



**EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA –
EMPULEBRIJA – E.S.P.L.**



PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO INVITACION PRIVADA No. 001-2024

OBJETO

**"CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y
DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-
SANTANDER".**

PRESUPUESTO OFICIAL

**SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL
OCHOCIENTOS PESOS (\$663.557.800)**

PLAZO

SEIS (06) MESES Y/O SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2024

ABRIL DE 2024

**DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE LEBRIJA**



LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA, pone a disposición de los interesados e invitados el pliego de condiciones para la selección del contratista bajo la modalidad de INVITACION PRIVADA, para la ejecución del contrato de prestación de servicios cuyo objeto es la **"CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER"**.

El objeto del contrato es la **"CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER"**

La Entidad Contratante adelanta este proceso con base en los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24500024 del 22 de Marzo de 2024 con códigos presupuestales No. 2.1.5.02.08.02 (\$177.456.000) Y 2.3.2.02.02.009.03.01 (\$486.101.800) denominados "TRANSPORTE DE RESIDUOS Y DISPOSICION FINAL"

El pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP - <http://www.colombiacompra.gov.co>

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad y a través de los canales establecidos para el efecto en el Cronograma del presente proceso de selección de conformidad con el manual de contratación vigente.

- COMPETENCIA PARA DIRIGIR EL PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL Y CELEBRAR EL CONTRATO.

Con fundamento en lo preceptuado en la ley, *"la competencia para ordenar y dirigir la celebración de procedimientos de selección de contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso..."* Consecuente con lo anterior, es el director general o su delegado el servidor competente para adelantar el procedimiento contractual y escoger el contratista.

El presente proceso de INVITACION privada y contratación se fundamenta en los siguientes documentos:

- a) Manual de contratación que autoriza al Gerente General de la ESPL para celebrar todo tipo de convenios con entidades públicas y privadas de cualquier orden y para celebrar contratos con personas jurídicas y naturales, consorcios y uniones temporales y demás personas con capacidad jurídica para hacerlo.
- b) Certificación expedida por la ESPL, en la que consta que el proyecto objeto del presente estudio, se encuentra incluido dentro del Plan Anual de Adquisiciones.
- c) Acta de Junta Directiva por la cual se expide el Manual de contratación de la ESPL.
- d) Constancia de Invitación a Inscribirse en la lista de proveedores para participar en la Invitación Privada que va realizar EMPULEBRIJA.
- e) Constancia de Inscripción de proveedores para participar en la Invitación Privada que va realizar EMPULEBRIJA
- e) Resolución Administrativa No. 025 de 22 de marzo de 2024, por medio de la cual se creó la Lista de proveedores y/o proponentes aptos e inscritos en la ESPL, para participar en los procesos de contratación del componente de aseo, en cuanto transporte y disposición final de los residuos sólidos.
- f) Resolución Administrativa No. 028 de 04 de abril de 2024, en la cual se designa el Comité Asesor-Evaluador para el presente proceso de invitación privada.



- INVITACION A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS.

La ESPL, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP.

DOCUMENTOS DE COMPROMISOS DE TRANSPARENCIA Y ANTICORRUPCION.

El proponente deberá anexar con la propuesta, los FORMATOS de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA y de ANTICORRUPCION (Anexo al pliego de condiciones), debidamente diligenciados y firmados.

En caso de Proponente plural, estos documentos deben ser diligenciados y firmados por cada uno de sus integrantes.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los Interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de selección estará a cargo de los interesados y Proponentes Invitados.

PROGRAMA PRESIDENCIAL LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28, vía fax número telefónico (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 9800-91 30 40 ó (1) 560 75 56; correo electrónico, en la dirección: webmasteraanticorrupcion.gov.co, al sitio de *denuncias del programa*, en la página de internet: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente en la dirección: Carrera 8 No. 7-27 Bogotá D.C.

NOTAS DE ADVERTENCIAS:

- a.) La fecha y hora válida de recepción de la propuesta será la que registre la Secretaría General en el momento que la reciba, siendo responsabilidad exclusiva del proponente asegurarse que su propuesta se entregue en el lugar indicado antes del vencimiento del plazo establecido para ello. La oficina gestora para verificar la hora señalada, tendrán en cuenta lo indicado en la Directiva número 013 de 2005 de la Procuraduría General de la República en la que señala que la hora oficial se tomara de acuerdo con la establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página Web www.sic.gov.co
- b.) La validez de la entrega de la propuesta queda sujeta a que la misma se realice tanto en el sitio como en la fecha y hora establecido para el efecto en el pliego de condiciones; por lo tanto, no se debe hacer entrega en lugar diferente, como por ejemplo en la ventanilla única.
- c.) Si el interesado, hace entrega a través de empresas de mensajería, en sobres cerrados, deberán estar diligenciados e identificados de manera pertinente, a fin de evitar aperturas o desvíos de la correspondencia, de manera inadecuada. Por tanto, LA ENTIDAD NO SE HACE RESPONSABLE por el contenido, y estado físico de los documentos que no se encuentren debidamente diligenciados e identificados y que componen las ofertas enviadas por correo certificado, correo normal o por emisario.
- d.) La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los oferentes no presentan sus ofertas a tiempo en el sitio indicado, por retrasos en los trámites de correspondencia interna por radicación en oficina distinta a la oficina establecida para entrega de propuestas o por retrasos de ingreso a la Institución.

- e.) Las propuestas que lleguen a la oficina establecida para entrega de propuestas después de la hora prevista para el cierre del proceso, serán recibidas y se devolverán en la audiencia de cierre a la persona que hizo entrega de esta, sin ser abiertas. Si la persona no está presente en la audiencia el proponente deberá acercarse a la subgerencia administrativa y comercial a recoger la propuesta, dentro del mes siguiente a la fecha de cierre del proceso de selección, vencido este término sin que se haya presentado a recoger la propuesta, esta será destruida.

DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

NOTA IMPORTANTE:

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final de LA ESPL, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre LA ESPL y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a la ESPL por los interesados en ser el contratista de Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.

Este proyecto de pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados en el Acuerdo No. 003 de 28 de mayo de 2021, (manual de contratación de la entidad) y demás normas que lo complementan, adicionan y reglamentan.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Las expresiones proponentes y oferentes usadas en el presente pliego tienen el mismo significado. El objeto de la Invitación Privada, la presentación y evaluación de la oferta, selección de proponente(s) favorecido(s) y contratación a realizarse, se llevará de acuerdo con el presente pliego de condiciones.

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones y sugerencias al pliego de condiciones deben ser presentadas dentro del término previsto en el cronograma, con el fin de ser evaluadas por la entidad y decidir si son relevantes y ser incluidas en el pliego de condiciones. Términos preclusivos, es decir, no es aceptable realizar observaciones después de vencido el lapso señalado para ello.



Efectuadas las observaciones, la entidad a través de la oficina de secretaría general de manera motivada se pronunciará sobre ellas, agrupando las de naturaleza común y señalando si las acepta o rechaza.

Las observaciones y sugerencias deberán ser radicales mediante escrito, en el SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA PARA EL PROCESO, para lo cual se debe suministrar:

- El nombre
- Dirección de correspondencia física y/o electrónica
- El número telefónico del interesado

PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS

LA ENTIDAD, podrá expedir ADENDAS en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar el pliego de condiciones y/o prorrogar y/o modificar cualquiera de los plazos del presente proceso de selección.

Las aclaraciones y/o adendas podrán ser consultadas en la página www.colombiacompra.gov.co.

El plazo para la expedición de adendas se encuentra estipulado en el cronograma inserto en el presente pliego de condiciones.

Las respuestas a las preguntas, aclaraciones y adendas suministradas por la ENTIDAD antes de la fecha prevista para la entrega de propuestas deberán ser tenidas en cuenta por los proponentes para la presentación de las propuestas y harán parte integral de los documentos de la contratación.

AUDIENCIA DE CIERRE

La entidad, no proporcionará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas antes del cierre del proceso contractual.

Solo hasta cuando se venza el término para la entrega de propuestas se abrirán en acto público, de lo cual se dejará constancia en el acta de cierre para examinar de manera general su contenido.

No se aceptan propuestas que no hayan sido presentadas, antes de la hora, lugar y fecha indicada en el cronograma de actividades o en sus modificaciones.

RECOMENDACIONES INICIALES

Como un mecanismo de orientación a todos los interesados, la entidad presenta las siguientes recomendaciones, para todos los interesados en el presente proceso:

- a. Lea cuidadosamente el contenido completo de este documento, así como de todos los anexos, formatos, formularios y demás documentos que forman parte integral del mismo o que lo complementan o acompañan.
- b. En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en estos documentos y en los anexos. En caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.
- c. Antes que todo, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- d. Cerciórese, que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y exigidos, para ello cuenta con la publicidad de este documento con días suficientes, y con antelación al acto motivado de resolución de apertura del procedimiento de selección.
- e. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- f. Identifique su propuesta, tanto en el original como en las copias en la forma indicada en este documento y cerciórese que se encuentren debidamente suscritos aquellos documentos que lo requieran.



- g. Revise de manera detenida el cronograma del proceso (en el aviso de INVITACION, y en las adendas) y tenga presente cada una de las fechas, horas y lugares señalados, para efectos del cierre del presente proceso, reuniones, audiencias.
- h. Toda observación, solicitud de aclaración o consulta deberá formularse por escrito a través de los mecanismos de comunicación previstos en el pliego. Con el propósito de mantener reglas claras y objetivas y en aplicación del principio de publicidad de las actuaciones de los servidores públicos no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
- i. Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- j. La presentación de la propuesta, por parte del aspirante a contratar, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del proceso y acepta todas las condiciones, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- k. Para la entrega de la propuesta y demás documentos o comunicaciones que desee presentar, cerciórese de utilizar mecanismos y personas idóneas y que los documentos sean entregados exactamente en la dirección que se solicita en los documentos reglados, incluida la respectiva oficina. Las horas señaladas para determinadas diligencias se entienden como las que operan para que el interesado se encuentre presente en la oficina o auditorio exacto en el que se llevará a cabo la diligencia respectiva, por lo cual debe tener en cuenta que el ingreso a las instalaciones de la entidad puede incluir procesos de registro que impliquen tiempo, lo cual se encuentra bajo responsabilidad del aspirante a contratar.
- l. Es absoluta responsabilidad del aspirante a contratar que la propuesta haya sido entregada en la oficina correspondiente, puesto que culminadas las etapas que incluyen entrega de información por parte de aspirantes a contratar o proponentes, al momento del cierre del proceso, se adelanta una audiencia pública en la cual se verifican las propuestas recibidas, de lo cual se levanta la respectiva acta, como mecanismo de garantía del principio de transparencia y de publicidad de las actuaciones. En el presente proceso no se aceptarán propuestas ni otros documentos que sean entregados en direcciones diferentes a la señalada en el pliego, así se trate de dependencias de la misma entidad.
- m. Examine rigurosamente el contenido de los documentos que cada INVITACION, de los documentos y anexos que hacen parte de este y de las normas que regulan la contratación administrativa y demás normas reglamentarias y complementarias).
- n. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que estas contienen la información completa que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los documentos del proceso de selección publicados y/o los que deba consultar en medio físico en las instalaciones físicas de la entidad.
- o. Verifique y revise de manera permanente el portal único de contratación del Estado www.colombiacompra.gov.co, para efectos procesales.
- p. Recuerde lo dispuesto por el artículo 3 de la Ley 80 de 1993, que señala: Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que, colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

CAPITULO I INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCION

La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA -EMPULEBRIJA ESPL requiere contratar **"CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER"**. De acuerdo con la descripción, requisitos, especificaciones y demás condiciones establecidas en este pliego de condiciones.

1.2 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

- Que el artículo 334 de la Constitución Política de Colombia consagra que la dirección general de la economía estará a cargo del Estado, el cual intervendrá por mandato de la ley, entre otras actividades, en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano; que el artículo 365 ibídem dispone

que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber de éste asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

- El objeto social de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. es la prestación de los servicios públicos domiciliarios de ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO. Dentro de la misión de EMPULEBRIJA E.S.P. está la de satisfacer las necesidades de nuestros usuarios con servicios permanentes y de calidad, generando desarrollo, bienestar y crecimiento en la comunidad, garantizando el uso eficiente y racional de los recursos naturales, para garantizar la prestación del servicio en condiciones de eficiencia, calidad y oportunidad.
- Que, a la ESPL, le corresponde prestar los servicios aseo en óptimas condiciones y proporcionar a la comunidad una satisfacción de prestación de servicio de alta calidad, dicho servicio prestado por EMPULEBRIJA E.S.P. y este debe asegurar su eficiencia, con el fin de cumplir con lo estipulado en la ley.
- Los servicios objeto del contrato a celebrar incluyen el personal, equipos y suministro de todos los elementos necesarios para la óptima prestación del servicio contratado.
- Nuestra entidad no tiene contemplado dentro de su planta de personal estos cargos, por lo que se requiere contratar los servicios de una empresa especializada que preste el servicio sin generar relaciones laborales, ni vulnerar los derechos laborales de las personas vinculadas. La empresa a contratarse, asumirá todos los costos laborales del personal que utilice en la prestación del servicio, tales como los salarios, dotación, seguridad social, aportes parafiscales y prestaciones sociales, a las que tienen derecho por lo consagrado en la legislación colombiana al respecto; así como los costos del suministro de insumos y equipos necesarios para la prestación del servicio de aseo y cafetería.
- Para lograr tales propósitos, la Constitución Política en el artículo 339 estableció que "Las entidades territoriales elaborarán y adoptarán de manera concertada entre ellas y el Gobierno Nacional, planes de desarrollo, con el objeto de asegurar el uso eficiente de sus recursos"
- La proyección poblacional del municipio para el casco urbano es de 22.732 habitantes según las estadísticas del CENSO DANE DEL ÁREA URBANA, esta concentración poblacional demanda continuamente bienes y servicios del estado, para el mejoramiento de las condiciones y calidad de vida de sus pobladores.
- Que de igual forma y en cumplimiento de los objetivos misionales del Plan de Acción Institucional, y para garantizar el funcionamiento y ejecución de labores que le son propias, se requiere **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER.**
- Es por ello por lo que la empresa cuenta con programas del servicio ordinario, como son: el de transporte y disposición final de los residuos sólidos del municipio de Lebrija. Por lo tanto, la empresa debe realizar la recolección, transporte y disposición final de ellos residuos sólidos generados en el municipio de Lebrija, para lo cual se requiere contratar una persona jurídica con idoneidad y experiencia en esta materia.
- Que dentro de las obligaciones que se tiene por la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P. es adelantar todas las actividades de transporte y disposición final de los residuos sólidos que se producen diariamente en el municipio y así brindar un óptimo y oportuno servicio de aseo con el fin de evitar la procreación de focos contaminantes que un momento dado podrían afectar la salud y el medio ambiente de los habitantes del municipio de Lebrija.
- Que dentro del Presupuesto General de Gastos vigencia 2024 se encuentra contemplado los recursos para el presente objeto contractual.
- Por lo tanto, se requiere de contratar con una persona jurídica idónea para el transporte y disposición final de los residuos sólidos generados en el municipio de Lebrija.
- Así las cosas, se considera necesario satisfacer la prestación efectiva del servicio de aseo, siendo prioritario el fortalecimiento del manejo integral de los residuos sólidos, que garanticen la eficiencia, eficacia, cobertura y calidad en la prestación del servicio en el municipio de Lebrija. Con lo anterior se

busca garantizar la eficiencia en el servicio, funcionalidad, agilidad, seguridad, corrección y minimización de impactos ambientales, además de dar cumplimiento a la normatividad que regula la materia (Decreto 2981 de 2013, compilado en el Decreto 1077 de 2015).

- La Empresa de Servicios públicos Domiciliarios de Lebrija procederá a adelantar el proceso de contratación, que le permita desarrollar el objeto Contractual mediante la selección de una persona Idónea para tal fin

De igual forma para dar cumplimiento a las obligaciones que tiene la Empresa de Servicios públicos Domiciliarios de Lebrija procederá a adelantar el proceso de contratación, que le permita desarrollar el objeto contractual mediante la selección de una persona idónea para tal fin.

1.3 ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto contractual, el proponente deberá cumplir con todas las obligaciones para lo cual fue contratado de acuerdo con objeto social de la empresa contratante.

Los demás detalles del presente Proceso de Contratación también se encuentran incluidos en los Documentos del Proceso.

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

"CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER".

La persona jurídica a contratar deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se encuentran en el Anexo denominado ESPECIFICACIONES TECNICAS

Para el desarrollo de las actividades propias, y así mismo para dar cumplimiento a las metas institucionales, la ESPL requiere contratar con una persona jurídica idónea que preste los servicios integrales de **CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER.**

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. – EMPULEBRIJA estima el valor del presente contrato en la suma de **SEISCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS PESOS (\$663.557.800)**, el cual se encuentra respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 24S00024 de fecha 22 de Marzo de 2024.

NOTA: EL VALOR TOTAL DE LA OFERTA NO PODRÁ EXCEDER EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL so pena de ser rechazada la propuesta, no es un requisito subsanable.

