

INVITACIÓN PÚBLICA

La Doctora ÁNGELA MARÍA MORA SOTO, Directora de LA AUTORIDAD NACIONAL DE TELEVISIÓN se permite invitar a todas las personas naturales y/o jurídicas que estén interesadas en presentar oferta para participar en el presente proceso que tiene por:

1. OBJETO: Contratar a título de permuta el servicio de separación, clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de reciclaje de los residuos no peligrosos resultado de las actividades propias diarias de la Autoridad Nacional de Televisión.

2. ESPECIFICACIONES Y/O REQUISITOS TÉCNICAS MINIMOS

Las actividades que el contratista deberá llevar a cabo para el cumplimiento del contrato serán las siguientes:

1. EPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

Características técnicas de los residuos no peligrosos objeto de la permuta por parte de la Autoridad Nacional de Televisión.				
	Ítem	Descripción	Unidad de medición	
Especificaciones Técnicas de Residuos no Peligrosos	1	Papel/Archivo	El resultante de la depuración natural efectuado a los archivos de gestión, papel propalcote para selección y destrucción, hojas de papel blanco papel bond, papel para fotocopias, papel periódico con o sin Impresión papel kraft, sobres de Manilla, sobres de azúcar, libros en desuso.	Kilo
	2	Cartón/papel periódico/papel mixto	Corrugado, cartulinas cajas de cartón cajas de empaques de diferentes productos, cajas de embalaje, cajas de archivo en desuso, fólderes, Periódicos y revistas de todo tipo.	Kilo
	3	Vidrio		Kilo
	4	Plástico: PVC, PEAD, PEBD, acrílicos. Poli estireno, chirrón		Kilo
	5	Plástico: PET		Kilo
	6	Chatarra/Hierro/Acero	Latas, repuestos vehículos baterías, latas llantas.	Kilo
	7	Aluminio		Kilo
	8	Cobre		Kilo
	9	Bronce		Kilo
	10	Tetra Pack		Kilo
	11	AZ		Kilo

Se aclara que la adjudicación de la presente convocatoria cuyo objeto se relaciona a continuación, se hará al proponente que siendo hábil, ofrezca el mayor valor de la sumatoria de los ítems por kilogramo.

Especificaciones Técnicas de los productos que el futuro contratista deberá entregar a la Autoridad Nacional de Televisión:

Ítem	Descripción
1	Transferencia de conocimiento, talleres, charlas, videos, afiches, volantes u otros elementos publicitarios relacionados con el reciclaje y temas ambientales.
2	Elementos que sean necesarios para la implementación de los programas del sistema integrado de gestión y programa de gestión ambiental respectivamente - Elementos de señalización de los sitios de almacenamiento - Kit de derrames
3	Elementos necesarios para prevenir y atender emergencias: - Elementos de protección personal (Chalecos, guantes, botas, botiquines portátiles, pitos, linternas, gafas de seguridad, protectores respiratorios, camilla plástica).
4	Otros elementos los cuales se pueden considerar necesario para la implementación del sistema de gestión ambiental (Báscula de calibración de reciclaje)

OBLIGACIONES

El contratista se obliga a cumplir lo estipulado en el respectivo contrato, en los tiempos y con las especificaciones señaladas en su propuesta y ejecutar las siguientes actividades:

