

	ESTUDIOS PREVIOS	
		VERSIÓN 2
		Página 1 de 13

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, CLASIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS MATERIALES RECICLABLES NO PELIGROSOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

A partir de la reorganización del Sector Minas y Energía, se expidió el Decreto Ley 4131 de 2011, mediante el cual se cambió la naturaleza jurídica del Instituto Colombiano de Geología y Minería – INGEOMINAS, de Establecimiento Público a Instituto Científico y Técnico, denominado **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, adscrito al Ministerio de Minas y Energía, y reconocido por el Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – COLCIENCIAS como Centro de Investigación mediante Resolución No.1239 del 15 de noviembre de 2017.

El artículo 3° del Decreto Ley 4131 de 2011 precisó que como consecuencia del cambio de naturaleza, el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** tiene como objeto “realizar la investigación científica básica y aplicada del potencial de recursos del subsuelo; adelantar el seguimiento y monitoreo de amenazas de origen geológico; administrar la información del subsuelo; garantizar la gestión segura de los materiales nucleares y radiactivos en el país; coordinar proyectos de investigación nuclear, con las limitaciones del artículo 81 de la Constitución Política, y el manejo y la utilización del reactor nuclear de la Nación”.

Según lo establece el artículo 5° del Decreto Ley 2703 de 2013 *“Por el cual se establece la estructura interna del Servicio Geológico Colombiano (SGC) y se determinan las funciones de sus dependencias”*, corresponde a la Secretaria General, entre otras, las siguientes funciones: *“(…) 2. Dirigir, coordinar y hacer seguimiento a la planeación, ejecución y control de la gestión administrativa y financiera del Servicio Geológico Colombiano (SGC). 3. Diseñar y coordinar el proceso de planificación del Servicio Geológico Colombiano (SGC), en los aspectos técnicos, económicos y administrativos. 4. Trazar las políticas y dirigir el desarrollo de los programas de administración de personal, bienestar social, seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, selección, vinculación, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano del Servicio Geológico Colombiano (SGC), de conformidad con la normatividad vigente. 5. Dirigir y controlar los **servicios generales y de apoyo que se requieren para el funcionamiento de las dependencias del Servicio Geológico Colombiano (SGC).** (….) 20. Orientar, dirigir y coordinar la implementación y desarrollo de los Sistemas Integrados de Gestión de Calidad, Seguridad y Control de Riesgo, Ambiental, Desarrollo Administrativo y los demás que sean adoptados por el Servicio Geológico Colombiano (SGC). (….) 26. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.”*

De conformidad con el numeral 2.8 de la Resolución 335 del 2017, el Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos, tiene entre otras, las siguientes funciones: *“1) Planear, programar, ejecutar, evaluar y controlar todas las actividades, planes y programas a cargo de la dependencia. (….) 11) Coordinar la prestación de los servicios generales de aseo, cafetería y vigilancia a nivel nacional. (….) 17) Las demás funciones inherentes a la naturaleza del grupo de trabajo, las que le sean asignadas por autoridad competente y las normas legales vigentes.”*

El Servicio Geológico Colombiano dentro de sus actividades misionales y de apoyo a la gestión, genera residuos como son papel de oficina, cartón, plásticos, chatarra, vidrio, pet, etc.. Este material es recolectado diariamente

dentro de la entidad a través del personal de Servicios Generales y almacenado en una bodega de acopio dispuesta para este fin.

A continuación se muestra las cantidades de material dispuestos de material aprovechable en los años 2016, 2017 y 2018:

Material	Año		
	2016	2017	2018
Papel	2550	1067	1736
Cartón	1990	1275	625
Chatarra	8500	1069	290
Plástico		122	56

El material acopiado en la bodega se le debe dar una disposición adecuada dentro de las actividades de gestión de residuos de la entidad.

Estos materiales son considerados aprovechables ya que pueden ser reutilizados o aprovechados dándoles un tratamiento adecuado para este fin. La entidad no cuenta con la infraestructura que se requiere para convertir estos materiales y reutilizarlos. La necesidad consiste en realizar la disposición de estos residuos evitando foco de vectores en la bodega de acopio de la entidad y realizarlo de la de manera adecuada desde el punto de vista ambiental.

Para los años 2016 y 2017 la entidad ha realizado la disposición del material aprovechable generado a través de la modalidad de permuta. Durante la vigencia 2018 se acopio en bodega material reciclable pero no se realizó retiro de los mismos.