1.5 ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es la **EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA - EMPULEBRIJA – ESP.**

1.6 SITIO OFICIAL DE CORRESPONDENCIA Y TRAMITACIÓN

Calle 10 No. 9-73 Edificio torre parís barrio centro, Lebrija

1.7 ENTREGA DE PROPUESTAS

LUGAR FÍSICO Y ELECTRÓNICO PARA CONSULTAR EL PLIEGO DE CONDICIONES

LUGAR FÍSICO Y TELEFONO:

Calle 10 No. 9 – 73 Lebrija – Santander / Tel: 656 7828 / Cel: 350 812 2323
E-mail: secretariagral@empulebrija.gov.co



Subgerencia administrativa y comercial de la empresa de servicios públicos de Lebrija, ubicada en la Calle 10 No. 9-73 Edificio torre paris barrio centro, Lebrija, Lebrija. celular 3508122323.

LUGAR ELECTRONICO

secretariagral@empulebrija.gov.co

El pliego se publicará en el Portal Único de Contratación teniendo de presente el manual de contratación y que se trata de una invitación privada

www.contratos.gov.co

La presente INVITACION privada, los estudios previos y el proyecto del pliego de condiciones será publicado en el Portal Único de Contratación www.contratos.gov.co

Las observaciones al pliego de condiciones podrán ser presentadas a la dirección electrónica y a la dirección física señalada anteriormente, de acuerdo con las reglas señaladas en el mismo. Tanto las observaciones como sus respectivas respuestas serán publicadas en el Portal de Contratación www.contratos.gov.co

La ESPL, dispuso la dirección física, para la recepción de toda correspondencia del presente proceso contractual, en lo relativo a presentación de propuestas, y las observaciones al acta de evaluación; Las demás observaciones e inquietudes, por parte de interesados y veedores, al correo electrónico dispuesto, sin perjuicio de hacerlas llegar al correo físico.

Lo anterior dentro de los horarios y fechas señaladas en el cronograma del proceso.

Por lo anterior, la entidad no se hará responsable, de documentos, propuestas u observaciones del proceso en oficinas distintas a las señaladas anteriormente.

1.8 HORARIO

Para todos los efectos relacionados con los trámites del presente proceso de selección, el horario de atención es el horario oficial establecido para atención al público de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija E.S.P, esto es de lunes a viernes de 7:30 am. a 11:00 AM y de 2:00 pm. a 6:00 pm., por tanto, en el evento de efectuarse cambios en el horario actual, el mismo entrará a regir para el presente proceso a partir de la fecha en que se modifique. Es posible que la entidad habilite días tradicionalmente no hábiles para adelantar el proceso contractual por razones de necesidad en la prestación del servicio público contratado de lo cual se dejará mención en los documentos precontractuales a que haya lugar y puesto en conocimiento de los eventuales proponentes.

1.9 PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato es de **SEIS (06) MESES Y/O SIN SUPERAR LA VIGENCIA 2024**, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio.

1.10 FORMA DE PAGO Y GRAVAMENES.

LA EMPRESA pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato teniendo en cuentas las deducciones de ley a que haya lugar, de la siguiente manera: se realizarían seis (6) pagos correspondiente a cada mes de ejecución del contrato, el cual se entregará después de cumplidos los requisitos de ejecución y previa certificación de cumplimiento de las obligaciones del contrato suscrita por el supervisor, y la presentación de los certificados de paz y salvo para con el sistema de seguridad social integral y parafiscales. PARAGRAFO PRIMERO: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro. PARAGRAFO SEGUNDO: Para el pago se suscribirá un acta de entrega y recibo final, mediante la cual se realizará el recibo por parte de LA EMPRESA del objeto contratado suscrita por el LA EMPRESA, el supervisor, y EL CONTRATISTA. Con esta acta se deja constancia que LA EMPRESA los recibe a satisfacción sin perjuicio de las obligaciones de garantía que EL CONTRATISTA ha adquirido en virtud del contrato en referencia.

GRAVAMENES: El proponente al elaborar su propuesta debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.



- a) Estampillas municipales.
- b) Estampillas departamentales.

NOTA 1: En el valor se entienden incluidos los costos directos e indirectos que ocasione la ejecución del contrato.

NOTA 2: El contratista deberá presentar la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y demás documentos requeridos para el pago de la cuenta de cobro.

OTROS PAGOS:

- a) Retención en la fuente, IVA, retelva, según corresponda.
- b) Igualmente debe tener en cuenta el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

1.11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma de actividades general del proceso es el siguiente:

FECHA Y HORA AÑO 2024	ACTIVIDAD	LUGAR
22 de marzo	VERIFICACION DE PROVEEDORES Y ACTA DE ESCOGENCIA INVITADOS A PARTICIPAR EN EL PROCESO	Gerencia General de la Empresa. Calle 10 No. 9-73 Lebrija
05 de abril	ENVIO DE INVITACIÓN A LOS SELECCIONADOS	Dirección Aportada En Cámara De Comercio
05 de abril de 2024	VERIFICACION Y CONSTANCIA DE RECI BO DE LAS INVITACIONES POR PARTE DE LOS SELECCIONADOS	Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa. Calle 10 No. 9-73. Lebrija
06 de abril de 2024	SOLICITUD DE ACLARACION U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa. Calle 10 No. 9-73. Lebrija o al correo secretariagral@empulebrija.gov. co
08 de abril de 2024	RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa. Calle 10 No. 9-73. Lebrija, Pagina Web de EMPULEBRIJA. www.contratos.gov.co/consultas/ inicioConsulta.do. Portal de Colombia Eficiente (SECOP II) o al correo institucional del proponente.
09 de abril de 2023 hasta las 04:00 p.m.	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS EN LA OFICINA GESTORA	Portal de Colombia Eficiente (SECOP II) www.contratos.gov.co/consultas/inicioC onsulta.do Página Web de la empresa de servicios públicos de Lebrija ESP www.empulebrija.gov.co, y/o



		Subgerencia Administrativa y Comercial de la empresa, Ubicada en la calle 10 No. 9-73 barrió el centro, Lebrija
09 de abril de 2024	ACTA DE CIERRE DE INVITACIONES Y TRASLADO DE PROPUESTAS AL COMITÉ EVALUADOR	Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa. Calle 10 No. 9-73. Lebrija.
10 de abril de 2024	EVALUACION DE PROPUESTAS DE REQUISITOS HABILITANTES Y NO HABILITANTES Y SU PUBLICACION	Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa. Calle 10 No. 9-73. Lebrija
10 de abril de 2024	ENVIO DE SOLICITUDES DE SUBSANACION	Portal de Colombia Eficiente (SECOP I) www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do Página Web de la empresa de servicios públicos de Lebrija ESP www.empulebrija.gov.co , y/o Subgerencia Administrativa y Comercial de la empresa, Ubicada en la Calle 10 No. 9-73. Lebrija barrió el centro, Lebrija
11 de abril de 2024 hasta las 04:00 pm	RECEPCION DE DOCUMENTOS DE SUBSANACION	Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa. Calle 10 No. 9-73. Lebrija.
11 de abril de 2024	ELABORACION DEL INFORME DE EVALUACION	Comité Evaluador y Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa. Calle 10 No. 9-73. Lebrija
12 de abril de 2024 a las 04:00 pm	ELABORACION DE LA RESOLUCION DE ADJUDICACION Y NOTIFICACION EN AUDIENCIA	Subgerencia Administrativa y Comercial Calle 10 No. 9-73. Lebrija
12 de abril de 2024	ELABORACION DE LA MINUTA DEL CONTRATO	Portal de Colombia Eficiente (SECOP I) www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do Página Web de la empresa de servicios públicos de Lebrija ESP www.empulebrija.gov.co , y/o Subgerencia Administrativa y Comercial de la empresa,



		Ubicada en la Calle 10 No. 9-73 barrió el centro, Lebrija
Desde el 13 de abril de 2024, hasta el 15 de abril de 2024	EXPEDICION REGISTRO PRESUPUESTAL, ENTREGA DE GARANTIAS Y SU APROBACION Y SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.	Portal de Colombia Eficiente (SECOP I) www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do Página Web de la empresa de servicios públicos de Lebrija ESP www.empulebrija.gov.co , y/o Subgerencia Administrativa y Comercial de la empresa, Ubicada en la Calle 10 No. 9-73 barrió el centro, Lebrija

1.12 IDENTIFICACION DEL CONTRATO (CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS).

Con relación a la naturaleza del contrato a celebrarse es preciso señalar que el mismo se configura como un contrato de prestación de servicios. Así mismo, teniendo en cuenta la cuantía del contrato se deberá aplicar el procedimiento establecido para la modalidad de invitación privada por mejor oferta de conformidad con el manual de contratación.

1.13 FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

ARTICULO DECIMO SEGUNDO DEL ACUERDO #003 DE 28 DE MAYO DE 2021	PROCEDIMIENTO DE MENOR CUANTIA	Para la celebración de contratos por cuantía superior a 200 SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES — SMLMV-, y hasta 2.000 SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES —SMLMV-, al momento de ordenarse la apertura del proceso contractual
---	---	---

El régimen jurídico aplicable dada la naturaleza de Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden municipal que ostenta la ESPL, es el contenido en el Acuerdo No. 003 de Mayo 28 de 2021 (Manual interno de Contratación de la Entidad) y en lo no previsto en el manual de contratación y sin perjuicio de atender las disposiciones Constitucionales, se aplicarán las normas comerciales y civiles; y lo contenido en el pliego de condiciones.

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección de **INVITACION PRIVADA**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

Que conformidad con lo establecido en el Artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, que prescribe: "Del régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado. Modifíquese el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así: Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes."

Así mismo el artículo 31 de la ley 142 de 1994, prescribe: "Régimen de la contratación. Los contratos que celebren las entidades estatales que prestan los servicios públicos a los que se refiere esta ley no



estarán sujetos a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, salvo en lo que la presente ley disponga otra cosa."

Por lo tanto, de las normas relacionadas se establece que la contratación de las Empresas de Servicios Públicos se rige como regla general por las normas de **DERECHO PRIVADO**.

Según las normas de creación, LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA, es una empresa industrial y comercial del Estado de carácter municipal, cuyo objeto social es *"la prestación de los servicios públicos domiciliarios de ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO."*

Que de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de la Entidad y la ley 142 de 1994, corresponde a la Junta Directiva *"expedir las normas generales de contratación de la Empresa y señalar las cuantías dentro de las cuales el Gerente podrá delegar la competencia para adjudicar y celebrar contratos."*

Mediante Acuerdo No. 003 de Mayo 28 de 2021, La Junta Directiva de la ESPL, adoptó el Manual de Contratación para la Empresa de servicios públicos.

El mencionado Acuerdo 003 de 2021, en su artículo 12 establece: **"ARTÍCULO 12: CUANTÍA PARA CONTRATAR:** *Fijese las siguientes cuantías en la contratación de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Lebrija EMPUELBRIJA ESP así: MENOR CUANTÍA.* Superiores a 200 SMLMV y hasta 2000 SMLMV.

CAPITULO II PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES:

Las modalidades de contratación que utilizará la ESPL serán las siguientes de acuerdo a lo establecido en el Manual de Contratación de la ESPL:

CONTRATACION DIRECTA (Artículo 36 del MANUAL DE CONTRATACION DE LA ESPL).

CONTRATACION DE INVITACION PRIVADA: (Artículo 37 del MANUAL DE CONTRATACION DE LA ESPL).

CONTRATACION DE INVITACION PÚBLICA: (Artículo 38 del MANUAL DE CONTRATACION DE LA ESPL).

ARTICULO TRIGESIMO SEPTIMO: INVITACION PRIVADA. Cuando el valor estimado del contrato sea de MENOR CUANTIA, es decir hasta 2000 SMLMV, la EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA EMPUELBRIJA ESP, solicitara hasta tres (3) propuestas ofertas o cotizaciones, por medio electrónico o escrito.

PARAGRAFO 1.

PROCEDIMIENTO INVITACION PRIVADA.

1. Verificación que el bien, obra o servicio se encuentre registrado en el plan de compras o plan anual de adquisiciones.
2. Elaborar el presupuesto oficial, junto con el análisis económico y los soportes necesarios.
3. Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal.
4. Expedición de certificado de disponibilidad presupuestal.
5. Elaboración del estudio previo de acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del presente manual.
6. Elaboración de los pliegos de condiciones de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del presente manual.
7. Verificación de proveedores inscritos.
8. Envío de invitación privada, enviada por correo electrónico, suscrito por el gerente, junto con los pliegos de condiciones para su estudio y preparación de la oferta.
9. Recepción de respuesta en la oficina gestora.
10. Elaboración del acta de cierre, en el cual se plasme el día y hora señalados para el cierre de la invitación, el valor de las propuestas, nombres de los proponentes, nombre de quien entrega la propuesta, número de folios y número de la póliza en caso que aplique. Esta acta de cierre será elaborada y firmada por el Jefe de la Oficina Gestora, el cual dará traslado de la propuesta al comité evaluador designado.
11. Evaluación de los requisitos habilitantes y no habilitantes.
12. Envío de solicitudes de subsanación.
13. Recepción de documentación subsanada.
14. Elaboración del informe de evaluación.

15. Elaboración de la resolución de adjudicación.
16. Elaboración de la notificación
17. Elaboración de la minuta del contrato.
18. Expedición del Registro Presupuestal.
19. Aprobación de las pólizas y/o garantías.
20. Designación del interventor o supervisor, mediante comunicación enviada por el gerente.
21. Elaboración del acta de inicio.
22. Elaboración de las diferentes actas parciales de recibo y pago parcial o final.
23. Informes de supervisión y/o interventoría.
24. Informes del contratista.
25. Elaboración del acta de liquidación.
26. Publicación de los documentos contractuales exigidos en el SECOP y demás entidades que lo requieran.
27. Cierre y archivo del expediente contractual.

Así las cosas, lo procedente para el presente proceso pre-contractual será la utilización de la modalidad de INVITACION PRIVADA, debido a la cuantía y en cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Contratación de la entidad.

POR TRATARSE DE ESTE PROCEDIMIENTO DE SELECCION. LA ENTIDAD DEFINE LO SIGUIENTE:

1. La INVITACION y la publicación del pliego de condiciones se surtirá de conformidad con las reglas definidas en este documento.
2. El término para presentar propuestas será de acuerdo con la naturaleza y el objeto a contratar y se señalará en la resolución de apertura.
3. Vencido el término para la presentación de ofertas, la entidad procederá a su evaluación en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones.
4. El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección.
5. Se responderán las observaciones y se realizará la subasta presencial, luego se adjudicará mediante resolución la cual será publicada en el SECOP.

2.1 PERFIL DEL CONTRATISTA.

El proponente deberá acreditar que tiene la capacidad jurídica y legal vigente, para ejecutar el servicio a contratar por la entidad estatal de acuerdo con los requisitos técnicos arriba señalados de conformidad con los contenidos de la ficha técnica.

2.2 OBLIGACIONES.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza de este y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan la actividad, las siguientes:

- 1) Cumplir a cabalidad con el objeto contratado de acuerdo a los términos de referencia dispuestos por EMPULEBRIJA ESP.
- 2) Acatar los procedimientos impuestos por la Empresa, para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas.
- 3). Las demás que constan en la propuesta del contratista, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento.
- 4) Recepcionar todos los residuos sólidos generados en el municipio de Lebrija, incluyendo aquellos que se transporten en vehículos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P en un tiempo máximo de tres (3) horas.
- 5) Tener una capacidad máxima de recepción de residuos sólidos de 25 toneladas diarias, teniendo en cuenta las frecuencias y horario del contratante.
- 6) Informar al CONTRATANTE en un tiempo no menor de cinco (5) horas en el caso de presentarse interrupción en la ejecución del contrato por cualquier causa.