1. Separar y clasificar los residuos no peligrosos por la entidad, una vez el material esté dispuesto en el cuarto de reciclaje que la entidad disponga para tal fin, el supervisor del contrato informará al contratista para que dentro de los dos (2) días siguientes a la comunicación proceda a enviar a su personal para realizar la labor de separación y clasificación de los respectivos residuos. Una vez culminada la etapa de clasificación, la entidad contratante solicitarán al contratista el retiro del material, el cual debe realizarse a dos días siguiente hábil de la solicitud, previo pesaje y suscripción del acta respectiva.
2. Realizar el pesaje del material reciclaje en las instalaciones de la Autoridad Nacional de Televisión. Para realizar esta labor el contratista suministrará una báscula calibrada, y dejará en el acta de entrega, la cantidad en kilogramos por cada uno de los residuos reciclajes; en caso de presentarse alguna adulteración en la báscula empleada en el pesaje de los residuos al contratista deberá responder.
3. Retirar y transportar el material: El contratista retirará y transportará el material hasta el sitio de disposición final, suministrando un medio de transporte y los embalajes adecuados, para su manejo adecuado conforme a las normas vigentes sobre protección, preservación y sostenibilidad del medio ambiente.
4. Expedir la certificación de disposición final, el contratista expedirá una certificación de disposición final en donde aclare el destino y tratamiento de cada uno de los materiales reciclados y remitirá una copia al supervisor del contrato.
5. El retiro del material reciclado se programara por el supervisor del contrato de acuerdo con las necesidades, para esto se establecerá el día, hora y personal involucrado.
6. Establecer las medidas de control, higiene y aseo en el sitio de recolección del material, una vez realizada esta labor el contratista realizará el orden y aseo en la zona de trabajo involucrada.
7. El contratista actuará con personal debidamente uniformado y dotado de los elementos de protección personal, identificado, entrenado y capacitado para el ejercicio de la función.

8. El contratista debe enviar mensualmente el certificado de pago y aportes de seguridad social integral que realiza actividades en su empresa, en donde debe estar relacionado las personas que realizan actividades en las instalaciones de la Autoridad Nacional de Televisión.
9. Cumplir con las normas ambientales que rigen para la compra, recolección y almacenamiento de residuos no peligrosos como son: Decreto 312/2006, Decreto 620/2007, Decreto 456/2010 y Decreto 113/20136.
10. El contratista recibirá los residuos no peligrosos por parte de la Autoridad Nacional de Televisión quien solicitará al contratista los bienes que requiera objeto de la permuta estipulados en el la presente invitación, Especificaciones Técnicas de los productos que el futuro contratista deberá entregar a la Autoridad Nacional de Televisión, para lo cual una vez realizada la solicitud por parte del supervisor, el contratista deberá presentar como mínimo tres (3) cotizaciones, las cuales estarán a disposición de la ANTV para determinar cuál es la más favorable para la entidad. Una vez determinada la oferta el contratista contará con un término no mayor a cinco (5) días hábiles para la entrega de los bienes.
11. Suscribir acta de bajas de los residuos no peligrosos el mismos día que sean retirados de las instalaciones de la entidad, la cual debe incluir el peso en kilogramos, el destino final de cada uno de los elementos objeto de reciclaje, esta deberá ser firmada por el supervisor y/o a quien delegue y el contratista.
12. Cumplir con los estándares de calidad, manejo legal, ético y adecuado del reciclaje, bajo un proceso de reciclaje limpio, que coadyuve a proteger conservar y fomentar la preservación del medio ambiente, del material que la ANTV entreguen a título de permuta y condicionado a que el supervisor del contrato podrá inspeccionar este manejo.
13. Designar una persona como coordinador del proceso de clasificación, pesaje, cuantificación, avalúo, empaque, embalaje y traslado de los residuos no peligrosos, quien servirá de enlace y medio de comunicación principal entre las entidades y el contratista.
14. Garantizar que una vez finalizado el plazo de ejecución del contrato el contratista, responderá a la ANTV por todo saldo pendiente objeto de la permuta.
15. El contratista deberá realizar una transferencia de conocimiento al personal de la ANTV cuyo objeto sea sensibilizar a funcionarios y contratistas sobre la cultura e importancia del reciclaje.

REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

Propuesta Técnica: Especificaciones técnicas numeral 2.2.1 y 2.2.2, el proponente deberá presentar un documento y manifestar que cumple con la totalidad de las especificaciones técnicas descritas en la invitación pública y que la propuesta técnica deberá venir suscrita por él.

