cada uno de los representantes legales de sus integrantes.

En el mismo sentido, se verificarán por parte de la Entidad los Certificados de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería de Bogotá, respectivamente.

Tratándose de Consorcios o Uniones Temporales este documento deberá verificase para todos y cada uno de sus integrantes.

En caso de tratarse de persona jurídica, se deberá verificar el certificado de su representante legal y de la persona jurídica correspondiente.

Así mismo, en aplicación de lo establecido en los artículos 182 y 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia, el proponente, ya sea persona natural o jurídica, no debe estar reportado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de las sanciones previstas en el numeral 4 del artículo 183 del citado Código.

Todos los certificados deben ser verificados a la fecha del informe de selección.

La Entidad podrá verificar en las páginas web de los Organismos de Control y de Policía, la situación fiscal, judicial y disciplinaria del proponente. No obstante, en caso de no poder verificarse por el sistema electrónico, se requerirá oportunamente a los proponentesquienes deberán tramitar su expedición y presentarla a la Entidad, en los términos determinados en el requerimiento que se les realice.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

3.1.7 Certificado del REDAM (Registro Nacional de Deudores Morosos de Alimentos) del Representante legal del proponente.

3.1.8 Aportar certificación emitida por la ARL, donde indica el grado de madurez de la implementación de su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con un porcentaje de cumplimiento superior al 80%, de conformidad con lo previsto en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

3.2. REQUISITOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA HABILITANTES:

3.2.1. Experiencia Especifica: Con el fin de garantizar la idoneidad y experiencia del contratista respecto a la los servicios requeridos objeto del presente proceso, se requiere que los oferentes cuenten con experiencia en la ejecución de esta clase de contratos, para lo cual se deberán aportar dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y finalizados, anteriores a la fecha de cierre de la invitación del presente proceso, y cuyo objeto esté relacionado con la prestación del servicio de servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos; **donde el valor de cada uno de los contratos certificados, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial asignado para este proceso.**

Cada certificación debe permitir la identificación de por lo menos los siguientes datos:

Nombre de la entidad o firma contratante.
Objeto del contrato.
Fechas de inicio y terminación.
Valor del contrato.

NOTA 1: Cuando el oferente aporte contratos para certificar su experiencia, será necesario que se aporte la respectiva acta de liquidación del contrato para verificar que el mismo se cumplió a satisfacción.

La Personería de Bogotá, D.C. se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

En caso de que la certificación aportada contemple contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.

Para verificar el valor del contrato certificado la Personería de Bogotá realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se realizará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

NOTA 2: Para efectos de la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del presupuesto oficial y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, ***no se realizarán aproximaciones y se tendrá***

en cuenta el resultado de la operación matemática correspondiente, incluyendo sólo los dos primeros decimales del resultado.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al 100% de la experiencia exigida.

En caso de contratos ejecutados por consorcios o uniones temporales, las certificaciones serán válidas siempre y cuando sean certificadas a alguno de los miembros del consorcio o unión temporal de acuerdo con el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Es decir, si un miembro del consorcio o Unión Temporal tiene el 50% de participación, el valor de la certificación se multiplicará por este porcentaje para saber realmente el valor ejecutado, siempre y cuando la certificación cumpla con los requisitos en cuanto a objeto y cuantía.

NOTA 3: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), *"Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas";* como criterio diferencial para demostrar la experiencia especifica del proponente MIPYME, El proponente deberá aportar dos (2) certificaciones de contratos debidamente ejecutados, terminados y/o liquidados, anteriores a la fecha de cierre, cuyo objeto y/o alcance se relacione con el presente proceso, **donde la sumatoria** del valor de los contratos certificados, sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del proceso

3.2.2. Capacidad Logística, Técnica y de Personal: El proponente deberá acreditar mediante certificación bajo de gravedad de juramento cuenta con la capacidad técnica y que cumple con las disposiciones y requisitos para la prestación de los servicios de acuerdo con las normatividad vigente, y que los documentos, licencias y permisos fueron expedidos por las autoridades sanitarias en cumplimiento de la normatividad vigente.