- 7) Pesar el vehículo para medir y cuantificar el número de toneladas recogidas diariamente, para lo cual deberá expedir una copia al supervisor del contrato por parte del conductor del vehículo recolector con el respectivo recibo de la báscula que permita saber las toneladas descargadas.
- 8) Transportar bajo las condiciones técnicas los residuos sólidos recogidos en el municipio de Lebrija hasta el sitio de disposición final con el que cuente el CONTRATISTA.
- 9) Indicar al supervisor del contrato el lugar donde se debe verter por parte del conductor del vehículo recolector los residuos sólidos.
- 10) En todo caso la empresa CONTRATISTA, se compromete con EMPULEBRIJA, a cumplir con todas las normas de carácter ambiental o del servicio de aseo, que se promulgue en el país, y asumir y cumplir todas las exigencias promulgadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y/o la Comisión de regulación de Agua Potable y saneamiento Básico en lo atinente al servicio que se presta.
- 11) Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes.
- 12) Prestar a entera satisfacción el servicio.
- 13) Aceptar la supervisión por parte de la entidad.
- 14) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entramientos que puedan presentarse.
- 15) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar. 1
- 6) Suscribir las actas a que haya lugar.
- 17) Cumplir con los tiempos de entrega ofertados por el contratista.
- 18) Colaborar a los demás funcionarios y/o contratistas de la entidad en lo que respecta a las actividades relacionadas con el objeto contractual.
- 19) Ejecutar el objeto del CONTRATO conforme a las normas técnicas los cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales.
- 20) Desarrollar el objeto del CONTRATO en el plazo pactado
- 21) Informar a LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. las anomalías que se presenten y puedan afectar la ejecución del CONTRATO.
- 22) Implementar y mantener las medidas de seguridad que sean necesarias para no afectar ni poner en riesgo a terceros ni a sus dependientes con las actividades que realice para el cumplimiento del objeto contractual.
- 23) El contratista deberá asumir las dotaciones de ley para todos y cada uno de los empleados que laboren a su cargo así como mantener la seguridad industrial adecuada y pertinente para la recolección de los residuos.
- 24) El contratista deberá llevar hasta el sitio de disposición final los residuos que se recojan, el cual deberá estar habilitado para la prestación de dicho servicio y el cual se encuentra por fuera del área metropolitana de Bucaramanga.
- 25) El contratista asumirá los gastos de mantenimiento correctivo y preventivo, conductor del vehículo, para poder lograr la ejecución del contrato.
- 26) Para la prestación del servicio el contratista empleará las personas que se encargaran del manejo del vehículo recolector, las cuales deberán contar con todos los documentos idóneos para la ejecución de dicha labor.
- 27) El contratista asumirá todos los gastos de hospedaje, viáticos, alimentación y transporte y demás gastos de representación del personal que realice la conducción del vehículo recolector.
- 28) El transporte y cargue desde el sitio de producción al sitio de entrega no será responsabilidad de la empresa de servicios públicos domiciliarios de Lebrija E.S.P. Así mismo la pérdida o daños por transporte o cualquier tipo de incidente que ocasione deterioro, sustracción, retardos, serán responsabilidad del contratista.
- 29) El contratista presentará facturas, remisiones firmadas de quien recibe o atiende el servicio.
- 30) Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual.

OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECIAL:

- a) Contar con un relleno sanitario de propiedad o en arriendo, el cual debe estar debidamente autorizado por la Entidad u Autoridad Ambiental.
- b) Dicho relleno sanitario debe estar ubicado en zonas que no causen un daño a la comunidad.
- c) Transporte de estos desde el área de cargue y descargue de la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP hasta el relleno sanitario donde se realice su disposición final
- d) En caso de que se esparzan residuos durante el transporte, es deber de la persona prestadora realizar inmediatamente la limpieza correspondiente dejando el área libre de residuos para mantener la condición de limpieza de la misma.



- e) Deberá establecer junto con la aprobación de la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP que deben seguir cada uno de los vehículos transportadores en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de Tránsito y de acuerdo a los recursos físicos y humanos con los que se contará.
- f) Cumplirá con el horario de cargue y transporte establecido por la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP contratante, teniendo en cuenta la cantidad de residuos generados, las características de la zona, la jornada de trabajo, el clima, capacidad de equipos, entre otros.
- g) Deberá cumplir con la frecuencia de transporte, sin embargo, antes de disponer los residuos sólidos deberá reportar al supervisor cada uno de los viajes.
- h) Deberá dar estricto cumplimiento tanto a las frecuencias como a las rutas programadas de transporte. Todo cambio deberá ser comunicado con tres días de anterioridad, justificando los motivos de este.
- i) En caso de avería del vehículo deberá enviar el auxilio mecánico o remplazarlo con el equipo de suplencia de conformidad con lo establecido en el decreto 2981 de 2013, restableciendo el servicio en un término máximo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del momento en que se presente la avería y se informe de la misma la contratante. Sólo podrá suspenderse el servicio por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados.
- j) En cuanto a las características de los vehículos de transporte de residuos sólidos con destino final deberán cumplir con las condiciones establecidas en el art. 37 del Decreto 2981 de 2013.
- k) Los equipos, accesorios y ayudas de que estén dotados los vehículos destinados para transporte de residuos sólidos, deberán mantenerse siempre en óptimas condiciones de funcionamiento para la prestación del servicio y contar con los registros que evidencien el seguimiento a las condiciones de operación de los equipos y accesorios.
- l) En cuanto a los residuos de plazas de mercado, mataderos, cementerios, animales muertos, residuos de construcción y demolición y demás deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones del Decreto 2981 de 2013.
- m) Responder por los elementos, bienes, etc que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado.
- n) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este.
- o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones en desarrollo del presente contrato.
- p) Contar con la disponibilidad de Un (1) vehículo a favor de la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP, para suplir las contingencias que se puedan presentar en el casco urbano para la recolección domiciliar de los residuos sólidos del casco urbano del municipio de Lebrija de conformidad con las exigencias legales, de tal manera que sirva de respaldo a la empresa siempre que esta lo necesite.

OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN:

- a) Presentar informe ejecutivo de avance de actividades el cual debe ser presentado a la supervisión que contendrá un resumen de lo realizado, esto cuando el supervisor así lo estime conveniente.
- b) Presentar informe final, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión y contener por cada actividad propuesta.
- c) Cantidades de actividades ejecutadas.
- d) Registro fotográfico donde se evidencie el inicio y ejecución, según las actividades descritas en el cronograma presentado por el Contratista.
- e) Resumen de las actividades realizadas.
- f) Actualización del programa de actividades.
- g) Resumen de actividades y desarrollo de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO.

- 1. La empresa contratista deberá cumplir con las disposiciones del Decreto 838 de 2005.
- 2. El sitio donde se ubique el relleno sanitario deberá ser aprobado por la CAS.
- 3. Su capacidad debe ser suficiente para permitir que la vida útil se compatible con la producción proyectada.
- 4. Su ocupación actual de área y las actividades que se desarrollen en el mismo deben procurar prever posibles impactos en la comunidad.
- 5. Debe contar con buena tecnología y accesibilidad vial.



6. Deberá contar con un buen criterio de puntuación en cuanto a la distancia al perímetro urbano y disponibilidad de material de cobertura y su calidad y demás factores de puntaje establecidos en el decreto 838 de 2005.
7. Deberá contar con permisos y demás condiciones legales que permitan su operación.
8. Deberá garantizar el cumplimiento de las operaciones y del reglamento operativo de acuerdo al art. 9 y 10 del Decreto 838 de 2005.
9. Facturar el servicio de acuerdo con la normatividad vigente y en el período mensual vencido.
10. Enviar oportunamente las facturas del servicio a las oficinas Administrativas de la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP.
11. Realizar el pesaje de los vehículos al ingreso y salida del Relleno Sanitario.

OBLIGACIONES LEGALES

1. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato.
2. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato.
3. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado. 9.13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al CONTRATANTE de acuerdo con las leyes civiles y las cláusulas de este contrato.
4. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Ejercer la supervisión del contrato.
- Realizar en la forma y condiciones pactadas el pago de las sumas señaladas en la cláusula relativa a la forma de pago.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos establecidos para tal fin.
- Informar los cambios que se puedan presentar al contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento de su objeto (horario, cambio de rutas, etc).
- Realizar el trámite pertinente para la expedición del registro presupuestal.
- Verificar, revisar y aprobar, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de él.

2.3 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato se ejecutará en el municipio de Lebrija.

Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control del contratista, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del contrato y solicitar con base en ello prórroga del plazo. La entidad, previo concepto del supervisor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las origina podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias.



CAPITULO III CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

3. REQUISITOS HABILITANTES

PARTICIPANTES

En la presente invitación privada podrán participar únicamente personas naturales y/o jurídicas que sean invitadas directamente por la Gerencia y quienes a su vez podrán conformar consorcio o uniones temporales o en cualquiera otra modalidad de asociación autorizada por la ley, con personas naturales o jurídicas y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas en la Cámara de Comercio respectiva (si es el caso). Los participantes deberán acreditar los requisitos mínimos exigidos dentro de los presentes pliegos.

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

No se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el citado decreto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

- a) El riesgo del proceso de contratación
- b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
- c) El análisis del sector económico.
- d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

3.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación los invitados a participar deben tener dentro su objeto la prestación de servicios de aseo, mantenimiento y limpiezas de área comunes y públicas entre otras.

Las personas jurídicas, ya sea en calidad de proponente o integrantes de un proponente plural (Consortio o Unión Temporal, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación); deberán acreditar que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución del contrato y DOS (2) años más.

Para participar deberán cumplir con lo siguiente:

- a) En caso de persona jurídica, quien presenta la propuesta debe estar autorizado para comprometer la firma por el valor del contrato. En caso de requerir el representante legal autorización para celebrar contratos a partir de determinadas cuantías, deberá presentar la respectiva autorización, para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato que se llegare a adjudicar como resultado del presente proceso.

El acta que para el efecto se aporte deberá cumplir con los requisitos y formalidades establecidos en el artículo 189 del Código de Comercio. Si se anexa copia de la respectiva acta, donde se autoriza, esta debe estar firmada en ORIGINAL por el secretario y/o presidente del órgano competente, con la respectiva constancia que es fiel copia del original, que reposa en el libro de actas y que se encuentra debidamente firmada por el presidente y secretario.



En el caso de proponentes plurales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren deberá contar con dicha autorización, en los mismos términos.

- b) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato.
- c) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses para celebrar o ejecutar el contrato, previstas en la Constitución Política, las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente, cuando sea persona natural, el representante legal de la persona jurídica, el representante del proponente plural, o los integrantes del plural, no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Para ello, la ESPL revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

- d) No estar incurso en ninguna causal de disolución y/o liquidación.
- e) No encontrarse en un proceso de liquidación obligatoria o forzosa.
- f) Ninguna persona natural o jurídica podrá presentar más de una oferta de manera individual, ni podrá presentar una oferta de manera individual y a su vez formar parte de uno o varios proponentes plurales. En los casos de este numeral, se rechazarán todas las ofertas presentadas en tales condiciones. Esta disposición se aplicará igualmente para personas jurídicas en su calidad de matrices, filiales o subsidiarias que presenten varias ofertas de manera individual y hagan parte de proponentes plurales.
- g) Deberá tenerse en cuenta que un proponente, ya sea como persona natural o jurídica o un miembro de un proponente plural, no podrá ser adjudicatario en dos procesos de selección de los cuales uno de ellos corresponda a la Interventoría del otro. En aplicación del principio de transparencia que rige la contratación estatal, cuando un proponente participe en los dos procesos y resulte adjudicatario de uno de ellos, a partir de dicha adjudicación no podrá continuar participando en el segundo y su propuesta para este último será considerada rechazada.
- h) Encontrarse en curso de una de las causales de inhabilidad por incumplimiento reiterado establecida en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.
- i) No podrá participar quien haya realizado previamente los estudios y/o diseños del proyecto objeto de la presente contratación.
- j) En el caso de proponente plural cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica. En el evento que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman el plural para comprometerlas en la presentación de las propuestas o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de este presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.
- k) Si el proponente es persona jurídica, el objeto social de la empresa debe corresponder a actividades relacionadas con el objeto del contrato, además deberá acreditar:
 - 1) Cuando el proponente sea una persona jurídica, que tenga menos de tres (3) años de constituida, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes.
 - 2.) Que su existencia se prolongará durante la vigencia del contrato y cinco (05) años más.



3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones las cuales serán plenamente establecidas en este pliego, en el capítulo de acreditación de los requisitos habilitantes.

3.3 CAPACIDAD FINANCIERA

La capacidad financiera por exigir guarda relación con el valor del contrato a celebrar, siendo esta adecuada y proporcional, teniendo como objetivo la consecución de un contratista que disponga de los recursos financieros suficientes para ejecutar el contrato dentro del plazo previsto.

Con el fin de verificar la solidez financiera, el Proponente deberá cumplir con los indicadores financieros establecidos en este documento.

La entidad verificará toda la información financiera en moneda legal colombiana y en el SMMLV, de conformidad con los artículos 50 y 51 del Decreto número 2649 de 1993 y demás normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así mismo deberán estar en idioma español.

La entidad podrá solicitar al oferente aportar aquella información adicional que se requiera para constatar requisitos de los proponentes de acuerdo con las características del objeto a contratar.

En atención a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, La ESPL hará uso de los indicadores que se describirán en el capítulo de acreditación de los requisitos habilitantes, los cuales considera adecuados respecto al objeto del Proceso de Contratación.

A) PATRIMONIO:

- El patrimonio debe ser mayor o igual al 50% presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

$$\$352.000.000 \times 50 \% = \$176.000.000$$

B) NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

- El nivel de endeudamiento deberá ser menor o igual a 0,60

CALCULO DEL INDICADOR:

$$NE = PT/AT$$

NE = Nivel de Endeudamiento

PT = Pasivo Total

AT = Activo Total

C) INDICE DE LIQUIDEZ

- El índice de liquidez deberá ser mayor a 1,70

CALCULO DEL INDICADOR:

$$L = AC/PC$$

L = Índice de Liquidez

AC = Activo Corriente

PC = Pasivo Corriente.

Para la acreditación de estos indicadores el proponente podrá presentar junto con su propuesta las certificaciones expedidas por el revisor fiscal de la empresa acompañada de los estados financieros con corta a diciembre de 2023.

CAPÍTULO IV LA PROPUESTA

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 los proponentes deben presentar una propuesta completa, incluyendo la información sobre la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, y una propuesta inicial de precio, la cual solo será abierta al momento que se realice la audiencia de adjudicación.

La propuesta deberá contener todos los documentos y aspectos técnicos, exigidos en este pliego, en el orden que se indica, y se presentará en la siguiente forma:

- ✓ Escrito y medio magnético (CD-Archivos Word y Excel)
- ✓ Foliada
- ✓ Carpetas debidamente legajadas
- ✓ Con tabla de contenido
- ✓ En idioma castellano
- ✓ Sin enmendaduras, ni tachones, ni borrones
- ✓ Debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural; o por el representante legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o Unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado. Incluyendo el aval por parte de profesional idóneo del alcance de la especialidad del objeto a contratar.
- ✓ En sobres, debidamente rotulada
- ✓ La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse en procesador de palabras.

EL PROPONENTE DEBERÁ DILIGENCIAR LOS ANEXOS DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

Las propuestas se deberán presentar de la siguiente manera en sobres cerrados y marcados cada uno con los datos generales del proceso que permitan su clara identificación:

- ☒ **SOBRE No. 1:** Contendrá toda la oferta en original y copia a excepción de la propuesta inicial de precio.

NOTA: Con la información de este sobre se verificarán los requisitos habilitantes.

- ☒ **SOBRE No. 2:** Contendrá en original la propuesta inicial de precio y los documentos que evidencian los requisitos para acreditar los factores de evaluación que generan puntaje.

NOTA: Este sobre será abierto en la Audiencia de la Subasta Presencial si y solo si, el oferente cumplió con los requisitos habilitantes.

- Los sobres deberán entregarse debidamente cerrados e identificados, en original y una (1) copia, marcados exteriormente así:

PROCESO DE SELECCIÓN	INVITACION PRIVADA No. 001-2024
NOMBRE DEL PROPONENTE	
DIRECCION	
TELEFONO	
SOBRE 1 (DOCUMENTOS)	(ORIGINAL Y COPIA)
SOBRE 2 (PROPUESTA ECONÓMICA)	ORIGINAL

La caratula de cada ejemplar (CARPETA) deberá rotularse claramente con el número del proceso de selección, el objeto de esta, el nombre del proponente y la identificación del ejemplar como original o copia.

En el caso de discrepancias entre el original y la copia de la propuesta, se considerará como válido para la evaluación de la oferta, el original de esta.



Los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta serán a cargo del proponente, en ningún caso será responsable de los mismos la entidad.

Cada propuesta y su copia, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de esta debidamente foliados (hojas en blanco no se numeran).

La entidad, a través de los funcionarios encargados de abrir las propuestas, no será responsable por abrir anticipadamente los sobres que no estén debidamente marcados en la cubierta.

La enmendadura, tachadura o repisado de cualquier documento en cualquier parte de estos, dará lugar a no ser tenido en cuenta como válido, salvo la anotación o convalidación en el cuerpo de este y con la firma de quien lo expide.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el Pliego de condiciones, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado los riesgos y que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los pliegos de condiciones. Cada propuesta deberá indicar el nombre del proponente, su residencia, domicilio comercial, correo electrónico, teléfonos y deberá estar debidamente firmada por el quien(es) ostente(n) capacidad e idoneidad para comprometer a quienes representan.

Las modificaciones, aclaraciones, tachaduras, interlineados o enmiendas de las propuestas deberán ser convalidados con la firma al pie o margen de esta, de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las modificaciones o enmiendas no serán consideradas como válidas. La Entidad Contratante, no aceptará propuestas complementarias o modificatorias, ni observaciones, ni solicitudes de aclaraciones, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección, a excepción de la posibilidad de subsanación de los requisitos habilitantes, en los términos señalados en la normatividad vigente y en el presente pliego de condiciones. En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresado en letras.

4.1 MONEDA DE LA PROPUESTA

La propuesta presentada, así como las obligaciones contraídas en el presente proceso de contratación se hará únicamente en pesos colombianos.