Estar inscrito en el directorio de empresas comercializadoras y gestoras de residuos de construcción y demolición – RCD subdirección de control ambiental al sector público – SCASP SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE – SDA.

Certificado que acredite tener vigente contrato y/o convenio con empresa que realiza la transformación y aprovechamiento de papel archivo con información confidencial de la entidad.

La propuesta que cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el mayor valor, será la seleccionada.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de Ocho (8) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO.

La entidad no eroga dinero alguno por el proceso que se derive al suscribir el presente contrato. Por lo anterior la entidad no ha dispuesto presupuesto para este proceso.

Establecer el valor a pagar, se hará previo pesaje del material reciclable en presencia de un funcionario designado para tal fin por la ANTV, quien deberá dejarlo en acta, suscrita por el contratista, el supervisor y el funcionario designado por Control Interno de la Entidad.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Permuta.

LUGAR DE EJECUCIÓN.

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

PRESUPUESTO ESTIMADO

El proceso tiene por objeto contratar a título de permuta el servicio de separación, clasificación, recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final de reciclaje de los residuos no peligrosos resultado de las actividades propias diarias de la Autoridad Nacional de Televisión.

De acuerdo con lo anterior, para la presente contratación se ha establecido como valor del presente proceso la suma de cero (**\$ 0**), ya que la entidad no eroga dinero alguno para la presente contratación.

Por ello no se tiene asociado certificado de disponibilidad presupuestal.

La propuesta económica deberá venir suscrita por el proponente (persona natural o jurídica) y deberá incluir el IVA de conformidad con el régimen tributario y en los términos de la invitación pública.

RECHAZO DE LA OFERTA

La oferta será rechazada:

- a. Cuando no haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del término establecido en esta invitación pública, no se halle ajustada a las condiciones señaladas y se encuentre incurso en alguna de las causales que conllevan el rechazo de la propuesta.
- b. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o unión temporal esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la constitución o la Ley.
- c. Cuando no allegue la información solicitada por la entidad con el objeto de aclarar su oferta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- d. Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta.
- e. Cuando el valor total de la propuesta incluido I.V.A., exceda el presupuesto oficial estimado.
- f. Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

g. Cuando no se presente oferta económica al cierre del proceso de selección.

4. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	PLAZO
1. Publicación invitación publica	Dic 21 y 22 de 2016
2. Fecha y hora de cierre para presentación de ofertas	Dic 26 de 2016 a las 2:30PM

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

5. LUGAR, FECHA Y HORA LÍMITE PARA PRESENTAR OFERTAS:

Los interesados deberán presentar sus ofertas en la Coordinación Legal ubicada en el 5 piso de la Autoridad nacional de televisión en la calle 72 No. 12-77 edificio Fernando Gómez Agudelo de la ciudad de Bogotá D.C., máximo a las 2:30 p.m. del día 26 de diciembre de 2016.

En cumplimiento a la Directiva No. 013 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, los funcionarios de la ANTV en el día y a la hora señalada para el cierre de la CONTRATACIÓN, declararán el cierre previa verificación de la hora legal de la República de Colombia señalada en la página de la Autoridad Nacional de Televisión <http://www.antv.gov.co/>, Hora legal Colombiana, <http://horalegal.inm.gov.co/>.

6. DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACION

Los siguientes documentos y exigencias, se consideran requisitos mínimos habilitantes para que su propuesta pueda ser valorada dentro del presente proceso de contratación. La entidad, se reserva el derecho de confirmar el contenido de todos y cada uno de los documentos que se exigen en este punto y no considerará las ofertas que no respondan a las solicitudes de aclaración requeridas por la entidad.

REQUISITOS JURIDICOS

La verificación de este factor aplicará exclusivamente a la oferta que presente el mayor valor promedio por kilo de todos los Ítems de las especificaciones técnicas, en su oferta económica.