Teniendo en cuenta los lineamientos del Decreto 596 DEL 11 DE ABRIL DE 2016 *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones”*, se hace necesario establecer unas condiciones con el fin de realizar el proceso de **“RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, CLASIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS MATERIALES RECICLABLES NO PELIGROSOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO”**

Por tal motivo el Servicio Geológico Colombiano gestiona al interior de la Entidad, actividades tendientes a dar cumplimiento con lo señalado e implementar los mecanismos que permita ejercer control y racionalizar el consumo de bienes.

El Servicio Geológico Colombiano, como entidad de orden Nacional, debe dar cumplimiento de la normatividad relacionada con el aprovechamiento de residuos, tal como se indica en el Decreto 1077 de 2015 *“Por medio del*

cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio”, Artículo 2.3.2.5.5.3., adicionado por el Decreto 596 de 2016 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto número 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones” el cual establece: “Presentación de residuos aprovechables por parte de las entidades públicas del orden nacional, propende por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento”.

En cuanto a la tarifa para la prestación del servicio de aprovechamiento, el mismo decreto establece en su Artículo 2.3.2.5.2.1.2., parágrafo 2°. “Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables”.

De acuerdo a lo anterior se hace necesario invitar a Organizaciones de Recicladores, habilitadas por la UAESP, a realizar la gestión integral de los residuos aprovechables no peligrosos (chatarra, papel archivo, plástico y cartón), que resulta de las actividades administrativas que ejecuta la Entidad en las sedes de Bogotá

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La clasificación UNSPSC de las actividades del presente proceso de selección son:

Segmentos	Familia	Clase	Producto	Nombre
76	12	23	06	Reciclaje de papel
76	12	23	07	Reciclaje de cartón
76	12	23	08	Reciclaje de madera
76	12	23	09	Reciclaje de plástico
76	12	23	10	Reciclaje de metal
76	12	23	11	Reciclaje de vidrio
76	12	23	12	Reciclaje de icopor

1. El contratista debe contar con instrumentos para pesaje en el momento de la recolección, debidamente calibrados, para el efecto deberá presentar certificado de calibración de los instrumentos de pesaje al supervisor del contrato.
2. El contratista debe presentar al supervisor del contrato una certificación de disposición o manejo ambientalmente seguro de los materiales reciclados, donde indique el destino y tratamiento que se le da al

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	
		<p>VERSIÓN 2</p>
		<p>Página 4 de 13</p>

material reciclado. La certificación deberá ser entregada dentro de los diez (10) días calendario siguiente al retiro realizado y deberá indicar la cantidad retirada de cada tipo material reciclable.

3. El contratista debe presentar al supervisor del contrato un diagrama de flujo que muestre el proceso de recolección, transporte, pesaje y registro del material reciclable correspondiente al proceso que realiza el contratista para la gestión de la actividad de reciclaje.
4. Al realizar la recolección, el contratista deberá garantizar el cuidado de las instalaciones del SGC, respetando las áreas designadas para el retiro del material, procurando mantener el orden y aseo de los sitios de entrega del material. En caso de daño a la infraestructura, desorden o desaseo generados por el contratista en el momento de la recolección, éste deberá responder por los daños o perjuicios causado al SGC.-
6. El contratista deberá cumplir con las obligaciones de sus empleados referidas al sistema de seguridad social integral de acuerdo con la normatividad vigente. Para ingreso del personal se debe enviar al supervisor del contrato, la relación de personal con copia de la ARL. El contratista debe cumplir con la logística, personal y todas las condiciones de seguridad industrial, salud ocupacional y ambiental deben cumplir con la normatividad correspondiente. Para ingresar a la entidad el personal debe estar debidamente carnetizado, uniformados y portar la dotación de seguridad y salud ocupacional. No se permitirá ingreso de menores edad a las instalaciones durante la recolección y retiro.
7. El contratista deberá contar con una bodega, en esta bodega se deberá poder realizar la clasificación, pesaje y almacenaje temporal del material reciclable. El supervisor del contrato podrá realizar visita a las instalaciones del contratista.
8. El contratista deberá recoger el material de reciclaje en la Diagonal 53 N° 34 – 53 (sede principal) y en la Carrera 50 N°26 – 20 (sede CAN).
9. Programar con el supervisor del contrato designado por la Entidad, el retiro del material reciclable, estableciendo el día y la hora. El supervisor del contrato dará a conocer al contratista la necesidad de retiro de material, lo cual depende de la cantidad de material reciclado que se encuentre en el sitio de acopio con que cuenta la entidad.
10. Elaborar y suscribir el acta de retiro del material en la cual se dejará constancia por lo menos los siguientes aspectos: Descripción del material entregado, fecha de entrega, cantidades entregadas, observaciones sí las hay. El formato de acta de retiro de material será suministrado por el supervisor del SGC.
11. Cumplir a cabalidad con el objeto contratado.
12. El contratista deberá garantizar los elementos necesarios para el embalaje y transporte del material aprovechable entregado desde las instalaciones del Servicio Geológico Colombiano hasta el sitio de aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en la normatividad colombiana.