4.2 IMPUESTOS Y DERECHOS

Al formular la oferta, el proponente deberá incluir en el precio todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir como contratista, incluyendo aquellos que se requieran para dar cumplimiento a los aspectos técnicos y las obligaciones. A su vez, deberá tener en cuenta todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, distritales o municipales, como IVA, RETEFUENTE, entre otros.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

4.3 MODIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Cuando el Proponente quiera adicionar documentos a su oferta, solo podrá hacerlo antes de la audiencia de cierre del Proceso, en original y una (1) copia, en sobres separados, marcados de igual forma y con el mismo rotulo de los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la expresión "**ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL**". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre y se dejara constancia expresa de esta circunstancia en la respectiva acta que suscriba.

A partir de la fecha y hora de cierre del proceso, los proponentes no podrán adicionar o modificar sus propuestas.

4.4 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito irrevocable dirigido a la Oficina de secretaría general de la empresa, ubicada en la calle 10 No. 9-73 barrio el centro, Lebrija - con una antelación no inferior a un (1) día hábil anterior al vencimiento del plazo previsto en el presente proceso de selección para la entrega de propuestas.



En tal caso, en la diligencia de entrega de propuestas no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la propuesta retirada, de lo cual se dejará constancia en el acta de la citada diligencia.

NOTA: La Entidad no es responsable, si por equivocación en la audiencia respectiva, abre los sobres que debían ser devueltos.

4.5 APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Se hará conforme al cronograma del proceso, donde la entidad señala el día, hora y lugar.

4.6 PROPUESTAS EXTEMPORÁNEAS

Las propuestas que se presenten, pasada la fecha o la hora y/o en lugar diferente al fijado, para la presentación de propuestas y el cierre del proceso, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán de plano, dejando constancia del hecho en el acta.

NOTA: Iguales consideraciones tendrán las observaciones.

4.7 VALIDEZ Y VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La oferta tendrá una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

En el evento que sea prorrogada la fecha de cierre del proceso, la validez de la propuesta debe ser mínimo de 90 días calendario, contados a partir del nuevo día del cierre previsto con ocasión a la prórroga. En caso de que el proponente no indique el término de validez de la propuesta, la Entidad la considerará válida hasta el día del vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

4.8 CONFIDENCIALIDAD DE LAS OFERTAS

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

4.9 LUGAR DE ENTREGA

Los invitados en este proceso de selección deberán presentar sus propuestas ÚNICAMENTE en LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. CALLE 10 No. 9 - 73 BARRIO EL CENTRO LEBRIJA, en la hora y fecha establecida en cronograma del presente proceso. Por lo tanto, el oferente debe previamente cerciorarse del sitio de entrega de la propuesta a efectos de que ésta se realice dentro del término previsto en el cronograma. ÚNICAMENTE PODRAN PRESENTAR PROPUESTA AQUELLOS OFERENTES A LOS CUALES LA ENTIDAD HA INVITADO PREVIAMENTE.

La Entidad no asume ninguna responsabilidad si los proponentes no presentan sus ofertas a tiempo, por retrasos en los trámites de ingreso a la Institución.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso serán recibidas y se devolverán en la audiencia de cierre a la persona que hizo entrega de esta, en la SECRETARIA GENERAL de la ESPL. En caso de no acercarse a recoger la propuesta dentro del mes siguiente a la fecha de cierre del proceso de selección, esta será destruida.

4.10 FIRMA DE LA PROPUESTA

Toda propuesta debe estar debidamente firmada en ORIGINAL, por quien presenta la oferta, en su carta de presentación, ya sea por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el apoderado constituido para tal efecto.

4.11 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998, según sea el caso, siempre que de conformidad con dichas disposiciones así se requiera.

4.12 ACLARACIONES O EXPLICACIONES

Recibidas las propuestas, el comité evaluador podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas. Los proponentes requeridos deberán responder dentro del plazo solicitado. CON LA RESPUESTA SOLICITADA, LOS PROPONENTES NO PODRÁN MODIFICAR O MEJORAR SU PROPUESTA.

4.13 SUBSANACIONES

Los oferentes presentarán los documentos y/o requisitos que requiera la entidad, dentro del término establecido en la solicitud que para el efecto se realice.

4.14 ENTREGA DE SUBSANACIONES

LA VALIDEZ DE LA ENTREGA DE LAS SUBSANACIONES QUEDA SUJETA A QUE LAS MISMAS SE REALICEN EN LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL DE LA EMPRESA, AQUELLOS DOCUMENTOS QUE DEBAN SER APORTADOS EN ORIGINAL SU ENTREGA DEBE REALIZARSE EN MEDIO FISICO, NO SE ACEPTA POR CORREO ELECTRONICO O FAX.

LA FECHA Y HORA VÁLIDAS DE RECEPCION DE SUBSANACIONES SERÁ LA QUE REGISTRE LA EMPRESA.

POR LO ANTERIOR, EL PROPONENTE DEBE VELAR PORQUE SE ENTREGUE EN EL LUGAR AQUÍ INDICADO, ANTES DEL VENCIMIENTO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO PARA EL EFECTO.

Sin embargo, será responsabilidad de los oferentes el consultar constantemente la página Web, para informarse oportunamente de los documentos y/o subsanaciones a realizar, que dentro de dicho periodo la Entidad solicite a los oferentes. El no recibir el correo electrónico o la no consulta de la página de la empresa, por parte del oferente, no será excusa para justificar el no cumplimiento de lo requerido para subsanar.

Cuando la Entidad no publique el documento de solicitud de subsanación, se debe entender que el comité evaluador no considera requerir ningún tipo de subsanación o aclaración a los proponentes.

4.15 INFORMACION SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES

La "EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P -EMPULEBRIJA" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el proponente allegue a este proceso es veraz y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

CAPITULO V FACTORES DE SELECCIÓN

5. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en la audiencia de subasta inversa, y no otorgarán puntaje los siguientes:



- La capacidad jurídica.
- Las condiciones de experiencia.
- La capacidad financiera de los proponentes.

La exigencia de tales condiciones debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

No se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en el citado decreto.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece los requisitos habilitantes que regirán para el presente proceso teniendo en cuenta:

- a) El riesgo del proceso de contratación
- b) El valor del contrato objeto del presente proceso de contratación
- c) El análisis del sector económico respectivo
- d) El conocimiento de fondo de los posibles oferentes desde la perspectiva comercial

5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (requisito de participación)

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser entregada en original debidamente firmada, y con la propuesta so pena de ser rechazada, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, anexando todos los documentos que se exigen para el estudio de la oferta. Asimismo, deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección. LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA EN LOS TÉRMINOS INDICADOS EN ESTE DOCUMENTO Y EN LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Para facilitar este trámite se adjunta el Anexo respectivo, en este documento. El contenido de dicho documento no podrá ser variado, sin embargo, debe diligenciarse los espacios en blanco y los necesarios para suscribirlo. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en el mismo, so pena de rechazar la propuesta de conformidad con el numeral 6 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, no se aceptarán propuestas condicionadas, por lo tanto, los proponentes podrán presentar alternativas y excepciones técnicas o económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación.

La carta de presentación como la OFERTA de contenido económico debe estar suscrita por el representante legal.

5.1.2 CERTIFICADO VIGENTE DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y que su duración abarca como mínimo el término contemplado para la ejecución contractual a partir de la fecha límite para presentar ofertas y cinco (5) años más.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

- a.) De conformidad con lo establecido en la ley 1258 de 2008, en el documento de constitución de la sociedad por acciones simplificadas, artículo 5º, su objeto social se puede comprender una enunciación clara y completa de las actividades principales o puede expresarse que la sociedad realizará cualquier actividad comercial o civil lícita. Si nada se expresa en el acto de constitución, se entenderá que la sociedad por acciones simplificadas podrá realizar cualquier actividad lícita. En el evento en que el objeto social de una sociedad por acciones simplificadas no especifica las actividades iguales o similares al objeto a contratar, se entenderá que estas se encuentran dentro de las actividades lícitas de la persona jurídica.

b.) Para las personas jurídicas extranjeras, se aplicarán las mismas reglas establecidas para las personas jurídicas nacionales, así mismo los proponentes extranjeros individuales, en consorcio, en unión temporal, o promesa de sociedad futura, deberán cumplir con las condiciones generales establecidas en el Pliego de condiciones y, además deberán tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal, ni domicilio en Colombia deberán cumplir los siguientes requisitos:
 - Acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de la SELECCION, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.
 - Acreditar que su objeto social incluya actividades iguales o similares con el objeto del contrato del presente proceso.
 - Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, lo cual deberá quedar evidenciado en el documento de constitución de apoderado.
 - Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente del país de origen.

c.) Todos los proponentes personas jurídicas o integrantes de proponentes plurales nacionales o extranjeros, deben acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

Cuando se prorrogue la fecha de presentación de la propuesta, el certificado de existencia y representación legal tendrá validez con la inicialmente prevista.

Todos los documentos (públicos y privados) otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya de 1961, y los privados otorgados en países miembros de este Convenio tendientes a acreditar la existencia y representación legal, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas que regulen la materia y en especial el artículo 480 del Código de Comercio, 251 de la ley 1564 de 2011 y la resolución 4300 de 2012 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

5.1.3 PARA PERSONAS NATURALES

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante deberá presentar un Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste que se encuentra inscrito, este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas. En este evento, la propuesta se recibe a nombre del propietario (persona natural) y no del Establecimiento de Comercio.

5.1.4 INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) – No exigencia

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 en su Artículo 6. el RUP no es exigible en algunos Procedimientos de Contratación, como en la contratación directa, la mínima cuantía, la prestación de servicios de salud, enajenación de bienes del Estado, la adquisición de productos de origen o destinación agropecuaria ofrecidos en bolsas de productos, los contratos de concesión y los contratos que celebren las empresas industriales y comerciales del Estado y las sociedades de economía mixta, que tengan por objeto el desarrollo de sus actividades industriales y comerciales, razón por la cual las Entidades Estatales deben verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

5.1.5 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de proponentes plurales, podrá haber sido



declarado responsable fiscalmente, caso en el cual será inhábil para contratar con el Estado durante los cinco años siguientes a la ejecutoria del fallo correspondiente: inhabilidad que cesará cuando la Contraloría competente declare haber recibido el pago o, si este no fuere procedente, cuando la Contraloría General de la República excluya al responsable del boletín de responsables fiscales.

Igual requisito deberá cumplir el representante legal del proponente plural, así como el representante legal de la persona jurídica, ya sea como proponente o integrante de proponente plural.

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberán presentar el Certificado de antecedentes fiscales Contraloría General de la República con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo.

5.1.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberán presentar el Certificado de antecedentes disciplinarios con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo; dicho certificado expedido en la página web de la Procuraduría General de la Nación el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI).

En caso de que, en el certificado de antecedentes disciplinarios conste que el proponente presenta antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, su propuesta **SERÁ RECHAZADA.**

5.1.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y CONTRAVENCIONALES

Ningún proponente, persona natural o representante legal de personas jurídicas o representante legal del proponente plural, podrá registrar antecedentes judiciales ni contravenciones, para lo cual los proponentes ya sean personas naturales o jurídicas y cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberán presentar el Certificado de Antecedentes judiciales y de Medidas Correctivas con fecha no mayor a treinta (30) días de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección respectivo.

5.1.8 VERIFICACIÓN DE LA SITUACION MILITAR

El Proponente futuro contratista, cuando sea Persona Natural, o Representante Legal de la Persona Jurídica, o del proponente plural, y los integrantes de proponentes plurales, deben anexar fotocopia de la libreta Militar o documento que acredite tener su situación militar definida, siempre y cuando tengan edad inferior a los 50 años. Según lo dispuesto en el artículo 111 del Decreto 2150 del 1995.

5.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Todo proponente, Persona Natural o Jurídica o su Representante Legal, en forma individual o integrantes de proponentes plurales, deberán presentar REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO, emitido por la DIAN.

5.1.10 CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES FORMATO No. 2 (EN ORIGINAL).

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el oferente deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista, de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal con el cual se acreditará el cumplimiento de la obligación de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, debidamente firmada en ORIGINAL.

Si se trata de un proponente plural, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.



De igual forma, las personas naturales que actúen a título propio o dentro de un proponente plural, deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes parafiscales, debidamente firmada en ORIGINAL.

5.1.11 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Todo proponente Persona Natural, Representante Legal de la persona jurídica o representante del proponente plural y cada uno de los integrantes de proponentes plurales deberán anexar fotocopia del documento de identificación VIGENTE; así mismo de quien abona la propuesta, si es del caso.

Así mismo todas las personas de origen extranjero que sean integrantes de proponentes plurales y/o representantes legales de estos o proponente como persona natural deberán anexar fotocopia del pasaporte actual y vigente.

5.1.12 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (requisito de participación)

En el evento en que la oferta vaya a ser presentada bajo la figura de consorcio o unión temporal, se deberá allegar el documento de constitución conforme al formato anexo al pliego de condiciones y en este constar por lo menos:

- a) La modalidad de asociación.
- b) Objeto del proceso de selección
- c) Tiempo de duración que no debe ser inferior al término de duración del proceso, celebración y ejecución del contrato y un (1) año más.
- d) Nombre del proponente plural y de sus integrantes.
- e) El porcentaje de participación de cada una de las partes.
- f) La indicación que ninguna de las partes podrá ceder su participación en la modalidad de participación a los demás aspirantes a contratar, ni a terceros, sin autorización previa de la entidad contratante.
- g) Cuando el representante legal de la persona jurídica integrante de proponente plural requiera de autorización para ser parte o integrar un proponente plural, deberá anexar el documento por medio del cual se otorgue la autorización.
- h) FIRMADO EN ORIGINAL por los integrantes y el representante del proponente plural.

Cuando la constitución se efectuó bajo la figura de la Unión Temporal se deben señalar los términos y extensión de la participación en la ejecución del contrato. Este documento debe elaborarse previa a cualquier actuación que de manera obligatoria determine la ley o el presente pliego. (Requisito jurídico de capacidad jurídica).

5.1.13 DOCUMENTO DE COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

EL PROPONENTE deberá anexar con la propuesta, el FORMATO de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, debidamente diligenciado y firmado.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, este documento debe ser, diligenciado y firmado por cada uno de sus integrantes.

5.1.14 ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

Cuando se desprenda de los documentos aportados por el proponente que el representante legal de la persona jurídica proponente o integrante de consorcio o unión temporal, requiere de autorización para presentar oferta y suscribir contratos y demás documentos ocasionados con la ejecución contractual, deberá anexarse el documento por medio del cual se otorgue la facultad para presentar la oferta y firmar el contrato. Lo anterior de conformidad con las formalidades establecidas en el artículo 189 del decreto 410 de 1971 (Código de Comercio).



5.2 CAPACIDAD FINANCIERA

En los términos expuestos en el numeral 3.3 de este documento denominado CAPACIDAD FINANCIERA.

5.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar la información completa sobre la experiencia conforme se indica en el FORMATO No. 9 en el cual deberá incluir toda la documentación que sustenta la experiencia que está acreditando y relacionando.

Teniendo en cuenta la magnitud y la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado. La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar.

Para comprobar su experiencia, los proponentes deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1) Acreditar como mínimo el CIEN por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial de este proceso de selección, expresado en SMLV, en máximo dos (02) contratos terminados y liquidados, cuyo objeto sea relacionado con actividades referentes a la **PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER**, acreditación que debe ser sustentada por el proponente con certificación de la entidad contratante o copia o acta de liquidación o acta de recibo final.

Para la acreditación de los contratos relacionados en la experiencia, los proponentes deberán anexar uno cualquiera de los siguientes documentos:

A) Copia del contrato junto con copia del acta de liquidación, o acta de recibo, donde se especifique lo siguiente:

1. Nombre del contratante
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Lugar de ejecución.
5. Principales actividades ejecutadas.
6. Valor del contrato

B) Certificación que contenga mínimo:

1. Nombre del contratante
2. Nombre del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Valor del contrato.
5. Fecha de inicio del contrato.
6. Fecha de terminación.

Las certificaciones deberán ser emitidas por la entidad contratante. NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS EXPEDIDOS POR EL MISMO PROPONENTE.



CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS DE PUNTUAJE Y OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

6.1 ADJUDICACION

La adjudicación del contrato se realizará mediante acto motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, el día y hora propuestos en el cronograma, el cual se publicará en SECOP con el fin de enterar a los demás participantes en el proceso de selección.

Evaluados los requisitos habilitantes los siguientes serán los factores de evaluación y puntaje los cuales deben ser presentados junto con la propuesta económica en el SOBRE 2:

Para efectos de la evaluación de las propuestas, se tendrá en cuenta que cumplan con todas las características técnicas mínimas exigidas en este pliego de condiciones, asignando el siguiente puntaje:

FACTORES DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN/PUNTAJE
CAPACIDAD VEHICULAR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE	350 PUNTOS
SITIO DE DISPOSICION FINAL CON LICENCIA AMBIENTAL VIGENTE DE OPERACIÓN EN UN RADIO MÁXIMO DE 80 KILOMETROS DESDE EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO	400 PUNTOS
PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA COLEGIOS Y USUARIOS	250 PUNTOS
TOTAL	1000 PUNTOS

La evaluación de las propuestas presentadas una vez se hayan verificado los requisitos habilitantes se hará mediante comparación de las mismas, asignando los puntajes de acuerdo con los parámetros establecidos en la definición de cada uno de los tópicos a calificar.