Este criterio no otorga puntos, pero la falta de su cumplimiento excluye la oferta de las demás evaluaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección.

Persona jurídica

- Certificado de Cámara de Comercio.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía o documento de identidad del representante legal.
- Certificación del Revisor Fiscal o Representante Legal que se está a Paz y Salvo en el pago de Parafiscales y Seguridad Social.

Persona Natural

- Cámara de Comercio (si es comerciante o dueño de establecimiento de comercio) o Registro de Matricula

- Mercantil, si es persona natural, renovados.
- Fotocopia de cédula de ciudadanía o documento de identidad
 - Fotocopia de la libreta militar para los hombres menores de 50 años.
 - Certificado judicial vigente.
 - Fotocopia del RUT.
 - Fotocopia del pago de salud y pensión del último mes.

Nota: EXCEPCIÓN A LA OBLIGACIÓN DEL REGISTRO MERCANTIL Quienes se dedican a la prestación de servicios inherentes a profesiones liberales, como la ingeniería, en principio, no pueden ser considerados comerciantes y en ese caso, no tendrían la obligación de cumplir con los deberes previstos en el Código de Comercio, entre los cuales, se encuentra el de matricularse en el registro mercantil que llevan las cámaras de comercio.

Conorcios o Uniones Temporales

La constitución del consorcio o unión temporal, deberá regirse por lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Si los integrantes del consorcio o la unión temporal, son personas jurídicas, cada uno debe acreditar su existencia y representación legal adjuntando el certificado que para el efecto expide la Cámara de Comercio. Si uno de los integrantes del consorcio es una empresa extranjera, acreditará su existencia y representación legal a través de los documentos expedidos para el efecto en el país donde fue constituida la empresa.

Personas Extranjeras

Los proponentes extranjeros, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta.

DOCUMENTOS ADICIONALES.

Certificación Bancaria de cuenta de ahorros o corriente y diligenciar formato para el registro de cuenta que se encuentra en el ANEXO 1 de la presente invitación.

ESPECIFICACIONES MÍNIMAS Y/O REQUISITOS TECNICOS.

La verificación de este factor aplicará exclusivamente a la oferta que presente el mayor valor promedio por kilo de todos los Ítems de las especificaciones técnicas en su oferta económica.

Este criterio no otorga puntos, pero la falta de su cumplimiento excluye la oferta de las demás evaluaciones a que haya lugar dentro del proceso de selección.

7. CONTENIDO DE LA OFERTA:

La oferta deberá ser dirigida a la Autoridad Nacional de Televisión indicando el número del proceso y el objeto a contratar, con la siguiente información:

1. Nombre y cédula de la persona natural o Razón Social, NIT. y nombre y cédula del Representante Legal.
2. Dirección.
3. E-mail.
4. Teléfono y fax.
5. Valor de la oferta en pesos colombianos, discriminado valores unitarios e IVA (si hay lugar a ello).

Las ofertas deberán ser presentadas en original y copia, en idioma español, escritas a máquina o procesador, sin enmendaduras o tachaduras, junto con todos los documentos señalados en el numeral 7, y demás documentos que la integren (anexos, catálogos, entre otros), debidamente legajadas y foliadas todas las páginas en orden consecutivo ascendente, en SOBRE CERRADO (en el que se consigne: Número del proceso, objeto y Nombre del oferente), y deberá ser entregada dentro de la fecha y hora límite señaladas en el numeral 6.

8. VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS

La verificación de los requisitos habilitantes se efectuará exclusivamente sobre la propuesta de mayor valor promedio por kilo de todos los Ítems de las especificaciones técnicas, que cumpla con las condiciones de la invitación.