	ESTUDIOS PREVIOS	
		VERSIÓN 2
		Página 5 de 13

13. Suministrar bajo su responsabilidad técnica, los servicios contratados y descritos en este documento, en un todo de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista y aprobada por el contratante (Servicio Geológico Colombiano).

14. El contratista seleccionado ejecutará el contrato de acuerdo con la práctica más avanzada y tecnología autorizada por el Servicio Geológico Colombiano, acogiendo todas las normas vigentes que permitan su buena ejecución.

15. Está habilitado y mantener la habilitación como organización de recicladores de oficio, dentro del plazo de ejecución del contrato, por la Subdirección de Aprovechamiento de la Unidad Administrativa de Servicios Públicos (UAESP)

16. Hacer todas las recomendaciones que consideren necesaria en relación con el desarrollo y ejecución del contrato.

17. Acatar las órdenes durante el desarrollo del contrato que se le imparten por parte de la Entidad, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa.

18. Mantener la reserva profesional, sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.

19. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones y entramamientos.

20. 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 a la Entidad y demás autoridades competentes, cuando se presenten tales peticiones y amenazas.

21. Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato y del presente pliego de condiciones.

22. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes de seguridad que imparta el instituto a través del presente pliego y del funcionario encargado de ejercer el control de la ejecución del mismo.

3. OBJETO.

SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, CLASIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS MATERIALES RECICLABLES NO PELIGROSOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	
		<p>VERSIÓN 2</p>
		<p>Página 6 de 13</p>

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por los principios de la Constitución Política, Ley 142 de 1994, Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016, Resoluciones 51, 429 y 571 de 2014 expedidas por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos de Bogotá, y demás normas concordantes.

La Ley 142 de 1994 conjuntamente con el Decreto 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016 y demás normas que las complementan, regula el régimen de los servicios públicos domiciliarios, especialmente en materia de aprovechamiento del servicio público de aseo, y configuran el marco normativo para la adquisición de este servicio.

El artículo 9 de la Ley 142 de 1994 *“Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones”*, establece: *“Artículo 9. Derecho de los usuarios. Los usuarios de los servicios públicos tienen derecho, además de los consagrados en el Estatuto Nacional del Usuario y demás normas que consagren derechos a su favor, siempre que no contradigan esta ley, a: (...) 9.2. La libre elección del prestador del servicio y del proveedor de los bienes necesarios para su obtención utilización”*

La Resolución 051 de 2014, expedida por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos (UAESP), estableció la figura de Acuerdo de Corresponsabilidad con las organizaciones de recicladores como acción afirmativa de carácter transitorio, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

El Decreto 596 de 2016, *“Par el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones”*, en su Artículo 2.3.2.5.5.3 consagra que: *“Las entidades públicas del orden Nacional propenderán por presentar sus residuos aprovechables a las organizaciones de recicladores de oficio en proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento.”*

Circular Externa No. 2016EE0094670 del 06 de octubre de 2016, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio supedita a las entidades públicas del orden nacional a dar cumplimiento con lo establecido en el Decreto 596 de 2016.

El Servicio Geológico Colombiano, como entidad de orden Nacional, debe dar cumplimiento de la normatividad relacionada con el aprovechamiento de residuos, tal como se indica en el Decreto 1077 de 2015, Decreto 596 de 2016 y demás normas vigentes y reglamentarias de la materia.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presente proceso de Selección no tiene valor, atendiendo el Decreto 596 del 11 de abril de 2016 en su Artículo 2.3.2.5.2.1.2. “Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento” Parágrafo 2 que dice:

Artículo 2.3.2.5.2.1.2. “Metodología Tarifaria para la Actividad de Aprovechamiento

(...)

	ESTUDIOS PREVIOS	
		VERSIÓN 2
		Página 7 de 13

Parágrafo 2. Los usuarios no podrán exigir a las personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento contraprestación alguna por los residuos aprovechables.

El valor del contrato que se derive del presente proceso de selección será de cero (\$0) pesos, razón por la cual, no se generará erogación presupuestal alguna.

6. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de un (1) año, contado a partir de la suscripción del Acta de inicio, previa legalización del contrato.