EMPULEBRIJA, adjudicará el contrato al proponente cuya oferta se estime como la más favorable a sus intereses, esté ajustada a los aspectos sustanciales de los pliegos de condiciones y obtenga el más alto puntaje conforme a los criterios que se establecen.

1.1.1. CAPACIDAD VEHICULAR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE (350 PUNTOS)

Para la Oferta CAPACIDAD VEHICULAR, se asignará un máximo de 350 Puntos. El sustento legal para este criterio técnico se hace teniendo en cuenta que el *DECRETO 1077 DE 2015 en su - Artículo 2.3.2.2.3.36. denominado Características de los vehículos de recolección y transporte de residuos sólidos. Establece que Los vehículos para la prestación del servicio de aseo, empleados en las actividades de recolección y transporte de residuos con destino a disposición final, deberán tener, entre otras, las siguientes características:*

- *Los vehículos recolectores deberán ser motorizados, y estar claramente identificados (color, logotipos, placa de identificación, entre otras características).*
- *En los municipios o distritos con más de 5.000 usuarios en el servicio público de aseo, deberán estar provistos de equipo de comunicaciones.*
- *En los distritos o municipios con más de 5.000 usuarios en el servicio público de aseo, deberán contar con equipos de compactación de residuos. Se exceptúan aquellos que se destinen a la recolección de residuos separados con destino al aprovechamiento, manejo de residuos de construcción y demolición y otros residuos que no sean susceptibles de ser compactados.*



- La salida del tubo de escape debe estar hacia arriba y por encima de su altura máxima. Se deberá cumplir con las demás normas vigentes para emisiones atmosféricas y ajustarse a los requerimientos de tránsito.
- Los vehículos con caja compactadora deberán tener un sistema de compactación que pueda ser detenido en caso de emergencia.
- Las cajas compactadoras de los vehículos destinados a la recolección y transporte de los residuos sólidos con destino a disposición final, deberán ser de tipo de compactación cerrada, de manera que impidan la pérdida del líquido (lixiviado), y contar con un mecanismo automático que permita una rápida acción de descarga.
- Los equipos destinados a la recolección deberán tener estribos con superficies antideslizantes, y manijas adecuadas para sujetarse de tal forma que el personal pueda transportarse momentáneamente en forma segura.
- Los equipos deberán posibilitar el cargue y el descargue de los residuos sólidos almacenados de forma tal que evite la dispersión de estos y la emisión de partículas.
- Deberán estar diseñados de tal forma que no se permita el esparcimiento de los residuos sólidos durante el recorrido.
- En los vehículos que no utilicen caja compactadora, los residuos sólidos deberán estar cubiertos durante el transporte, de manera que se reduzca el contacto con la lluvia, el viento y se evite el esparcimiento e impacto visual. Así mismo, deberán estar provistos de mecanismos que eviten la pérdida del líquido (lixiviado).
- En los vehículos destinados a la recolección a partir de cajas de almacenamiento, deberán contar con un sistema adecuado para levantarlas y descargar su contenido en el vehículo recolector.
- Las especificaciones de los vehículos deberán corresponder a la capacidad y dimensión de las vías públicas.
- Deberán cumplir con las especificaciones técnicas existentes para no afectar la salud ocupacional de los conductores y operarios.
- Deberán estar dotados con equipos de carretera y de atención de incendios.
- Deberán estar dotados de dispositivos que minimicen el ruido, especialmente aquellos utilizados en la recolección de residuos sólidos en zonas residenciales y en las vecindades de hoteles, hospitales, clínicas, centros educativos, centros asistenciales e instituciones similares.
- Estarán dotados de elementos complementarios tales como cepillos, escobas y palas para efectuar la limpieza de la vía pública en los casos de dispersión de residuos durante la operación de recolección, de forma que, una vez realizada la recolección, no queden residuos diseminados en la vía pública.
- Deberán estar dotados de balizas o luces de tipo estroboscópico, ubicadas una sobre la cabina y otra en la parte posterior de la caja de compactación, así como de luces en la zona de la tolva. Para los vehículos recolectores sin compactación las luces deberán estar ubicadas sobre la cabina.

Para la asignación de este puntaje, el proponente aportará las fichas técnicas de su ofrecimiento vehicular en el que se acredite los requisitos que a continuación se expondrán:

- **Vehículo compactador tipo doble troque:** Debe tener una capacidad mínima de 25 yardas cúbicas y estar en operatividad no mayor a 2 años. Esto implica que el vehículo debe estar en buenas condiciones de funcionamiento y cumplir con normatividad para garantizar su eficiencia y fiabilidad durante el período contractual.
- **Volqueta:** Se requiere al menos una volqueta en condiciones operativas adecuadas para el transporte de residuos no compactables. La capacidad de la volqueta dependerá de los requisitos específicos del contrato, pero debe ser suficiente para manejar la carga de residuos de manera eficiente y segura.
- **Carro taller disponible durante toda la operación:** Este vehículo se utiliza para mantenimiento y reparaciones menores en caso de averías o problemas durante la operación. Su disponibilidad constante es crucial para garantizar que cualquier problema técnico se pueda resolver rápidamente, minimizando así el tiempo de inactividad de los vehículos principales.

Los vehículos que deben estar a disposición del contrato pueden ser de propiedad del proponente o a través de la figura jurídica (por, ej. Contrato de arrendamiento) que acredite la disponibilidad permanente a favor de la empresa contratante.

1.1.2. CONTAR CON SITIO DE DISPOSICION FINAL CON LICENCIA AMBIENTAL VIGENTE DE OPERACIÓN EN UN RADIO MÁXIMO DE 80 KILOMETROS DESDE EL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO (400 PUNTOS):

Para la asignación de este puntaje, el proponente aportará la licencia ambiental relacionada con el sitio de disposición con el que cuenta y la indicación de la distancia a la que se encuentra.

Se requiere que el sitio de disposición final esté ubicado en las proximidades del área de generación de residuos o en una ubicación estratégica porque minimiza las distancias de transporte. Esto implica que siendo el sitio de disposición más cercano, se busca reducir los costos y la huella ambiental asociados con el transporte de residuos a largas distancias. Esto puede incluir costos de combustible, mantenimiento de vehículos y tiempo de viaje, así como la mitigación de riesgos relacionados con accidentes o interrupciones en el transporte.

La cercanía del sitio de disposición final también facilita la supervisión y el control de la operación, permitiendo una respuesta más rápida ante cualquier problema o emergencia que pueda surgir durante el proceso de disposición de residuos.

1.1.3. PLAN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA COLEGIOS Y USUARIOS (250 PUNTOS)

Los proveedores deben presentar un plan que asegure la inclusión de programas de educación ambiental tanto en colegios como entre los usuarios. Esto implica desarrollar estrategias para impartir conocimientos sobre gestión de residuos y prácticas ambientales sostenibles, con el objetivo de aumentar la conciencia y promover la participación activa de la comunidad en la protección del medio ambiente.

Hará parte del acto de adjudicación la respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes al informe de evaluación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad, mediante acto motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

Sin perjuicio de las potestades a que se refiere el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, en aquellos casos en que la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del mismo, con excepción de los contratos de concesión, se podrá contratar al proponente calificado en el segundo lugar en el proceso de selección respectivo, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

La adjudicación se hará previa evaluación de las propuestas y el análisis comparativo de las mismas, al proponente cuya propuesta ajustada al Pliego de Condiciones, resulte ser la más favorable para la Entidad. Se considera como ofrecimiento más favorable aquél que teniendo en cuenta el cumplimiento de los factores de escogencia (Habilitantes, de participación) debidamente soportados, actúe de manera diligente.

6.2 DECLARATORIA DE DESIERTA

La ESPL declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- a) No se presenten Oferta.
- b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
- c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- d) El Representante Legal de la Entidad o su delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- e) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

6.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará en audiencia pública. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

6.4 AUDIENCIA DE ADJUDICACION

La audiencia pública se celebrará en la fecha y hora establecida en el Cronograma del presente proceso. De las circunstancias ocurridas en su desarrollo se dejará constancia en acta.

En el evento que el gerente general no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

La audiencia de adjudicación se celebrará en la fecha, hora y lugar indicados en el cronograma establecido por la Entidad

6.5 PROCEDIMIENTO EN CASO DE RESULTAR HABILITADO UN SOLO OFERENTE

Si en el proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato.

6.6 PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción de este por las partes, por tanto, una vez la entidad elabore el contrato el proponente favorecido deberá presentarse a suscribirlo.

Sí el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término dado por la Entidad, en este evento LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P- EMPULEBRIJA, mediante acto administrativo debidamente motivado podrá adjudicar el contrato dentro de los diez (10) días siguientes al proponente con el segundo mejor precio, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P- EMPULEBRIJA.

6.7 REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la ejecución del contrato, se requiere suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y obtención de los registros presupuestales.

6.8 GRAVAMENES

Los costos de legalización administrativa, gravámenes, tasas e impuestos ocasionados para el cumplimiento del objeto contractual deberán ser incluidos en los costos de la propuesta y estarán a cargo única y exclusivamente por el Contratista que resultare favorecido por la presente invitación.

6.9 GARANTIA Y TERMINO PARA ENTREGA DE GARANTIAS

El contratista entregará a la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P - EMPULEBRIJA dentro del término establecido en el cronograma contractual.

6.10 REQUISITOS GENERALES

El proponente favorecido deberá constituir las siguientes garantías expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia a favor de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. -EMPULEBRIJA y deberá incluirse como beneficiario del amparo al MUNICIPIO DE LEBRIJA SANTANDER.

Además de las garantías que a continuación se expondrán, el proponente deberá presentar con su oferta la garantía de seriedad de la propuesta en el siguiente sentido:

RIESGO	CUANTIA	VIGENCIA
Seriedad de la propuesta	Diez 10% del valor de la propuesta	Desde la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato

La no acreditación de la póliza de seriedad de la propuesta al momento de ofertar en virtud de la invitación privada que la empresa contratante extienda al interesado constituirá requisito de rechazo de la propuesta.

A. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la ESPL. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

SUFICIENCIA Y VIGENCIA DE LOS AMPAROS DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Por lo tanto, el contratista deberá constituir a favor de la ESPL, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad con lo establecido para el efecto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y sgts del Decreto 1082 de 2015, la cual deberá contener los siguientes amparos:

RIESGO	CUANTIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Término del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Quince por ciento (15%) del valor del contrato	Término del contrato y tres (3) meses más.
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	Término del contrato

6.11 SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

El contratista debe mantener, durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, el contratista deberá ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, el contratista deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo a satisfacción de las obras objeto de este, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo del contratista.

6.12 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del contratista, la "EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P- EMPULEBRIJA" podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se causen, sin perjuicio de que la "EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P - EMPULEBRIJA" pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que excedan del valor de la cláusula penal pecuniaria.

PARAGRAFO: El contratista autoriza a que la "EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P - EMPULEBRIJA" descuenta de las sumas que le adeude los valores correspondientes a la cláusula penal pecuniaria.



6.13 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato que se suscriba como resultado de la modalidad de selección a iniciarse, en virtud de los elementos a adquirir corresponderá al profesional de la oficina de Subgerencia Administrativa y Comercial, quien, como persona responsable de la misma, debe velar porque una tarea tan importante para el cumplimiento de los objetivos misionales se desarrolle de manera eficiente. Por lo tanto, hará la función de inspección, vigilancia, control y seguimiento de la ejecución del contrato, orientando al futuro contratista en los aspectos que éste requiera en el marco de lo pactado y manteniendo el equilibrio contractual, aminorando, de esta manera, los riesgos derivados de la contratación. Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

6.14 CADUCIDAD Y SUS EFECTOS

Previo requerimiento por escrito al contratista la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P – EMPULEBRIJA declarará la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, si se presentan algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento a cargo del contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización. La forma y procedimiento para su declaratoria y sus efectos se regirán por lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80/1993. Igualmente procederá la declaratoria de caducidad cuando se configure los eventos de incumplimiento del contratista previsto en el inciso segundo numeral 5 del artículo 5 de la ley 80/1993. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

6.15 CESIÓN

El contratista NO podrá ceder el contrato, en todo ni en parte, a ningún título, sin el consentimiento expreso, previo y escrito de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P – EMPULEBRIJA pudiendo la entidad reservarse las razones de su negativa. Dicha cesión, de producirse, requerirá, para su eficacia, de la suscripción de un documento por parte cedente, el cesionario y la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P -EMPULEBRIJA.

No obstante, lo anterior el contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato, previa autorización expresa de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P – EMPULEBRIJA.

6.16 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

De conformidad con el Artículo 68º de la Ley 80 de 1.993, las partes buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias que puedan surgir en la actividad contractual a través de los mecanismos de solución directa, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. En consecuencia, en el evento que surjan diferencias entre las partes, por razón o con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, las mismas podrán buscar mecanismos de arreglo directo, para lo cual dispondrán de un término de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha en que cualquiera de ellas manifieste por escrito su inconformidad a la otra. Dicho término podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo.

Las partes podrán buscar solucionar en forma ágil y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

6.17 TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá terminado en los siguientes eventos:

- a) Orden legal o judicial.
- b) Vencimiento del plazo de duración pactado.
- c) Mutuo acuerdo de las partes.
- d) Declaratoria de caducidad.
- e) Las demás causas de terminación dispuestas en la ley.

6.18 INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener libre a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de los subcontratistas o dependientes.

6.19 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la liquidación del contrato, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. La gerencia general efectuará la liquidación del contrato conforme a la delegación existente para el efecto, para ello se requiere de la presentación por parte del contratista de un informe final completo y soportado en las actividades realizadas.

CAPÍTULO VII RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P -EMPULEBRIJA rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las exigencias de este pliego de condiciones, conforme a lo previsto en el mismo y en la ley.

7. CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

- a. Cuando se presenten dos o más propuestas por el mismo oferente o sus integrantes.
- b. No presentar con la propuesta la garantía de la seriedad de la misma.
- c. Cuando se verifique que el proponente faltó a la verdad en la información esencial suministrada en la propuesta, para cumplir un requisito de habilitación.
- d. Cuando el proponente definitivamente no presente los documentos a través de los cuales se determine si cumple o no con los requisitos habilitantes.
- e. Cuando la propuesta sea presentada extemporáneamente o en sitio diferente.
- f. Cuando el Proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o Prohibiciones definidas en la Constitución Política y norma legal.
- g. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- h. Cuando el proponente no cumple con requisitos de participación y habilitantes.
- i. Las propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan el análisis o estudio de las mismas, no convalidadas o certificadas con la firma del proponente.
- k. La no presentación de oferta económica suscrita por quien(es) deban realizarlo.
- l. Cuando el proponente se encuentre en causal de disolución o liquidación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- j. Aquellas propuestas que el valor total de la oferta incluido el IVA (cuando aplique), supere el presupuesto oficial y/o se proponga un plazo de ejecución, superior al establecido. Cuando la oferta no determine o identifique el IVA, La entidad ESPL aplica el IVA al precio de la propuesta.
- k. Cuando el Comité asesor, recomiende el rechazo de la propuesta, cuando ésta evidencie precios artificialmente bajos, y el proponente no haya explicado de manera objetiva las razones que sustenten el valor ofertado, en cuanto a que su oferta, no pone en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales, en caso de que se le adjudique el contrato a dicho proponente.
- l. Las demás señaladas en los documentos del proceso de selección.
- m. Cuando los integrantes de cualquier modalidad de asociación no sean idóneos para ejecutar las obligaciones con los términos y extensión de la participación respecto de los avales.
- n. Por inconsistencia o falta de idoneidad en el acuerdo de modalidad de asociación, respecto de las obligaciones a que se compromete cada integrante.
- o. Por no constituir el acuerdo de modalidad de asociación cuando se trate de actuaciones que por ley son de obligatorio cumplimiento dentro del proceso.



- p. Cuando el valor de la propuesta supere el Presupuesto Oficial o se encuentre por debajo del 95% del mismo luego de establecer el debido proceso respecto del tope inferior.
- q. Cuando haya sido presentada en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- r. Cuando alguna información contenida en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, es decir, no corresponda a la realidad.
- s. Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta, las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya realizado la Entidad.
- t. Cuando el proponente no informe u oculte actos de incumplimiento de obligaciones contractuales debidamente ejecutoriadas, que le hayan sido impuestas por Entidades Públicas.
- u. Cuando un proponente oferte en la presente contratación y tenga intereses patrimoniales en una persona jurídica que también participe.
- v. Cuando el proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y como integrante de un consorcio, de una unión temporal o cualquier otro tipo de asociación.
- w. Cuando se llegare a demostrar que el proponente omitió diligenciar en su totalidad documentos de participación.
- x. La falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. Incluido la falta de aval(es). Es decir, aval sin cumplir las disposiciones de la ley 842 de 2003 y los conceptos doctrinales de los consejos profesionales del área de la especialidad – conforme el concepto de aval.
- y. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envíe por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones. aa. Cuando el proponente no cumpla con todos los reglas mínimas exigidas para participar. ab. Cuando en la propuesta económica impresa, se presente algún valor en moneda extranjera.
- z. Cuando se presenten inconsistencias en los valores unitarios y en cantidades que conlleven a la corrección o reformulación de la oferta económica.