Así mismo certificar que cuenta con la capacidad logística, equipos y personal idóneo y capacitado para la prestación del servicio requerido, y que además se compromete con el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en la invitación pública, para lo cual debe aportar certificación suscrita por el representante legal.

3.2.3 CERTIFICACIÓNES: El proponente debe adjuntar a su propuesta las siguientes certificaciones:

***a)* Certificación de seguridad y salud en el trabajo y demás Sistemas de Gestión:** El proponente debe incluir con su propuesta certificación suscrita por el representante legal donde declara bajo lagravedad de juramento que: *"de llegar a ser adjudicatario del contrato, se compromete a cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, realizar entrega de elementos y servicios contratados con el personal debidamente afiliado a la ARL, en el riesgo correspondiente.*

Así mismo, que garantiza y se compromete en desarrollo de la ejecución contractual con el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos asociados a los Sistema de Gestión de

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

la Calidad(SGC), Sistema de Gestión Ambiental (SGA), y Sistema de Gestión de Seguridad de la Información(SGSI) de la Entidad., los cuales le serán indicados por el supervisor del contrato previo al inicio dela ejecución contractual".

b) Certificación Cumplimiento Criterios Ambientales: El proponente debe aportar con su propuesta certificación suscrita por el Representante Legal donde se compromete con el cumplimiento de los siguientes criterios ambientales:

- Licencia Sanitaria favorable vigente expedida por la Secretaria Distrital de Salud, donde se evidencie la autorización para prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y disposición final de los residuos.
- Cumplir con todas las normas, leyes y procedimientos ambientales que soliciten las autoridades ambientales y la Personería de Bogotá D.C, para la ejecución del contrato.
- Entregar al Supervisor de Contrato la relación de los residuos peligrosos generados y en caso de ser posible inmediatamente entregar copia de los certificados de disposición final o de aprovechamiento de los RESPEL generados; los cuales deberán contener mínimo la siguiente información: tipo de tratamiento, Ubicación del lugar en donde se realiza la disposición final, Cantidad en kilogramos, número de licencia ambiental del sitio donde se realiza la actividad de tratamiento y/o disposición final. (En caso de generar este tipo de residuos durante la ejecución del contrato).

3.2.4 CONCEPTO SANITARIO FAVORABLE: El proponente deberá aportar copia del certificado sanitario favorable y vigente expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

Nota: Todos los documentos que evidencien el cumplimiento de los anteriores requisitos deben ser allegados con la propuesta en archivo electrónico PDF individual para cada numeral, y estar vigentes durante la ejecución del contrato.

3.3. DOCUMENTOS ADICIONALES: El proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, *en formato PDF, única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II*:

- Certificación de la cuenta de ahorro o cuenta corriente a su nombre, en la cual se consignará el valor del contrato conforme la forma de pago estipulada.
- RUT.
- RIT.
- Certificación de inhabilidad e incompatibilidad (Persona Jurídica o Persona Natural).
- Cédula de ciudadanía y documento que certifique la situación militar definida del Representante Legal o quien firmará el contrato, debidamente autorizado en la Cámara de Comercio o poder debidamente expedido para el efecto.
- Formato de hoja de la Función Pública para personas naturales o jurídicas, según corresponda, diligenciado y suscrito por el representante legal.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Específicas

1. Realizar la recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos y los bienes y/o partes de ellos declarados como inservibles en la Personería de Bogotá D.C
2. Especificar la disposición final de los residuos peligrosos recolectados, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015, Titulo 6 Residuos peligrosos.
3. Realizar la recolección de los residuos peligros, objeto del contrato con personal debidamente capacitado en el manejo de gestión de residuos.
4. Recoger de la Personería de Bogotá D.C, los elementos descritos en el alcance del objeto contractual, disponiendo para ello el equipo, vehículo y conductor idóneo conforme a los parámetros exigidos por el Decreto 1609 de 2002 y mínimo un (1) ayudante.
5. Entregar a su personal los elementos de protección personal apropiados para realizar su labor, al interior de la Entidad.
6. Cumplir con el procedimiento de gestión integral de residuos establecido por la Personería de Bogotá
7. Transportar los residuos peligrosos generados, en la forma que establece el Decreto 1076 de 2015, Titulo 6: Residuos peligrosos.
8. Recolectar, transportar y dar tratamiento final a los elementos fungibles tales como bombillas fluorescentes, balastos, baterías, etc., que se generen al interior de la Personería de Bogotá D.C.
9. Recolectar, transportar y dar tratamiento final a los bienes inservibles y/o partes de ellos que puedan generar algún tipo de contaminación ambiental.
10. Entregar las respectivas certificaciones y registros (fotografías y videos) de la disposición final de los elementos recolectados en la entidad.
11. Facilitar las condiciones necesarias para la asistencia del supervisor, cuando se requiera, a presenciar las operaciones de disposición final de los residuos peligrosos entregados por la entidad.
12. Suscribir las correspondientes actas de entrega y recibo de los elementos y liquidación del contrato.
13. Entregar la certificación y registro de la Disposición final de los residuos peligrosos recolectados, cada vez que el supervisor del contrato lo solicite.