El lugar de ejecución es: Diagonal 53 N° 34 – 53 (sede principal) y en la Carrera 50 N°26 – 20 (sede CAN), de la Ciudad de Bogotá.

7. REQUISITOS HABILITANTES

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje, los siguientes:

7.1 REQUISITOS JURIDICOS HABILITANTES

Entidad sin ánimo de lucro que cuente con idoneidad, capacidad y experiencia para desarrollar el contrato a celebrar, cuyo objeto es: **“SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, CLASIFICACIÓN, APROVECHAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS MATERIALES RECICLABLES NO PELIGROSOS DEL SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO.”**

La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica:

7.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO 1)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el **Anexo 1** “Carta de presentación de la propuesta”.

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, debidamente firmada por el representante legal.

7.1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

El proponente deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente, el cual deberá tener una vigencia no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. La Entidad sin ánimo de lucro deberá tener un (1) año de constitución al momento del cierre del plazo para recibir ofertas.

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	
		<p>VERSIÓN 2</p>
		<p>Página 8 de 13</p>

Con el fin de verificar la capacidad jurídica, se debe constatar que quien firme tenga competencia para tal fin, adicionalmente se deberá tener en cuenta que en el objeto social que desarrolle la entidad sin ánimo de lucro debe estar contenido el objeto del presente proceso.

7.1.3. AUTORIZACIONES

En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, se deberá adjuntar con la propuesta las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato.

7.1.4. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

7.1.5. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES.

El PROPONENTE adjuntará con su propuesta, una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, en donde se acredite el cumplimiento en el pago de los aportes a sus empleados, en 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, correspondiente a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

En caso de haber suscrito un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el revisor fiscal o en su defecto el representante legal manifestará en la certificación que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo, a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes presentará en forma independiente dicha certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal respectivo según corresponda legalmente.

7.1.6 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

La entidad sin ánimo de lucro deberá allegar el Registro Único Tributario – RUT - vigente.

7.1.7 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el párrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, para lo cual deberán tener en cuenta que la misma deberá estar conformada por Organizaciones Recicladoras Habilitadas.

7.1.8 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el SGC verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el Proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un Consorcio o una Unión temporal, no se encuentre (n) reportado (s) en dicho boletín.

 <p>SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO</p>	<p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	
		<p>VERSIÓN 2</p>
		<p>Página 9 de 13</p>

En caso que un PROPONENTE se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que debe acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos con anterioridad a la adjudicación del contrato, de lo contrario la oferta será rechazada.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

7.1.9. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente y todos los integrantes del consorcio o unión temporal, no podrán tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impidan presentar la propuesta y celebrar el contrato. El SGC conforme a lo previsto en el artículo 1º de la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

7.1.10. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 19 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del Proponente (Representante Legal de persona jurídica o Consorcio, o Unión Temporal), el SGC verificará e imprimirá la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso que el Representante Legal de la persona jurídica o del Consorcio, o Unión Temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, la propuesta será rechazada.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

7.1.11. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL:

De conformidad con lo previsto en los artículos 182, 183 y 184 de la Ley 1801 de 2016 y con el fin de verificar que el proponente Persona natural o el Representante Legal del proponente persona jurídica o del Consorcio o Unión temporal y de cada uno de sus integrantes no se encuentre vinculado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas -RNMC- de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 y/o se encuentre al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, el SGC consultará el RNMC a través de la página web de la Policía Nacional imprimiendo la constancia de la verificación efectuada.

En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

	ESTUDIOS PREVIOS	
		VERSIÓN 2
		Página 10 de 13

7.2 REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

7.2.1 DOCUMENTO DE ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS: Serán habilitadas las propuestas que cumplan con todas las especificaciones, requisitos y condiciones técnicas mínimas incluidas en el presente documento y en el Estudio Previo, para lo cual el oferente deberá diligenciar el **ANEXO 2**, indicando, mediante declaración, bajo la gravedad de juramento, suscrita por el Representante Legal, que ha leído, entendido y aceptado completamente los requerimientos técnicos exigidos para el cual presenta propuesta y manifestar que se compromete a cumplir con lo exigido.

7.2.2 EXPERIENCIA.

El proponente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta, dos (2) certificaciones de experiencia en celebración y ejecución de contratos con un objeto afín con las actividades a desarrollar en virtud del objeto del presente proceso de selección.

Dichas actividades que se certifiquen, deberán haber sido ejecutadas, durante los últimos dos (2) años, contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas.