7.1 REGLA DE SUBSANABILIDAD

(Art. 5 parágrafo primero Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015)

Primera lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ESPL no rechazara una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento previo al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación.

Sera rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud, no responda el requerimiento que le haga la entidad para subsanarla.

LA ENTIDAD, verificará hasta antes de dar publicidad al informe de evaluación. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados, sin embargo, pueden solicitar ser considerados, entregando los documentos necesarios para ser habilitados dentro del plazo fijado.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederán a llevar a cabo la publicación del borrador de resolución de adjudicación. Una vez vencido el plazo, LA ENTIDAD, informará a los proponentes habilitados, la fecha, hora y lugar en que se llevará a cabo la audiencia pública de adjudicación o la resolución de adjudicación (Cuando aplique).

NOTA: LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P EN CASO DE CONSIDERAR QUE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LOS PROPONENTES NO ES VERAZ O PRESENTA ALGUNA INCONSISTENCIA OFICIARÁ A LOS ORGANISMOS COMPETENTES A EFECTOS QUE INICIEN LAS INVESTIGACIONES A QUE HAYA LUGAR.

El presente documento es requisito para la Invitación Privada No. 001-2024 que tiene por objeto **"CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER"**


EDUARDO VASQUEZ ZORRO
Gerente General ESPL



FORMATOS Y ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

FORMATO N° 1.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha

Señores

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. Calle 10 NO. 9 - 73
Barrio el Centro
LEBRIJA

REFERENCIA: Proceso de invitación Privada No. XXXX

OBJETO: "XXXX"

Nosotros los suscritos: XXXXXXXXX de acuerdo con el Pliego de Condiciones, hacemos la siguiente propuesta para el proceso de selección de contratistas de la referencia y, en caso de que nos sea aceptada por la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P., nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometa a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos la información general y demás documentos del Pliego de Condiciones, sus anexos, la minuta del contrato, el Manual de Contratación de la Entidad, al igual que los apéndices, adendas, y demás documentos del presente proceso de selección, en especial los REQUERIMIENTOS Y ANEXOS TÉCNICOS y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que conocemos las especificaciones particulares y generales y todos los documentos que conforman el proyecto para su correcta ejecución.
5. Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. En especial, manifestamos que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Único Disciplinario), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
6. Que nos encontramos a Paz y Salvo por concepto del pago de aportes parafiscales, el cual se encuentra vigente y al día, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. En todo caso la información relacionada se detalla en certificación anexa a la presente propuesta.
7. Que definimos la siguiente dirección electrónica como medio para recibir notificación de las subsanaciones y/o aclaraciones que la Entidad realice en el período de verificación de requisitos habilitantes: XXXXXXXX. Que aceptamos que al recibir en dicho correo electrónico información de la Entidad referente a la solicitud de subsanaciones y/o aclaraciones, nos consideramos notificados de la información allí recibida.
8. Que no hemos recibido adenda alguna a los documentos de la presente selección de contratistas y que aceptamos su contenido.
9. Que la información contenida en la propuesta y los documentos que forman parte de la misma son verídicos y que asumimos total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes y que nos comprometemos a que toda la información y los documentos aportados a partir de la firma del acta de inicio y hasta el acta de liquidación del contrato, serán veraces y asumimos total

Calle 10 No. 9 - 73 Lebrija - Santander / Tel: 656 7828 / Cel: 350 812 2323
E-mail: secretariagr@empulebrija.gov.co



responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el precitado código y demás normas concordantes.

10. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
11. Que nuestra Propuesta Económica corresponde en su totalidad al suministrado por la Entidad para efectos del presente proceso de selección de contratistas.

Atentamente,

Nombre del proponente:

Nombre del Representante Legal:

C. C. N°

Dirección física de correo:
electrónico:

Correo

Telefax:

Ciudad:

FIRMA PROPONENTE

C.C N° XXXXXXXXXXXXX

R.L. XXXXXXXXXXXXX



FORMATO N° 2.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

(FORMULARIO A INCLUIR PARA EL CASO DE PERSONAS JURIDICAS)

REFERENCIA: Proceso de Contratación N°. XXXXXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXX

Yo, XXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía N° XXXXXXXX de XXXXXX, en mi condición de (Representante Legal o Revisor Fiscal) de XXXXXXXX, NIT XXXXXXXX, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de XXXXXXXX, certifico el pago de los aportes de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y de los aportes parafiscales (Instituto Colombiano de Bienestar familiar ICBF, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Caja de Compensación Familiar), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección de contratistas. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para certificar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto por el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1464 de 2005 y por el Decreto 1670 de 2007.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERA DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHOS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS.

Dada en XXXXXXXXX a los XXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2.021

FIRMA:

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA:

XXXXXXXXXXXX.

R/L. XXXXXXXXX.

CC. XXXXXXXX de XXXX



FORMATO N° 3.

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE PAGOS PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES)

Ciudad y Fecha

Señores

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. Calle 10
No. 9 – 73 Barrio el Centro
LEBRIJA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXXX

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX"

Yo XXXXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. No. XXXXXXXX de XXXXXXX, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24. Así mismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto, en el artículo 10 de la ley 21 de 1982, reglamentado por el Decreto 1670 de 2007.

Dada en Bucaramanga, a los XXXXXXXX (XX) días del mes de XXXX de 2.021

FIRMA

DE QUIEN DECLARA

XXXXXXXX

C.C. XXXXXXXX

NOMBRE



FORMATO N° 4.

UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y Fecha

Señores

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. Calle 10
No. 9 - 73 Barrio el Centro
LEBRIJA

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. XXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXX, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de XXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXX, expedida en XXXXXX, Quien obra en nombre y representación legal de XXXXXXXXXXXXX; legalmente constituida, con domicilio principal en XXXXXX, con NIT No XXXXXXX, y XXXXXXXXXXX, mayor de edad, vecino de esta ciudad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXX, expedida en XXXXXX, quien obra como persona natural, con domicilio principal en XXXXXXX, manifestamos que mediante el presente documento hemos acordado integrar UNION TEMPORAL cuya integración, conformación y reglamentación se registrará por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El objeto del presente documento, es la integración de la UNION TEMPORAL entre, XXXXXXXXXX, y XXXXXXXXXXXXXXX, con el propósito de complementar o reunir los requisitos de participación, habilitantes y de evaluación exigidos, de las partes que constituyen la presente UNION TEMPORAL, para la preparación y presentación de la propuesta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato, dentro de la INVITACION No. XXXXXXX, abierta por la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. cuyo objeto es "XXXXXXXXXXXXX"

SEGUNDA - RESPONSABILIDAD: Nuestra responsabilidad será solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato. En consecuencia las actuaciones hechas y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectaran a todos los miembros que lo conforman.

TERCERA - DENOMINACIÓN: la presente UNION TEMPORAL se denominará UNIÓN TEMPORAL XXXXXXXXXX.

CUARTA - DOMICILIO: El domicilio del UNION TEMPORAL será:

Dirección: XXXXXXXXXX

Teléfono: XXXXXXXX

Ciudad: XXXXXXXX

QUINTA - REPRESENTANTE UNION TEMPORAL: Se designa como Representante de la presente UNION TEMPORAL, al Señor XXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXX, expedida en Bucaramanga, cargo este que se entiende aceptado con la firma del presente documento y quien está autorizado para contratar, comprometer, negociar y representar a la UNION TEMPORAL. Igualmente se nombra como Suplente de la UNION TEMPORAL, al Señor XXXXXXXXXXXXXXX, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXXXX, expedida en la ciudad de XXXXXXX.

SEXTA - DURACIÓN.- La duración de la presente UNION TEMPORAL, en caso de salir favorecido con la adjudicación será igual al tiempo comprendido entre el momento del acuerdo de modalidad de selección como exigencia de actuación legal en la etapa precontractual, la contractual y la liquidación del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNION TEMPORAL, durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SÉPTIMA - PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN. Los miembros de la UNION TEMPORAL, tienen la siguiente participación: XXXXXXXXXX. 00%, y XXXXXXXXXX 00 %, que corresponde a las obligaciones contenidas en el formulario de la propuesta a saber:



Nº	INTEGRANTE	ITEMS o ACTIVIDADES A EJECUTAR POR CADA INTEGRANTE	PORCENTAJE DE LAS ACTIVIDADES RESPECTO DEL TOTAL
x	XXXXXXXX	XXXXXXXX	00%

OCTAVA - CESIÓN.- Debe tenerse en cuenta que no podrá haber cesión de la participación de los integrantes de la modalidad de asociación entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero se requerirá aprobación escrita de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. En caso de aceptarse la cesión por parte de la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P., el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.

El documento podrá contener las demás CLÁUSULAS OPCIONALES, que los asociados consideren pertinentes, siempre y cuando no contravengan lo dispuesto en la ley 80/93 o incluyan limitaciones o exclusiones de los integrantes frente a la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P., Aspectos Financieros, Arbitramento, Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes, entre otros aspectos.

En constancia de lo anterior, se firma por quienes intervinieron en el presente documento a los XX, días del mes de XX, del año 2021.

XXXXXXXXXXXXX

NIT: XXXXXXXX

DIRECCION: XXXXXXXX

TELEFONO: XXXXX

INTEGRANTE 1

XXXXXXXX

C.C. XXXXX

DIRECCION: XXXXX

TELEFONO: XXXXXXXX

INTEGRANTE 2

XXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. XXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXX

DIRECCION: XXXXXXXX

TELEFONO: XXXXXXXX

R.L. UNION TEMPORAL XXXXXXXX



FORMATO Nº 5

MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Ciudad y Fecha

Señores

EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. Calle 10
No. 9 – 73 Barrio el Centro
LEBRIJA

REFERENCIA: Proceso de Contratación Nº XXXXX

OBJETO: XXXXXXXXXXXXX

Los suscritos, XXXXXXXX, y XXXXXXXXXXXX. Debidamente autorizados, para actuar e nombre y representación de, XXXXXXXXXXXXX y XXXXXXXXXXXXXXXX, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO, para participar en el proceso de selección de contratista de la referencia, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y UN (01) AÑO MAS.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPANTE	CEDULA CIUDADANIA O NIT	DE	PORCENTAJE PARTICIPACION (%)	DE

El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO XXXXXXXX.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es XXXXXXXXXXXXX, identificado con C.C. No XXXXXXXX de XXXXX quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y en cada de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correspondencia
Dirección de correo electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad

XXXXXXXXXXXX
XXXXXX
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX



En constancia, se firma en XXXXX, a los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXXXX de XXXXX (2.021).

XXXXXXXXXXXXXX

NIT: XXXXXXXX

DIRECCION: XXXXXXXXX

TELEFONO: XXXXX

INTEGRANTE 1

XXXXXXXXXX

C.C. XXXXX

DIRECCION: XXXXX

TELEFONO: XXXXXXXX

INTEGRANTE 2

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

C.C. XXXXXXXXXXXX DE XXXXXXXX

DIRECCION: XXXXXXXXX

TELEFONO: XXXXXXXX

R.L. UNION TEMPORAL XXXXXXXX



FORMATO N. 6
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Los suscritos:, identificado con cédula de ciudadanía No..... de....., domiciliado en....., actuando en mi propio nombre (o en representación de.....) que en adelante se denominará el PROPONENTE, y los funcionarios abajo firmantes, debidamente identificados, que en adelante se denominarán LA ENTIDAD, manifestamos la voluntad de asumir el presente COMPROMISO DE TRANSPARENCIA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

Que LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA, adelanta un proceso contractual que tiene el siguiente objeto: XX. Que el PROPONENTE tiene interés en apoyar la acción del Estado Colombiano y de LA ESPL, en el implemento de mecanismos y normas para el fortalecimiento de la transparencia en los procesos contractuales y en la lucha contra la corrupción. Que el PROPONENTE tiene interés en el presente proceso contractual referido en el primer considerando, y se encuentra dispuesto a suministrar la información necesaria para la transparencia del proceso, y en tal sentido realiza las siguientes manifestaciones y compromisos.

DECLARACIONES

PRIMERA: Proponente. Declaro no encontrarme incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política ni en el artículo 8º. de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como no tener sanción vigente por la trasgresión de alguna de ellas, para contratar con Entidades Públicas.

SEGUNDA: Proponente. Declaro que toda la información que suministré y suministraré a LA ESPL, es cierta y precisa y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

TERCERA: Proponente. Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado, ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar a alguno de los proponentes.

CUARTA: Proponente. Declaro que la propuesta presentada es seria y económicamente ajustada a la realidad, que asegura la posibilidad de ejecutar el objeto del presente contrato en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el Pliego de Condiciones.

QUINTA: Proponente. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas establecidas para el presente contrato, las modificaciones, adendas, así como las aclaraciones que se realizaron al Pliego de Condiciones, en condiciones de transparencia, equidad e igualdad. SEXTA: Entidad. Declaro que el Pliego de Condiciones está ajustado a la Ley y que los procedimientos se llevarán a cabo con transparencia y publicidad.

COMPROMISOS

PRIMERO: Proponente. Si llegare a sobrevenir una inhabilidad o incompatibilidad prevista en la Constitución o en la Ley, me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita por LA ESPL, y si ello no fuere posible renunciaré a la ejecución del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 9º. de la Ley 80 de 1993.

SEGUNDO: Proponente. Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

TERCERO: Proponente. Me comprometo a suministrar a LA ESPL, cualquier información sobre actos de corrupción, soborno, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

CUARTO: Proponente. Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y los términos en general, previstos en el Pliego de Condiciones de la referencia y en el contrato. QUINTO: Proponente -Entidad. Nos comprometemos a desarrollar todas nuestras actividades en el marco de principios éticos y a asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con el presente contrato.

SEXTO: Entidad. Me comprometo a guardar cautela y reserva absoluta en lo que corresponde a la información y trámite del proceso, incluido el período de ejecución. SEPTIMO: Entidad. Me comprometo a ser objetivo, y a tratar con igualdad a todos los proponentes.

OCTAVO: Entidad. Me comprometo a responder y a publicar las respuestas a las observaciones realizadas por todos los participantes.

NOVENO: Entidad. Me comprometo a rechazar y a denunciar cualquier dádiva u ofrecimiento hecho directa o indirectamente por algún participante o persona interesada en el proceso contractual. En constancia de lo anterior y como manifestación de aceptación de nuestros compromisos y declaraciones



Incorporadas en el presente documento, se suscribe en la ciudad de _____ el día _____ del mes de _____ de 2021.

EL PROPONENTE, LA ENTIDAD,

Firma C.C No.



FORMATO No. 7
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha,

Señor

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

GERENTE GENERAL EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA

Lebrija

REF: INVITACION PRIVADA (_____)

OBJETO: (Nombre u objeto del contrato)

El (los) suscrito (s) a saber: _____, (nombre del representante legal de la entidad proponente) identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, expedida en _____, quien obra en calidad representante legal, quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente compromiso dentro de la INVITACIÓN PRIVADA teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que es interés y expresa voluntad del proponente apoyar la acción del LA ESPL, para fortalecer la transparencia en las modalidades de selección, mediante el cual se escoge al contratista, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que es mi interés en calidad de proponente participar en el presente proceso de contratación precitado, así mismo, me encuentro dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y eficacia al proceso contractual, y en tal sentido suscribir el presente Compromiso unilateral de Anticorrupción. En mi calidad de proponente; mediante la suscripción del presente documento, estaré asumiendo los siguientes compromisos:

A) No ofreceré dinero, dádiva, estipendio u otra utilidad al servidor público o realizar promesa remuneratoria, directa o indirectamente para ejecutar, retardar u omitir actuación alguna dentro de este proceso de contratación o para que ejecuten uno contrario.

B) Me comprometo de manera clara y precisa a impartir instrucciones a todos sus empleados, dependientes, amanuenses, agentes, asesores, o cualquier otro representante, exigiendo el cumplimiento en todo momento del ordenamiento legal colombiano y en particular, de aquellas que rigen el presente proceso contractual.

C) No permitiré que nadie, bien sea empleado de mi compañía o empresa independiente, o asesor o consultor desaten conductas delictivas en el proceso contractual o a su nombre.

D) Así mismo, me comprometo a imponer a mis dependientes o representante, la obligación de:

* No ofrecer pagos, o halagos a los servidores públicos de la ESPL, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser favorecida mi propuesta.

* No ofrecer cualquier muestra a los Servidores públicos de la ESPL que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente.

E) En mi carácter de proponente me comprometo formalmente, a no realizar acuerdos, conductas o actos que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso contractual, o desatar delitos especiales.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____, días del mes de _____, del año 2021.

NOMBRE Y FIRMA: _____, C.C. _____



FORMATO No. 8

PROPUESTA TECNICA ECONOMICA

Señores

ESPL

REF: INVITACION (_____)

OBJETO: (Nombre u objeto del contrato)

Los precios se indicarán de acuerdo con el siguiente formato, teniendo en cuenta lo estipulado para los precios artificialmente bajos.