b) Generales:

1. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828

de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás normas concordantes, o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto el contratista debe acreditar para cada pago que se encuentra al día con el cumplimiento de los aportes elativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando correspondan.

3. Suscribir la correspondiente acta de liquidación en el momento que determine la Personería de Bogotá D.C.
4. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
5. Discriminar el IVA en caso de estar obligado a declararlo.
6. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
7. Actuar sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el Códigode Integridad que se puede consultar en https://intranet.personeriabogota.gov.co/talento-humano/codigo-de-integridad
8. El contratista manifiesta que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
9. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Personería de Bogotá.
10. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
11. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.

5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Nueve (09) meses, contados a partir de la fecha estipulada en el oficio de inicio de ejecución suscrito por el ordenador del gasto, o hasta agotar el presupuesto disponible, lo primero que ocurra.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En Bogotá D.C. Sede Principal de la Personería de Bogotá D.C., edificio ubicado en la Carrera 7 No. 21-24.

FORMA DE PAGO: Pagos mensuales parciales, proporcionales al valor correspondiente al peso de los materiales recogidos, previa presentación de la factura, acompañada de la autorización de pago firmada por el supervisor que acredite la prestación del servicio,

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, sobre el cumplimiento del pago de la persona jurídica a 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, cuando a ello haya lugar y las respectivas planillas de pago por dichos conceptos donde figura el personal que prestó los servicios en la Personería.

"En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

6. GARANTIAS: Se exigirá póliza de seguro expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia Financiera, que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento:** por el diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y treinta (30) meses más.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el cinco (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más.
- **Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
- **Póliza de responsabilidad civil extracontractual.** Por (200) SMMLV del valor del contrato, por el plazo de ejecución del contrato.

7. PRESPUESTO OFICIAL: DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($2.682.945), según certificado de disponibilidad presupuestal No. 616 de abril 02 de 2024, rubro presupuestal O21202020090494219 concepto “Servicios de recolección de otros desechos peligrosos.

8. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA: Además de las causales previstas en la Constitución Política y la ley, serán causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

8.1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución o la Ley.

8.2. Cuando la propuesta sea entregada extemporáneamente.

8.3. Cuando el objeto social del proponente no guarde relación con el objeto a contratar.

8.4. Cuando la propuesta sea presentada por persona que no posea la capacidad jurídica, exigida para el presente proceso de selección, o que no cumpla con todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de la invitación

8.5. Cuando para esta misma invitación se presenten varias propuestas por el proponente, por sí o por interpuesta persona, en un Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

8.6. Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto de la presente invitación, es decir se presente en forma parcial.

8.7. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo otorgado por la entidad para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.

8.8. Cuando no se cumpla con los requerimientos jurídicos, de experiencia y técnicos mínimos exigidos en la presente invitación pública.

8.9. Cuando no se presente la propuesta económica en las condiciones establecidas por la Entidad o que la misma supere el presupuesto oficial establecido por la entidad de acuerdo con el Numeral correspondiente de la presente Invitación.

8.10. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

8.11. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.

8.12. Cuando la propuesta se presente con condicionamientos para la adjudicación del presente proceso de selección.

8.13. En el caso en que la Personería de Bogotá, D.C., comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

8.14. Cuando el proponente no ofrezca la totalidad de lo requerido por la Personería de Bogotá de conformidad con el alcance del objeto de este proceso de Selección de mínima cuantía, en las cantidades y en la calidad requerida. La Entidad no aceptará cambios o propuestas paralelas.

