

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTAS

Mediante el presente documento se convoca a las asociaciones de recicladores habilitadas por la normatividad vigente para la suscripción de acuerdos de corresponsabilidad o contratos tipo, según corresponda,

OBJETO: Prestar los servicios de clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso generados en sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

ALCANCE DEL OBJETO: Las asociaciones de recicladores interesadas en participar en la presente selección, podrán presentar propuesta de servicios para el desarrollo del objeto contractual para uno, dos o los tres sectores en donde la Secretaría General cuenta con sedes, así:

Sector A): Sector Occidente (Supercade Américas, Cade-Clav Patiobonito, Clav Sevillana, Supercade Bosa, Clav Bosa, Supercade Engativá, Supercade Suba, y Clav-Cade Gaitana);

Sector B): Sector Central (Manzana Liévano, Archivo de Bogotá, Clav Chapinero y Centro Memoria Paz y Reconciliación).

Sector C): Sector Sur Oriente (Imprenta Distrital y Supercade 20 de Julio, CADE CLAV Ciudad Bolívar y CLAV Rafael Uribe).

PLAZO: El plazo de ejecución del Contrato de Condiciones Uniformes o Acuerdo de Corresponsabilidad será por **término indefinido**, contado a partir de la fecha de suscripción de éstos (según aplique).

NOTA: No se establece un término específico de ejecución por cuanto los contratos tipo en materia de disposición de residuos tienen por defecto un término indefinido. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de revisar periódicamente la prestación del servicio, la necesidad de cada sede y el análisis del sector con el fin de determinar si requiere hacer una nueva convocatoria, en cuyo caso se comunicaría tal situación oportunamente a los prestadores para terminar los contratos o acuerdos de corresponsabilidad suscritos que se encuentren vigentes.

En todo caso para que el prestador o la Entidad den por terminado el contrato de condiciones uniformes o Acuerdo de Corresponsabilidad (según corresponda), deberán dar previo aviso a la otra parte, con una antelación mínima de dos (2) meses a la fecha que pretendan darlo por terminado.

I. RECOMENDACIONES IMPORTANTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la invitación a presentar ofertas, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la invitación pública y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación a ofertar.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos.
7. Suministre toda la información requerida a través de la invitación a ofertar.
8. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
9. Tenga presente la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, así como los plazos establecidos para presentar documentos.
10. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella se encuentre.
11. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado la invitación pública es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
12. De acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones, sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

II. SUSCRIPCIÓN DEL(LOS) CONTRATO(S) O CONVENIO(S) TIPO

Una vez verificados los requerimientos mínimos y efectuado el sorteo público entre quienes cumplan los mismos, se suscribirá con el ganador de cada sector (A, B y C), un acuerdo de corresponsabilidad o Contrato tipo, según corresponda.

Por lo que con ocasión de la presente convocatoria se suscribirán máximo tres contratos tipo ó acuerdos de corresponsabilidad (uno por sector).

III. PARTICIPACIÓN.

El documento de invitación a ofertar se publica en la página Web de la Secretaría General y se remite vía correo electrónico a todas las asociaciones de recicladores debidamente registradas.

Dada la naturaleza del objeto a contratar, conforme a la normatividad vigente, sólo podrán participar en la presente convocatoria las asociaciones de recicladores registradas, de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.

IV. INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA SECRETARÍA GENERAL.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo señalado en el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue es veraz y corresponde a la realidad, no obstante, la Secretaría General podrá verificar la información suministrada en el mismo.

V. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

1. GENERALIDADES

EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL designará a funcionarios de la Dirección de Contratación y la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría General para la verificación de los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria y para solicitar a las asociaciones que presenten propuesta de servicios las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables; dentro del término previsto en el cronograma.

En el evento que una asociación que presente propuesta de servicios no cumpla con algunos de los requisitos considerados mínimos, **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** concederá el plazo señalado en el cronograma para que aporten los documentos correspondientes o realicen las aclaraciones, y precisiones a que haya lugar. Para acceder a la fase del sorteo, es requisito indispensable que los documentos y aclaraciones solicitadas se alleguen en el término establecido.