VALOR TOTAL DE LA OFERTA ES: \$\$\$\$\$.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCION Y TRANSPORTE Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER.	UNIDAD	1	\$	\$ VALOR TOTAL (Incluido tributos, contribuciones, tasas, impuestos, y en general todos los gravámenes a que haya lugar de acuerdo a la clase de contrato)

El contrato se ejecutara en las condiciones establecidas en los correspondientes pliegos de condiciones.

El valor total de la propuesta incluye los costos directos e indirectos, los costos fijos incluidos los impuestos aplicables a la actividad y retenciones de Ley. Así mismo, incluye todos los gastos para el cumplimiento del objeto contractual tales como disponibilidad, desplazamiento, y demás elementos necesarios para tal fin.

Me permito suscribir el presente documento en mi calidad de _____, a los _____, días del mes de _____, del año 2021

PROPONENTE

NOMBRE Y FIRMA: _____, C.C. _____.



FORMATO No 9
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE COMO REQUISITO HABILITANTE

INVITACION N° 001 - 2021
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PROponente:

CONTRATOS

CONTRATO N°	OBJETO	VALOR EN PESOS	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN

NOTA N° 1 En caso de propuestas conjuntas, cada uno de los miembros que conforman el proponente deberá diligenciar el presente formato, reseñando su aporte a la experiencia que se quiere acreditar.

NOTA N° 2 El presente formulario se debe acompañar de la correspondiente acreditación de experiencia, so pena de que la experiencia relacionada no sea evaluada.

PROPONENTE FIRMA DEL



FORMATO N° 10

ACTA DECLARACION JURADA

PARA EFECTOS DE CONTRATACIÓN CON LA EMPRESA EMPULEBRIJA E.S.P.

FECHA: ____ DE ____ DE 2021

Yo, _____, mayor de edad, identificado con Cedula de Ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en el municipio de LEBRIJA, declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente escrito, que:

- No me encuentro registrado o reportado como deudor con la DIAN.
- No me encuentro en estado de INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O CONFLICTO DE INTERESES, para contratar con la entidad, de conformidad con el Art. 49 de la Ley 617 de 2000 (modificado por la Ley 1148 de 2007, Ley 1296 de 2009), Ley 1474 de 2011, Art. 8 de la Ley 80 de 1993, Inc. 3° Lit. C. Núm. 4° Art. 2° ley 1150 de 2007 y numeral 22 del artículo 35 de la ley 734 de 2002, y demás normas complementarias o modificatorias sobre la materia.
- No aparezco incluido en el BDME (BANCO DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO) que consolida la CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2° de la ley 901 de 2004.
- En caso de representante legal de persona jurídica, consorcio o unión temporal, la declaración se extiende a estas.
- Reconozco que la ignorancia de la ley no servirá de excusa suficiente para desvirtuar la presente declaración

Atentamente,

C.C. _____ de _____



FORMATO No. 11
MINUTA CONTRATO

Entre los suscritos a saber, de una parte el xxxxxxxx **XXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad y vecino de esta ciudad, domiciliado en el municipio de Lebrija, e identificado con la cedula de ciudadanía número **XXXXXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXXXXX**), quien obra en nombre y representación legal de la **XXXXXXXXXXXXX** NIT **XXXXXXXXXXXXX** en su calidad de **GERENTE GENERAL**, nombrado mediante Decreto No. **XXXXXXXXXXXXX** del **XXXXXXXXXXXXX** 4 y acta de posesión No. **XXXXXXXXXXXXX**, con facultades para contratar y quien para los efectos de este contrato se denominará **LA EMPRESA**; y por otra parte **XXXXXXXXXXXXX**, con NIT No. **XXXXXXXXXXXXX**, domiciliada en el **XXXXXXXXXXXXX**, constituida por **XXXXXXXXXXXXX**, inscrita en la cámara de Comercio el **XXXXXXXXXXXXX** bajo el No. **XXXXXXXXXXXXX** del libro **XXXXXX**, cuyo No. De matrícula es **XXXXXXXXXXXXX**, representada legalmente por **XXXXXXXXXXXXX** identificada con cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXXXXX** y quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, y quien afirma hallarse legalmente capacitado sin ser incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de las señaladas en el Artículo 8º de la Ley 80 de 1993, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO DE PRESTACIÓN SERVICIOS**, previas las siguientes declaraciones y consideraciones: **1.)** Que la **XXXXXXXXXXXXX** es una Empresa Industrial y Comercial de Estado del nivel municipal, con presupuesto propio y autonomía administrativa que se rige por sus propios estatutos y lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 de servicios públicos domiciliarios; con domicilio en el municipio de Lebrija y presta un servicio indispensable como lo contempla la Ley 142 de 1994, a toda la comunidad en general del Municipio de Lebrija - Santander, quien recibe la eficiente prestación de los servicios públicos domiciliarios como lo son el de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, los cuales hacen parte de la obligación que tiene el estado y por delegación se trasladan a los Municipios y estos a las unidades de servicios públicos y/o empresas de servicios públicos domiciliarios. Con sujeción a los principios de coordinación, concurrencia, subsidiaridad, complementariedad, eficiencia, responsabilidad. A su vez las funciones de prestar los servicios públicos que determine la Ley, promover la participación comunitaria, la cultura de los derechos humanos y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes procurando la solución de las necesidades básicas insatisfechas de los ciudadanos de su jurisdicción en lo que sea de su competencia, con especial énfasis en los niños, las niñas, los adolescentes, las mujeres cabeza de familia, personas de la tercera edad y demás sujetos de especial protección constitucional. **2.)** Que el **CONTRATISTA** manifiesta expresamente bajo la gravedad del juramento que no concurre en él ningún tipo de inhabilidad o incompatibilidad legal contempladas en la Ley 142 de 1994, y demás normas concordantes, que le inhiba su capacidad para contraer las obligaciones de este contrato o le impidan ejecutarlo conforme aparece en el texto del mismo. **3.)** Que el presente pacto, por celebrarse con una Empresa Industrial y Comercial

del Estado del nivel municipal sometida al régimen de los servicios públicos domiciliarios se registrará por las normas del derecho privado y se atenderá a lo establecido en el Manual de Contratación de la Empresa (Acuerdo No. 003 del 28 de mayo de 2021) y demás normas que lo complementen, modifiquen o aclaren. 4.) Que por tratarse de un contrato que no supera la cuantía autorizada para contratar directamente se ha dispuesto la celebración del presente contrato. 5.) Que actualmente EMPULEBRIJA, activo su plan de contingencia debido al cierre de descargue de los residuos sólidos que se producen en el municipio de Lebrija. En consideración a lo anterior, las partes arriba enunciadas han decidido celebrar este pacto que se registrará por las cláusulas que se consignan a continuación: **CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO DEL CONTRATO. -" PRESTAR LOS SERVICIOS DE RUTA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS GENERADOS EN EL MUNICIPIO DE LEBRIJA-SANTANDER". CLÁUSULA SEGUNDA: CONDICIONES TECNICAS DE EJECUCION DEL CONTRATO Y ALCANCE DEL OBJETO** – Las condiciones técnicas en que el CONTRATISTA ejecutará el presente contrato se entenderán sometidas a las establecidas en los estudios previos e invitación y demás documentos que forman parte del proceso de selección que derivo en este contrato. El contratista se compromete con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P a ofrecer las mejores condiciones para desarrollar el objeto contractual bajo las siguientes condiciones técnicas exigidas: Las actividades que se desarrollaran por parte del contratista son: Para el cumplimiento del objeto fijado, el contratista deberá tener en cuenta y realizar los siguientes componentes técnicos: - El contratista deberá contar con un relleno sanitario propio y/o arrendado, el cual debe estar debidamente autorizado por la Entidad u Autoridad Ambiental - Se deberá realizar el pesaje del vehículo al ingreso y salida del Relleno Sanitario con el fin de identificar la cantidad de toneladas de residuos a disponer, en razón a lo siguiente:

EM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD
1	RUTA DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS realizar las rutas establecidas de lunes a sábado. (Dependiendo el volumen de residuos acumulados en el centro de acopio y de cargue).	Viaje	XXX viajes en vehículos XXXX yardas, con capacidad de cargue mínimo de (XXX ton) de forma mensual, cantidades que son aproximadas y se podrá adicionar o disminuir en caso de existir eventos donde aumente o disminuya la generación de residuos. (Ferias, actividades religiosas y eventos culturales, artísticos, eventos decembrinos o fin de año y eventos deportivos que realice el municipio.) así como de la disponibilidad de los vehículos de la Empresa de servicios públicos de Lebrija
	Total toneladas Ruta de recolección y transportes	Toneladas	XXXX ton/mes aproximadamente



2	DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS La disposición final de residuos sólidos generados en Lebrija que se dispondrán el sitio de disposición del contratista	Toneladas	XXX /mes APROXIMADAMENTE
3	RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS COMPACTABLES	Viaje	Como mínimo XXX (XX) viajes en vehículo tipo XXXX marca XXXX, con capacidad de carga mínimo de (XXXX ton) de acuerdo a la necesidad y campañas a ejecutar en el perímetro del área de prestación del servicio.
4	RECOLECCION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS COMPACTABLES	Tonelada	De acuerdo a la necesidad.

RECOLECCIÓN EN ÁREA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y TRANSPORTE DE RESIDUOS HASTA EL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL.

Concepto, Dimensión y Alcance del Servicio:

Esta labor consiste en realizar la ruta de recolección y transportar desde el área de prestación de servicio de la XXXXXXXX, los residuos sólidos en el vehículo compactado del contratante. Cabe indicar que en estos residuos se incluyen los producidos en las plazas, cementerio, y en las zonas comerciales y hoteleras del municipio. El contratista deberá realizar la ruta de recolección y transporte de los mismos hasta el sitio de disposición debidamente autorizado y licenciado para este servicio, esto es un relleno sanitario. El contratista debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y demás erogaciones para el cumplimiento del contrato. En cualquier caso, la prestación del servicio contratado se coordinará permanentemente con la supervisión del contrato, definiendo entre otros: cantidad de viajes, frecuencias, rutas y horarios.

RECOLECCION AREA CARGUE Y DESCARGGUE DE RESIDUOS	
FRECUENCIA DEL SERVICIO MINIMO	Las frecuencias se establecerán en coordinación con la supervisión, como mínimo (XXXX) viajes semanales.
VIAJES	Se estima la realización de XXXXX viajes mensuales de los cuales serán de XXXX u XXXX toneladas, cantidad que se podrá adicionar o disminuir en caso de existir eventos donde aumente o disminuya la generación de residuos. (Ferias, actividades religiosas y eventos culturales, artísticos, eventos decembrinos o fin de año y eventos deportivos que realice el municipio.) También se afectará por la disponibilidad



	de los vehículos propios de la XXXXXXXXXXXXXXXXXX.
TONELADAS	Para el componente de ruta de recolección y transporte, se estima XXXXX toneladas al mes.
HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Lo determinaran previamente el supervisor del contrato con el contratista en razón a las rutas establecidas por la empresa y/o casos que se presenten en la prestación del servicio.
COBERTURA DEL SERVICIO	XXXXX% de del área de prestación del servicio de aseo en el municipio de Lebrija, prestando el servicio de transporte para la recolección en las áreas en las que por capacidad operativa no lo realice la XXXXXXXXXXXX con sus propios vehículos
LUGAR DE CARGUE RESIDUOS SOLIDOS	Los residuos sólidos serán cargados en el área de cargue y descargue de XXXXXXXXXXXX
PERSONAL OPERATIVO:	XXXXXXXXXX

RECEPCION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS

El contratista realizara la Disposición final de residuos sólidos, en los rellenos sanitarios XXXXXXXXXXXX el cual está debidamente autorizado por la Entidad u Autoridad Ambiental y debe estar ubicado en zonas debidamente autorizada por la XXXXXXXXXXXX. Según licencia ambiental No XXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXX. El componente de disposición final será prestado para la totalidad de los residuos que se generen en el XXXXXXXXXXXX, incluyendo aquellos que no sean transportados por vehículos del contratista. Se deberá realizar el pesaje del vehículo al ingreso y salida del Relleno Sanitario con el fin de identificar la cantidad de toneladas de residuos a disponer.

RECEPCION Y LA DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS	
FRECUENCIA DEL SERVICIO	Mínimo XXXXX (XXXXX) días por semana, para un estimado de XXXXXX toneladas por semana.



CANTIDAD A DEPOSITAR POR VIAJE	TONELADAS	Las cantidades variaran de XXX a XXXX toneladas dependiendo la capacidad vehicular.
TIPO DE SITIO DE DISPOSICION RESIDUOS SÓLIDOS	DE FINAL	Disposición en Celda transitoria, donde se cumpla con: Evaluación periódica de las actividades para determinar su desempeño ambiental. Limpieza del área interna y externa del sitio en forma permanente. Limpieza y mantenimiento del equipo y herramienta. Monitoreo de los lixiviados. Monitoreo de gas. Estudio de suelos. Control de vectores. Control de Compactación. Manejo paisajístico
NORMATIVIDAD		En cumplimiento de lo establecido en: Decreto 2981 de 2013 Decreto 1484 de 2014 Decreto 838 de 2005 Licencia Ambiental RAS 2000.

CLÁUSULA TERCERA – DURACIÓN Y LUGAR DE EJECUCION: El término de duración del presente contrato será de XXXX (XXX) XXXXcontados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio debidamente suscrita por la supervisora del contrato, y EL CONTRATISTA. El lugar de ejecución es el municipio de Lebrija, y el lugar de descarga de los residuos sólidos es el sitio determinado por el CONTRATISTA, el cual se encuentra por fuera del área metropolitana de Bucaramanga.

CLÁUSULA CUARTA - VALOR Y FORMA DE PAGO: VALOR: El valor fiscal del contrato es de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Para el pago de las obligaciones a cargo de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX se tendrán en cuenta los siguientes valores unitarios ofertados por el contratista:

Descripción	Vr unitario	Cantidad	Cantidad meses	Valor total del mes
1. Ruta Recolección y transportes				
1.1 Recolección y transporte Compactador XXXX yardas cúbicas Marca XXXXXXXX y/o XXXXXXXX / XXXXXXXX Viaje de XXXXX ton aproximado	\$ XXXXXXX	XXXXXX viajes como mínimo	XXXXXX	\$ XXXXXXXXXX



2. Disposición Final de residuos no compactables.				
2.1 Recolección y transporte con vehículo tipo XXXX marca XXXXXX Viaje de XXXXX ton aproximadas	\$ XXXXXXXXXXX	Mínimo XXXXXX viajes	XXXXX	\$ XXXXXXXXXXX
TOTAL RUTA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE				\$XXXXXXXXXXXX
3. Disposición final por (tonelada) de residuos sólidos y no compactables	\$ XXXXX	XXXX	XXXX	\$ XXXXXXXXX
TOTAL CONTRATO				\$ XXXXXXXXXXXXX