8.15. Encontrarse relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, con inhabilidad para contratar.

8.16. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

8.17. El no cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas solicitadas.

8.18. Cuando el valor de uno o más ítems de la oferta económica que aporte el proponente, sea superior al valor promedio establecido por la entidad.

9. DECLARATORIA DE DESIERTA: LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C., podrá declarar desierta la selección de mínima cuantía, mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, cuando ninguno de los oferentes haya cumplido con los criterios de selección, o no se presente oferente alguno.

Contra la declaratoria de desierta, procede el recurso de reposición cuando hubiere proponentes, en los términos del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso se contará a partir de la notificación del acto correspondiente.

10. VALIDEZ PROPUESTA: La validez de la oferta no podrá ser inferior a tres (3) meses.

11. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS: Única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II, en la fecha y hora estipulada en el cronograma.

NOTA: En caso de no existir disponibilidad de la plataforma SECOP II, por cualquiera de los motivos certificados por Colombia Compra eficiente, para efectos de la entrega de propuestas, se debe seguir el proceso indicado en la Guía de Indisponibilidad del Secop II.

Por lo anterior, el único correo electrónico habilitado para recibir propuestas, única y exclusivamente en caso de indisponibilidad certificada por el SECOP II, es contratos@personeriabogota.gov.co.

12. PROPUESTA ECONOMICA: Los proponentes deberán digitar en el SECOP II, en el numeral correspondiente, el valor de su propuesta para cada item. teniendo en cuenta que dicho valor incluye todos los impuestos, retenciones y descuentos aplicables y que el contrato se adjudicará, a la propuesta que cumpla con todos los requisitos habilitantes y ofrezca el menor valor.

Así mismo, al formular la oferta el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

NOTA: la Personería de Bogotá D.C., realiza retención por valor concepto de estampilla procultura y adulto mayor, que corresponden al 2.5% del valor del pago total.

La oferta económica deberá presentarse única y exclusivamente a través del sistema de contratación pública SECOP II.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co.

El proceso se adjudicará a aquel proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y realice la oferta de precios más económica de conformidad con la normatividad vigente para los procesos de mínima cuantía.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El cronograma del proceso de selección, corresponde a los términos establecidos en la plataforma del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II y descritos en el siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación pública	30-04-2024	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Publicación de los estudios y documentos previos	30-04-2024	En el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II
Plazo para recepción de observaciones.	2-05-2024 Hasta las 5:00 pm	A través de la plataforma Secop II
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	2-05-2024 Hasta las 5:00 pm.	A través de la plataforma Secop II
Respuesta a las observaciones a la invitación	6-05-2024	A través de la plataforma Secop II
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o si podrá participar cualquier interesado.	6-05-2024	A través de la plataforma Secop II
Plazo máximo para expedir adendas	7-05-2024	A través de la plataforma Secop II
Presentación de Ofertas	8-05-2024 Hasta las 11:00 a.m.	A través de la plataforma Secop II
Apertura de sobres	8-05-2024	A través de la plataforma Secop II
Informe de presentación de ofertas	8-05-2024	A través de la plataforma Secop II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	10-05-.2024	A través de la plataforma Secop II
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	14-05-2024	A través de la plataforma Secop II
Aceptación de ofertas	15-05-2024	A través de la plataforma Secop II

14. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, el cual modifica el 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y atendiendo que la cuantía del presente proceso está por debajo de los US $125.000 dólares americanos, la presente convocatoria pública se limitará exclusivamente a Mipyme siempre y cuando se reúnan los requisitos señalados en el mencionado artículo.

El documento de solicitud de limitación a Mipymes deberá ser enviado mediante comunicación escrita vía MENSAJE al portal único de contratación SECOP II y deberá contener:

a. La manifestación de cumplir con la condición de Mipymes.
b. Deberá presentar certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su existencia y representación legal, con una vigencia no superior a los 60 días calendario anteriores a la fecha prevista para el inicio del plazo para solicitar la limitación.
c. Número del proceso de contratación para el cual hace la solicitud.
d. Razón social
e. Domicilio principal de la Mipyme
f. NIT
g. Nombre del representante legal y cédula de éste.
h. Dirección.
i. E-mail
j. Teléfono y fax.