Cada una de las certificaciones de experiencia deberá reunir los siguientes requisitos:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del Contrato
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Calificación del servicio, Debe ser excelente, bueno, satisfactorio o términos sinónimos

En el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cualquiera de los integrantes o en conjunto podrá acreditar los requisitos establecidos en este numeral

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, el **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contara con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

Para lo anterior el oferente deberá diligenciar el **ANEXO 3**.

7.2.3. CERTIFICACIÓN DE HABILITACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS UAESP

Los proponentes deberán anexar copia de acto de habilitación de la UAESP como organización recicladora de oficio

	ESTUDIOS PREVIOS	
		VERSIÓN 2
		Página 11 de 13

En el caso de consorcios o uniones temporales por lo menos uno de sus miembros debe acreditar en su totalidad este requisito.

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El Servicio Geológico Colombiano, previo análisis comparativo de las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos, seleccionará el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, aplicando los mismos criterios para todas ellas, lo que permite asegurar una selección objetiva.

El **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO** evaluará las propuestas con arreglo a los principios de prevalencia del interés general, legalidad, planeación, igualdad, transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, celeridad, moralidad, eficiencia, imparcialidad, publicidad, contradicción, eficiencia, equilibrio y conmutatividad.

8.1 FACTORES DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez determinadas las propuestas hábiles, se procederá a la evaluación de las mismas, de conformidad con los siguientes criterios, sobre un total máximo de 100 puntos, así:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Adicional del Proponente (adicional a la mínima requerida)	40 puntos
Talleres de sensibilización en manejo de residuos	60 puntos
TOTAL	100 puntos

ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (ADICIONAL A LA MÍNIMA REQUERIDA) (40 puntos)

Se considerarán como “Experiencia Adicional del Proponente”, aquellos contratos adicionales a los presentados para acreditar la experiencia mínima requerida como habilitante., para lo cual se deberá diligenciar el ANEXO 4 “Experiencia Adicional para asignación de puntaje”

En caso que el proponente allegue certificaciones de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal.

Para asignar puntaje se determinará la experiencia adicional del proponente de la siguiente manera:

	ESTUDIOS PREVIOS	
		VERSIÓN 2
		Página 12 de 13

Se asignará el mayor puntaje (40 puntos) al proponente que presenta la mayor sumatoria en tiempo (no se tendrán en cuenta los traslajos) de contratos aportados como experiencia y que cumplan con las condiciones establecidas; las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional, mediante regla de tres.

TALLERES DE SENSIBILIZACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS

(60 puntos)

El proponente determinará la cantidad de talleres de sensibilización a realizar durante la ejecución del contrato.

Para asignar puntaje se determinará de la siguiente manera:

Se asignará el mayor puntaje (60 puntos) al proponente que presenta la mayor cantidad de talleres durante la ejecución del contrato; las demás ofertas obtendrán un puntaje proporcional, mediante regla de tres.

Los talleres deberán contener metodologías de educación ambiental acordes con la organización, cuyo objetivo sea sensibilizar a los servidores de la entidad en la importancia de la adecuada gestión de residuos sólidos, desde la reducción y separación en la fuente.

Como mínimo los talleres deberán tener los siguientes contenidos temáticos:

- Estrategias de reducción de residuos sólidos (Por ejemplo 3 R, 7 R, etc.)
- Problemática ambiental local, nacional y mundial derivada de la generación de residuos sólidos.
- Beneficios tarifarios de la separación de residuos sólidos en la fuente, en la facturación del servicio público de aseo.

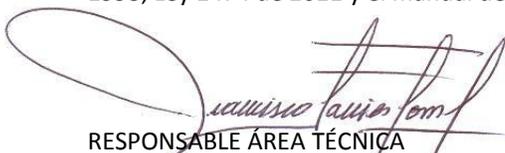
El cronograma para la realización de los talleres se concertará con el supervisor del contrato y el Grupo de Trabajo Planeación, responsable del Sistema de Gestión Ambiental del Servicio Geológico Colombiano.

10. ANALISIS DEL RIESGO

Ver matriz en documento adjunto

11. SUPERVISOR

El **SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO**, nombrará un supervisor durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato y hasta su liquidación para que verifique que el contrato se está desarrollando de acuerdo con las especificaciones técnicas, sin que esta supervisión releve al Contratista de su responsabilidad. El Supervisor ejercerá sus funciones técnicas, administrativas, jurídicas y financieras, de acuerdo a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y el manual de Interventoría y supervisión del **SGC**.


 RESPONSABLE ÁREA TÉCNICA
FRANCISCO JAVIER TORRES ARRIETA
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