2. REQUISITOS MÍNIMOS.

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, verificará los siguientes requisitos mínimos a las asociaciones de recicladores que presenten propuesta de servicios:

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS (REQUISITO JURÍDICO-TÉCNICO). Las organizaciones interesadas en participar deberán anexar la carta de presentación de la propuesta (Formato - Anexo 1), debidamente firmada por: **El representante legal para personas jurídicas, o el apoderado debidamente constituido.**

En esta carta deberá indicar a que Sector o sectores de los tres establecidos en la convocatoria, se presenta de acuerdo con lo señalado en el anexo técnico:

Sector A): Sector Occidente (Supercade Américas, Cade-Clav Patiobonito, Clav Sevillana, Supercade Bosa, Clav Bosa, Supercade Engativá, Supercade Suba, y Clav-Cade Gaitana);

Sector B): Sector Central (Manzana Liévano, Archivo de Bogotá, Clav Chapinero y Centro Memoria Paz y Reconciliación).

Sector C): Sector Sur Oriente (Imprenta Distrital y Supercade 20 de Julio, CADE CLAV Ciudad Bolívar y CLAV Rafael Uribe).

Nota: Este requisito es de obligatorio cumplimiento, de lo contrario, no se tendrá en cuenta la propuesta de servicios allegada.

2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL EXPEDIDO POR LA CÁMARA DE COMERCIO (REQUISITO JURÍDICO). Se verificará que, en el objeto social se encuentre la prestación del servicio público de aseo en la actividad de aprovechamiento.

Este certificado no podrá tener una fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del cierre de la convocatoria.

2.3 CERTIFICACIÓN EXPEDIDA PARA PRESTAR EL SERVICIO (REQUISITO TÉCNICO)

La Entidad verificará en el registro único de prestadores de servicios públicos (RUPS) expedido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), que la asociación que presenta propuesta esté vinculada al registro de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.

2.4 CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES (REQUISITO TÉCNICO –SOLO RESPECTO DE LOS PRESTADORES QUE CUENTEN CON ESTE TIPO DE CONTRATO)

Los interesados en participar que cuenten con el Contrato de Condiciones Uniformes debidamente aprobado por la CRA deberán allegar éste junto con la propuesta, con el fin de verificar el área de prestación de servicio (APS) autorizada en dicho contrato.

Se reitera que este requisito sólo será aplicable para los interesados que cuenten con el contrato de condiciones uniformes CCU aprobados por la CRA.

Teniendo en cuenta lo anterior, **para los prestadores con contratos tipo aprobados**, sólo se tendrán en cuenta sus propuestas para los sectores que estén cubiertos por dicho contrato tipo, pues su actividad está limitada a los sectores allí reconocidos. Esta limitante no aplica para los prestadores que no tienen contratos tipo aprobados y que por tanto pueden operar en toda la ciudad.

Adicionalmente cabe señalar que los sectores establecidos por la Entidad para la prestación del servicio (A, B y C), son indivisibles, es decir, no pueden ser ofertados parcialmente, en ese caso no será tomada en cuenta la propuesta para garantizar la igualdad de los prestadores que se presenten a la convocatoria. **En consecuencia, las propuestas de servicio que se presenten a un sector de manera parcial o que solo cumplan parcialmente los requisitos para algunas de las sedes de los sectores a que se presenten, no serán tenidas en cuenta en la convocatoria.**

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las propuestas de servicios deben ser radicadas antes de la hora máxima establecida en el cronograma, en físico, **DIRECTAMENTE** en la Oficina de la Dirección de Contratos de la Secretaría General – Cra. 8 No. 10-65 Edificio Bicentenario I piso 2. No se tendrán en cuenta las propuestas que se alleguen con posterioridad a la hora máxima establecida, ni aquellas que se radiquen en otras dependencias de la Secretaría General.

4. SELECCIÓN DEL O LOS PROVEEDORES DEL SERVICIO

Como resultado de la presente convocatoria podrán suscribirse hasta tres contratos tipo o acuerdos de corresponsabilidad según corresponda (Un contrato ó acuerdo por cada sector).

Para tal efecto se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- En el caso de existir un solo interesado para cada sector, se seleccionará a esa asociación siempre y cuando cumpla con las condiciones aquí establecidas para la prestación del servicio.
- Si existen dos (2) o más interesados por cada sector cuyas propuestas de servicio sean válidas en la convocatoria (que cumplan todos los criterios mínimos de selección), la Entidad procederá a realizar un **SORTEO** por balotas de forma presencial y con la participación de los Representantes Legales de los interesados, o sus delegados, quienes escogerán cada uno de ellos una balota, con la finalidad de efectuar un primer sorteo, para establecer el orden en que cada uno de los interesados escogerá la balota que permitirá determinar a cuál de ellos resulta beneficiario de la suscripción del acuerdo de corresponsabilidad o contratos de condiciones uniforme (según aplique). El sorteo definitivo iniciará por la balota con el número mayor y terminará con la de número menor, en serie descendente.
- Una vez efectuado ese primer sorteo y determinado el orden en que cada proponente escogerá la balota que determinará el beneficiario de la convocatoria, la Secretaría General procederá a efectuar el sorteo definitivo. El beneficiario de la convocatoria será el proponente que saque la balota con el número mayor. Este resultado es

aceptado de antemano por los interesados involucrados, sin lugar a reclamación alguna

- El sorteo se efectuará respecto de cada sector de manera independiente.
- El sorteo será público y se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría General en la fecha señalada en el cronograma.

4. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS DE SERVICIOS EN LA CONVOCATORIA

Una propuesta será válida en la convocatoria sólo cuando haya sido presentada oportunamente, conforme al cronograma, y se ajuste a lo requerido por la Entidad; de lo contrario no será tomada en cuenta, a menos que las falencias sean subsanables, para lo cual **EL DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL** podrá efectuar las solicitudes del caso.

Al presentarse cualquiera de las circunstancias que se señalan a continuación, ello dará lugar a que la propuesta de servicios no sea tomada en cuenta como válida dentro de la convocatoria:

1. Cuando la propuesta de servicios no contenga la carta de presentación indicando el o los sectores a que se presenta.
2. Cuando la organización de recicladores no aporte los documentos o aclaraciones solicitadas por la Entidad en el término establecido para tal efecto en el cronograma.
3. Cuando la propuesta de servicios se presente a algún sector de manera parcial.
4. Cuando quien presente la propuesta no esté vinculado al registro de las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con el numeral 9 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el artículo 2.3.2.5.3.3 del Decreto 596 de 2016.
5. Cuando quien presente la propuesta de servicios para un sector o sectores específico(s) no cuente con la cobertura completa de dichos sectores en el contrato tipo que le haya sido aprobado. (Esta limitante no aplica para los prestadores que no tienen contratos tipo aprobados y que por tanto pueden operar en toda la ciudad mediante la figura de acuerdos de corresponsabilidad)
6. Cuando quien presente propuesta de servicios incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de la convocatoria.

VI. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA PERSONA PRESTADORA DEL SERVICIO

El prestador del servicio que resulte seleccionado en cada sector, deberá cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos, anexo técnico, la propuesta de servicios presentada y demás documentos que forman parte integral de la oferta.

VII CRONOGRAMA

Página 6 de 7

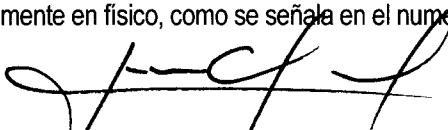



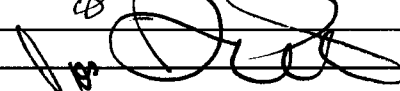
ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA GENERAL

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación Invitación a presentar ofertas – Página Web Secretaría General y vía correo electrónico a las asociaciones registradas	11/06/2019	
Observaciones y solicitudes de aclaración	13/06/2019	
Respuestas a las Observaciones y solicitudes de aclaración – Plazo máximo de modificación de la invitación	14/06/2019	
Presentación de la propuesta de servicios	18/06/2019 a las 10:00 am	
Verificación de requisitos mínimos	19/06/2019	
Publicación Informe de verificación de requisitos habilitantes y solicitud de aclaraciones y documentos	18/06/2019	
Plazo para allegar documentos solicitados y presentar observaciones al informe	20/06/2019	
Publicación Informe definitivo y lista de convocados al sorteo	21/06/2019	
Sorteo público	25/06/2019	
Suscripción de los acuerdos de corresponsabilidad y/o contratos tipo	26/06/2019	

NOTA 1: El estudio previo, y las modificaciones a la invitación que se publiquen son parte integral de los documentos que la conforman.

NOTA 2: Los interesados deberán remitir sus observaciones e inquietudes al correo electrónico de la Dirección de Contratación de la Secretaría General – contratossgeneral@alcaldiabogota.gov.co. (Las propuestas de servicio no serán recibidas por correo electrónico, sino únicamente en físico, como se señala en el numeral 3 del presente documento)


JUAN CARLOS MALAGÓN BASTO
Subsecretario Corporativo

	NOMBRE	FIRMA
Proyectado por	Paula Liliana Prieto García. – Dirección de Contratación Ana María Briceño Campos - Dirección de Contratación	
Aprobado por:	Diana Karina Angarita Castro – Directora de Contratación	
V.bo:	Vanessa Barreneche Samur - Subsecretaría Corporativa	