Nota: La solicitud de limitación a MIPYMES, realizada por un Consorcio o una Unión Temporal se contará por sí misma, y no por el número de Mipymes que los integren; en las solicitudes elevadas por Consorcios o Uniones Temporales, se verificará que todos sus integrantes estén catalogados como MIPYMES, de no ser así, no se tendrá en cuenta la solicitud realizada.

En caso de que el presente proceso de contratación sea limitado a Mipyme, el oferente deberá acreditar tal condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. 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.

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: En caso de que el presente proceso se limite exclusivamente a la participación de Mipymes, podrán presentar ofertas proponentes plurales, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes.

15. CONSULTA SOBRE CONTENIDO Y ALCANCE DE LA INVITACION PÚBLICA: Dentro del plazo señalado en la cronología del proceso, cualquier posible oferente que encontrare discrepancias u omisiones en la invitación publica o tuviere dudas acerca de su significado o interpretación, podrá darlas a conocer a través del sistema electrónico para la contratación

pública SECOP II.

16. MODIFICACIONES DE LA INVITACION PÚBLICA: La PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C. realizará las aclaraciones o modificaciones que considere pertinentes y procedentes, en cuyo caso publicará en el sistema electrónico para la contratación pública SECOP II las adendas correspondientes, las cuales estarán enumeradas secuencialmente, y formarán parte de la invitación pública.

17. TÉRMINO PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y PUBLICACIÓN: La Personería de Bogotá, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con las modificaciones y excepciones establecidas en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2015. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

18. TÉRMINO PARA SUBSANAR Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: De conformidad con lo señalado en el artículo 5º parágrafo 1° de la Ley 1882 de 2018, **los proponentes en el término señalado en el requerimiento que realice la entidad para subsanar**, deberán responder subsanando las falencias encontradas o presentando, únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II, los documentos faltantes que motivaron la determinación como no habilitados, so pena de rechazo.

Una vez publicado el informe de evaluación, y dentro del término señalado en el cronograma del proceso podrán presentar las observaciones que estimen pertinentes, ***únicamente a través del sistema electrónico para la contratación pública SECOP II***.

La Personería de Bogotá D.C. sólo considerará las observaciones realizadas durante el plazo señalado en el cronograma del proceso.

Las observaciones presentadas en el tiempo señalado serán resueltas y publicadas de forma simultánea con la aceptación de la oferta y/o declaratoria desierta de la selección en el sistema de contratación pública SECOP II.

19. DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA: La Personería de Bogotá D.C publicará un formato aceptando la oferta, en los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, indicando la aceptación expresa e incondicional de la misma, el nombre, correo electrónico, teléfono y extensión del contacto de la Personería de Bogotá, D.C., y el Supervisor, el objeto de la invitación, valor, nombre y Nit del proponente ganador, la cual estará suscrita por el Ordenador del gasto.

La comunicación de la aceptación de la oferta hace parte integral del contrato que genera el sistema de contratación pública SECOP II, el cual debe aprobar el contratista a través de la plataforma, con posterioridad al cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

20. MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 en

concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el contratista las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C., podrá imponer al contratista multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

21. CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total del objeto del contrato o de las obligaciones emanadas del mismo, el Contratista pagará a la Personería de Bogotá, D.C., el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato como estimación anticipada de perjuicios, sin perjuicio de la declaratoria de caducidad del contrato y/o de la imposición de multas.

22. COBRO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: La cláusula penal y las multas se harán efectivas directamente por la entidad pudiendo acudir para el efecto a la compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía única o cualquier otro medio para obtener el pago de conformidad con el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

HÉCTOR HERNÁN GONZÁLEZ NARANJO
Director Administrativo y Financiero
Personería de Bogotá D.C.

Elaboró: Manuel E. Medrano – Subdirección de Gestión Contractual

Revisó: Rafael Ignacio Castillo Fortich – Subdirector de Gestión Contractual.

Aprobó: Héctor Hernán González Naranjo -Dirección Administrativa y Financiera