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

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

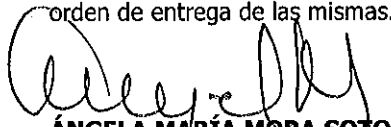
Adicionalmente se verificará que la oferta no contenga un valor artificialmente bajo de conformidad con el artículo 2.2.1 1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

9. PUBLICACIÓN VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN

La verificación de requisitos habilitantes y la evaluación del mayor precio se publicarán en la página de la Autoridad Nacional de Televisión <http://www.antv.gov.co/> por un plazo único de un día hábil para que los proponentes puedan presentar observaciones a la evaluación.

10. DESEMPATE

En caso de empate a mayor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta, según el orden de entrega de las mismas.



ÁNGELA MARÍA MORA SOTO
Directora ANTV

Elaboró: Augusto Illidge
Revisó: Diana Rocío Oviedo



Anexo No. 1

FORMATO PARA REGISTRO DE CUENTA

Versión: 1	FORMATO PARA REGISTRO DE CUENTA BENEFICIARIO – PAGO AUTORIDAD NACIONAL DE TELEVISIÓN	
Fecha:		
1. Información Básica Beneficiario		
Nombre y/o Razón Social del Beneficiario - Titular de la Cuenta:		
Identificación:	RUT: <input type="checkbox"/> CC: <input type="checkbox"/> CE: <input type="checkbox"/> NP: <input type="checkbox"/> NIP: <input type="checkbox"/>	Número: <input type="text"/> D.V. <input type="checkbox"/>
Teléfono (s):	No. de FAX <input type="text"/>	
Celular No.:	Celular No.: <input type="text"/>	
Dirección: <input type="text"/>		
Correo Electrónico (E-mail): <input type="text"/>		
Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/>		
Si es Contratista o proveedor diligencie la siguiente información		
Código CIU ¹ del RUT	<input type="text"/>	Código CIU ² del RIT <input type="text"/>
Nombre del Representante Legal: <input type="text"/>		
Identificación:	RUT: <input type="checkbox"/> CC: <input type="checkbox"/> CE: <input type="checkbox"/> NP: <input type="checkbox"/> NIP: <input type="checkbox"/>	Número: <input type="text"/> D.V. <input type="checkbox"/>
Espacio exclusivo para Municipios: Código DANE: <input type="text"/>		
Concepto para el giro:	Propósito <input type="checkbox"/> Resguardos <input type="checkbox"/> Alimentación <input type="checkbox"/> Proceso <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	
Certifico la siguiente información y solicito: Apertura <input type="checkbox"/> Sustitución <input type="checkbox"/> Cancelación <input type="checkbox"/>		
Firma del Funcionario - Contratista o Proveedor		Huella Índice Derecho
Firma del beneficiario y/o Representante Legal		
2. Identificación de la Cuenta y de la Entidad Bancaria (Espacio para diligenciar por la Entidad Bancaria)		
Nombre Entidad Bancaria:	Código Banco <input type="text"/>	
Número de la cuenta:	Tipo de Cuenta: Ahorros <input type="checkbox"/> Corriente <input type="checkbox"/>	
Teléfono:	Ciudad:	Sucursal: <input type="text"/>
Entidad Bancaria: Certificamos que _____ es el titular de la cuenta que se registra en este formulario, a los (_____) días del mes de _____ del año 201 _____		
Nombre, Firma y sello del Funcionario de la entidad bancaria que certifica		
3. Espacio Exclusivo para el MHCP - Subdirección Financiera		
Observaciones:	<input type="text"/>	
Aprobado por:	Fecha: <input type="text"/>	
Registrado por:	Fecha: <input type="text"/>	

Nota:
 a. 1 Corriente o Ahorros o Corriente en el RUT; o 2 en el RUT o en la Secretaría de Hacienda del Municipio o Distrito según el caso (en Bogotá D.C. www.daj.gov.co)
 b. Se debe especificar el número de dirección E-mail, a donde cada vez que se sean requeridos o para futuros pagos, el mismo sistema lo informará.

Nota: No es necesario que este documento sea diligenciado por la entidad bancaria