El valor final a pagar, corresponderá al producto de cada uno de los ítems XXXX, XXXX y XXXX que efectivamente se realicen en el periodo mensual inmediatamente anterior, multiplicado por el valor unitario pactado. El pago se efectuará de la siguiente forma: **En XXXXXX** por valor estimado de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**; monto que podrá variar acorde a la cantidad de ítems efectivamente ejecutados. El pago se realizara dentro de los XXXX (XXXXX) días siguientes a la presentación de la factura, previa certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato y una vez se halla verificado las toneladas dispuestas en el relleno que se ha determinado por el CONTRATISTA; del citado pago se descontarán los valores correspondientes a retenciones, impuestos, etc., de conformidad con lo ordenado por la ley y cuando a ello hubiere lugar al igual que el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales de conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **PARAGRAFO PRIMERO:** La EMPRESA, tan solo pagara las toneladas que se hayan dispuesto en el lugar de disposición final y que se encuentre soportado con el recibo de bascula de dicho lugar. **PARAGRAFO SEGUNDO.** Para realizar el pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de seguridad social integral. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales. **PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES-** EL CONTRATISTA autoriza a la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP, para que por conducto de la Tesorería de la empresa, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **PARAGRAFO CUARTO:** De conformidad a la propuesta presentada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificada con cédula de ciudadanía número **XXXXXXXXXXXX** en R.L. de la empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**.. En razón al valor de la tonelada transportada y dispuesta en el relleno sanitario, esta se pagará acorde a los costos identificados en la tabla XXXX de este documento **PARAGRAFO QUINTO:** Para efectos de facturación o cuenta de cobro por parte del contratista se deberá tener en cuenta lo ofertado en la propuesta económica presentada a en empresa. **CLÁUSULA QUINTA.- SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.- LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P** ejercerá la supervisión del contrato en su parte administrativa a través de la Subgerencia Administrativa y Comercial de la Empresa o de la persona que sea

designada por la gerencia de la entidad, quien deberá certificar el cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción de la EMPRESA. **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA** queda obligado para con la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. a lo siguiente: 1) Cumplir a cabalidad con el objeto contratado de acuerdo a los términos de referencia dispuestos por EMPULEBRIJA ESP. 2) Acatar los procedimientos impuestos por la Empresa, para llevar un control en la ejecución de las actividades contratadas. 3). Las demás que constan en la propuesta del contratista, y las que le señale el supervisor del contrato, inherentes al mismo y/o para su mejor cumplimiento. 4) Recepcionar todos los residuos sólidos generados en el municipio de Lebrija, incluyendo aquellos que se transporten en vehículos de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P en un tiempo máximo de tres (3) horas. 5) Tener una capacidad máxima de recepción de residuos sólidos de 25 toneladas diarias, teniendo en cuenta las frecuencias y horario del contratante. 6) Informar al CONTRATANTE en un tiempo no menor de cinco (5) horas en el caso de presentarse interrupción en la ejecución del contrato por cualquier causa. 7) Pesar el vehículo para medir y cuantificar el número de toneladas recogidas diariamente, para lo cual deberá expedir una copia al supervisor del contrato por parte del conductor del vehículo recolector con el respectivo recibo de la báscula que permita saber las toneladas descargadas. 8) Transportar bajo las condiciones técnicas los residuos sólidos recogidos en el municipio de Lebrija hasta el sitio de disposición final con el que cuente el CONTRATISTA. 9) Indicar al supervisor del contrato el lugar donde se debe verter por parte del conductor del vehículo recolector los residuos sólidos. 10) En todo caso la empresa CONTRATISTA, se compromete con EMPULEBRIJA, a cumplir con todas las normas de carácter ambiental o del servicio de aseo, que se promulgue en el país, y asumir y cumplir todas las exigencias promulgadas por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y/o la Comisión de regulación de Agua Potable y saneamiento Básico en lo atinente al servicio que se presta. 11) Estar afiliado al sistema de seguridad social integral de acuerdo a las normas legales vigentes. 12) Prestar a entera satisfacción el servicio. 13) Aceptar la supervisión por parte de la entidad. 14) Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y entorpecimientos que puedan presentarse. 15) Cancelar los gravámenes del orden departamental y municipal a que hubiese lugar. 16) Suscribir las actas a que haya lugar. 17) Cumplir con los tiempos de entrega ofertados por el contratista. 18) Colaborar a los demás funcionarios y/o contratistas de la entidad en lo que respecta a las actividades relacionadas con el objeto contractual. 19) Ejecutar el objeto del CONTRATO conforme a las normas técnicas las cuales se deben ajustar a los requerimientos y disposiciones legales. 20) Desarrollar el objeto del CONTRATO en el plazo pactado 21) Informar a LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P. las anomalías que se presenten y puedan afectar la ejecución del CONTRATO. 22) Implementar y mantener las medidas de seguridad que sean necesarias para no afectar ni poner en riesgo a terceros ni a sus dependientes con las actividades que realice para el cumplimiento del objeto contractual. 23) El contratista deberá asumir las dotaciones de ley para todos y cada uno de los empleados que laboren a su cargo así como mantener la seguridad industrial adecuada y pertinente para la recolección de los residuos. 24) El contratista deberá llevar hasta el sitio de disposición final los residuos que se recojan, el cual deberá estar habilitado para



la prestación de dicho servicio y el cual se encuentra por fuera del área metropolitana de Bucaramanga. 25) El contratista asumirá los gastos de mantenimiento correctivo y preventivo, conductor del vehículo, para poder lograr la ejecución del contrato. 26) Para la prestación del servicio el contratista empleará las personas que se encargaran del manejo del vehículo recolector, las cuales deberán contar con todos los documentos idóneos para la ejecución de dicha labor. 27) El contratista asumirá todos los gastos de hospedaje, viáticos, alimentación y transporte y demás gastos de representación del personal que realice la conducción del vehículo recolector. 28) El transporte y cargue desde el sitio de producción al sitio de entrega no será responsabilidad de la empresa de servicios públicos domiciliarios de Lebrija E.S.P. Así mismo la pérdida o daños por transporte o cualquier tipo de incidente que ocasione deterioro, sustracción, retardos, serán responsabilidad del contratista. 29) El contratista presentará facturas, remisiones firmadas de quien recibe o atiende el servicio. 30) Las demás que le sean asignadas en virtud del objeto contractual. **OBLIGACIONES DE CARÁCTER ESPECIAL:** a) Contar con un relleno sanitario de propiedad o en arriendo, el cual debe estar debidamente autorizado por la Entidad u Autoridad Ambiental. b) Dicho relleno sanitario debe estar ubicado en zonas que no causen un daño a la comunidad. c) Transporte de estos desde el área de cargue y descargue de la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP hasta el relleno sanitario donde se realice su disposición final d) En caso de que se esparzan residuos durante el transporte, es deber de la persona prestadora realizar inmediatamente la limpieza correspondiente dejando el área libre de residuos para mantener la condición de limpieza de la misma. e) Deberá establecer junto con la aprobación de la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP que deben seguir cada uno de los vehículos transportadores en la prestación del servicio, de acuerdo con las normas de Tránsito y de acuerdo a los recursos físicos y humanos con los que se contará. f) Cumplirá con el horario de cargue y transporte establecido por la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP contratante, teniendo en cuenta la cantidad de residuos generados, las características de la zona, la jornada de trabajo, el clima, capacidad de equipos, entre otros. g) Deberá cumplir con la frecuencia de transporte, sin embargo, antes de disponer los residuos sólidos deberá reportar al supervisor cada uno de los viajes. h) Deberá dar estricto cumplimiento tanto a las frecuencias como a las rutas programadas de transporte. Todo cambio deberá ser comunicado con tres días de anterioridad, justificando los motivos de este. i) En caso de avería del vehículo deberá enviar el auxilio mecánico o remplazarlo con el equipo de suplencia de conformidad con lo establecido en el decreto 2981 de 2013, restableciendo el servicio en un término máximo de XXXXXXXX horas a partir del momento en que se presente la avería y se informe de la misma la contratante. Sólo podrá suspenderse el servicio por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados. j) En cuanto a las características de los vehículos de transporte de residuos sólidos con destino final deberán cumplir con las condiciones establecidas en el art. 37 del Decreto 2981 de 2013. k) Los equipos, accesorios y ayudas de que estén dotados los vehículos destinados para transporte de residuos sólidos, deberán mantenerse siempre en óptimas condiciones de funcionamiento para la prestación del servicio y contar con los registros que evidencien el seguimiento a las condiciones de operación de los equipos y accesorios. l) En cuanto a los residuos



de plazas de mercado, mataderos, cementerios, animales muertos, residuos de construcción y demolición y demás deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones del Decreto 2981 de 2013. m) Responder por los elementos, bienes, etc que se ponga a su disposición para la ejecución del contrato, propendiendo por su conservación y uso adecuado. n) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este. o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas actuaciones en desarrollo del presente contrato. p) Contar con la disponibilidad de Un (1) vehículo a favor de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para suplir las contingencias que se puedan presentar en el casco urbano para la recolección domiciliaria de los residuos sólidos del casco urbano del municipio de Lebrija de conformidad con las exigencias legales, de tal manera que sirva de respaldo a la empresa siempre que esta lo necesite. **OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN:** a) Presentar informe ejecutivo de avance de actividades el cual debe ser presentado a la supervisión que contendrá un resumen de lo realizado, esto cuando el supervisor así lo estime conveniente. b) Presentar informe final, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión y contener por cada actividad propuesta. c) Cantidades de actividades ejecutadas. d) Registro fotográfico donde se evidencie el inicio y ejecución, según las actividades descritas en el cronograma presentado por el Contratista. e) Resumen de las actividades realizadas. f) Actualización del programa de actividades. g) Resumen de actividades y desarrollo de la ejecución del contrato. **OBLIGACIONES DE DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL RELLENO SANITARIO.** 1. La empresa contratista deberá cumplir con las disposiciones del Decreto 838 de 2005. 2. El sitio donde se ubique el relleno sanitario deberá ser aprobado por la CAS. 3. Su capacidad debe ser suficiente para permitir que la vida útil se compatible con la producción proyectada. 4. Su ocupación actual de área y las actividades que se desarrollen en el mismo deben procurar prever posibles impactos en la comunidad. 5. Debe contar con buena tecnología y accesibilidad vial. 6. Deberá contar con un buen criterio de puntuación en cuanto a la distancia al perímetro urbano y disponibilidad de material de cobertura y su calidad y demás factores de puntaje establecidos en el decreto 838 de 2005. 7. Deberá contar con permisos y demás condiciones legales que permitan su operación. 8. Deberá garantizar el cumplimiento de las operaciones y del reglamento operativo de acuerdo al art. 9 y 10 del Decreto 838 de 2005. 9. Facturar el servicio de acuerdo con la normatividad vigente y en el período mensual vencido. 10. Enviar oportunamente las facturas del servicio a las oficinas Administrativas de la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 11. Realizar el pesaje de los vehículos al ingreso y salida del Relleno Sanitario. **OBLIGACIONES LEGALES** 9.10. Suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato. 9.11. Elaborar y suscribir actas de suspensión, reiniciación, terminación, recibo final a satisfacción, liquidación y demás que sean necesarias durante la ejecución del contrato. 9.12. Verificar que las garantías exigidas que se encuentren vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato, en caso de haberse solicitado. 9.13. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio al CONTRATANTE de acuerdo con las leyes civiles y las cláusulas de este contrato. 9.14. Ajuste de la garantía de cumplimiento, cuando a ello hubiere lugar a fin de que la misma conserve su vigencia y cobertura de conformidad con lo estipulado en el



contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA. - OBLIGACIONES DE LA EMPRESA:** **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** La EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE LEBRIJA se obliga para con el contratista a: 1.- Pagar al CONTRATISTA el valor de este contrato de conformidad con lo establecido en la CLÁUSULA TERCERA. 2.- Supervisar que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas. 3.- Suministrar la información requerida para la ejecución del contrato. 4.- Suministrar los peajes que requiera el camión recolector para el traslado de los residuos sólidos hasta el sitio de disposición final. 5. Suministrar los operarios para la recolección de los residuos sólidos. 6. Supervisar que a los operarios de recolección de residuos sólidos se le haga entrega de todos los elementos de protección para el cumplimiento de su labor. **CLÁUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDAD DE EL CONTRATISTA:** El contratista responderá civil y penalmente por sus acciones y omisiones inherentes al desarrollo y ejecución del presente contrato, en los términos de la ley previstos para el efecto. **CLÁUSULA NOVENA: INDEMNIDAD:** El Contratista mantendrá indemne a LA EMPRESA contra todo reclamo, demandas contenciosas, civiles y contra reclamaciones laborales de cualquier índole, inherentes al desarrollo del presente contrato. Para hacer efectiva esta indemnización, la EMPRESA, notificará por escrito a EL CONTRATISTA de los detalles de cualquier siniestro, reclamo, demanda, pleito, acción legal, o cobranza de cualquier género o naturaleza, dentro de los diez (10) días siguientes de tener conocimiento de la existencia de los mismos, debiendo este acudir de manera inmediata a la sustitución, cubrimiento y aseguramiento de la EMPRESA, quien en todo momento se entenderá y tendrá indemne y ajeno a dichos eventos, los cuales constituyen única y exclusiva responsabilidad del contratista. **CLÁUSULA DECIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución solo podrá ser suspendido por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito comprobadas ante LA EMPRESA, mediante acta suscrita por las partes; vencido el término de la suspensión continuará corriendo el plazo constituido para la ejecución del contrato. **PARÁGRAFO.- FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO.-** EL CONTRATISTA quedará exento de toda responsabilidad por dilación u omisión en el cumplimiento de las obligaciones contractuales cuando dichos eventos ocurran por causa constitutiva de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobada, por fuera del control del CONTRATISTA y que no impliquen su falta o negligencia, de acuerdo con lo establecido por la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CADUCIDAD:** LA EMPRESA podrá declarar la caducidad del contrato cuando ocurra algún hecho que constituya incumplimiento de las obligaciones a cargo de El Contratista, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización. La declaratoria de caducidad debe estar contenida en un acto administrativo, debidamente motivado, con el cual se dará por terminado el contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. La caducidad configura el siniestro de incumplimiento, y en tal virtud, la aplicación de la cláusula penal pecuniaria, y la exigibilidad de la garantía en lo concerniente al cumplimiento del contrato si la hubiere, sin perjuicio de la imposición y cobro de la multa a que hubiere lugar. Estos valores los podrá deducir LA ENTIDAD de los saldos pendientes de pago a favor de El Contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MODIFICACIÓN TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:** El Contratista acepta expresamente los principios contenidos en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80

de 1993, sobre terminación, modificación e interpretación unilateral del contrato. De igual manera las partes aceptan de común acuerdo dar por terminado de manera anticipada el presente contrato si las circunstancias que ocasionaron su celebración desaparecen como fue el cierre del sitio de disposición final de residuos sólidos "el carrasco" de Bucaramanga y el de Aguachica (cesar) denominado la batea. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: MULTAS: PENAL PECUNIARIA:** En caso de terminación unilateral o caducidad del contrato, El Contratista pagará a favor de LA EMPRESA, el diez (10%) por ciento del valor total del contrato, a título de indemnización, por los perjuicios causados, la cual se podrá hacer efectiva del saldo a favor del contratista, si lo hubiere, sin perjuicio de las demás acciones legales. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES LABORALES:** La Empresa, por el presente contrato, no adquiere ninguna relación laboral con el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes contratantes dirimirán las controversias contractuales que se susciten durante la ejecución del contrato, agotando el siguiente procedimiento: a) Se recurrirá primero al arreglo directo, cuya etapa no podrá ser superior a Diez (10) días calendario; b) Si fracasa la etapa anterior podrá recurrirse a la conciliación prejudicial. d) Finalmente toda diferencia o controversia que surja con ocasión, en desarrollo o como consecuencia del presente contrato, a su ejecución o su liquidación, será resuelta conciliación a través del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bucaramanga. En caso de que el conflicto subsista, será dirimido por la justicia ordinaria. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.-** Vencido el Contrato o terminado por cualquier de las circunstancia establecidas en la Ley o en este instrumento, se procederá a su liquidación. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.-** El CONTRATISTA declara bajo juramento, el cual se entiende prestado con la aceptación del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la Ley 80/93, y las previstas en la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CESIÓN DEL CONTRATO:** El Contratista no podrá ceder sus derechos y deberes, emanados del presente contrato, en persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y expreso de LA ENTIDAD; pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - SUJECION A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES.-** La entrega de las sumas de dinero a que se obliga la Empresa por el presente contrato, estarán sujetos a las respectivas apropiaciones presupuestales constituidas, las cuales se imputaran con cargo al Presupuesto General de Rentas y Gastos de la presente vigencia fiscal, afectando la siguiente apropiación presupuestal contemplados en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXXX del XXXX de XXXX de XXXXX, expedido por el tesorero de la entidad. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- GARANTÍA ÚNICA Y AMPARO BASICO DE CUMPLIMIENTO:** El contratista deberá constituir a favor de la ESPL, como mecanismo de cobertura del riesgo, una garantía de conformidad con lo establecido para el efecto en el Decreto 1082 de 2015, la cual deberá contener los siguientes amparos: **a. Cumplimiento del contrato:** El valor de esta garantía será del veinte por ciento (20%) del valor del contrato, según el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015. Su vigencia será por el término del contrato y seis (6) meses más. **b.**



Responsabilidad Civil Extracontractual: el CONTRATISTA constituirá a favor de la EMPULEBRIJA ESP una garantía equivalente a 200 SMLMV con vigencia igual a la del contrato. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** el CONTRATISTA constituirá a favor de la EMPULEBRIJA ESP una garantía equivalente a Quince por ciento (15%) del valor del contrato por el término del contrato y seis (6) meses más. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.** Para todos los efectos a que diere lugar este contrato las partes convienen como domicilio la ciudad de Lebrija Santander, las notificaciones que cualquiera de las partes desee hacer a la otra, deben formularse por escrito y cuando lo crean conveniente enviarse por correo especial a las siguientes direcciones: **EL CONTRATANTE** en la calle 10 No. 9-73 del Municipio de Lebrija, **EL CONTRATISTA** en la Dirección: xxxxxxxx, Teléfono: xxxxxxxxxxxx Correo Electrónico: asexxxxxxxxxxxxxxxxx. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR:** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. MARCAS Y PATENTES:** El Contratista le garantiza a la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. MARCAS Y PATENTES:** El Contratista le garantiza a la EMPRESA SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA ESP, el uso de las marcas y patentes de los elementos objeto de este contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA PERFECCIONAMIENTO:** Este documento se entenderá perfeccionado con el acuerdo de voluntades entre las partes contratantes sobre objeto y contraprestaciones que se manifiesta con su firma. Para constancia de lo anterior, el presente contrato se firma en Lebrija Santander, xxxxxxx (xxxx) día del mes de xxxxxx de xxxxxxxx.



Gerente EMPILEBRIJA E.S.P

Representante Legal

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

NOTA: LA PRESENTE MINUTA SE AJUSTARÁ UNA VEZ SE ADJUDIQUE EL CONTRATO Y SE PROCEDA A SU FIRMA.



**LA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS DE LEBRIJA E.S.P -
EMPULEBRIJA**

INFORMA

**QUE PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION EL
INTERESADO DEBERA RECIBIR LA RESPECTIVA CARTA DE INVITACIÓN
REMITIDA DEBIDAMENTE POR LA EMPRESA.**