



ANEXO TÉCNICO

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

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

1.1. Alcance

Las diferentes actividades a realizar descritas en el objeto del presente proceso se deberán prestar en todas las sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., las cuales se encuentran ubicadas en los siguientes sectores:

- i. **Sector A):** Sector Occidente (Supercade Américas, Cade-Clav Patiobonito, Clav Sevillana, Supercade Bosa, Clav Bosa, Supercade Engativá, Supercade Suba, y Clav-Cade Gaitana);
- ii. **Sector B):** Sector Central (Manzana Liévano, Archivo de Bogotá, Clav Chapinero y Centro Memoria Paz y Reconciliación).
- iii. **Sector C):** Sector Sur Oriente (Imprenta Distrital y Supercade 20 de Julio, Cade-Clav Ciudad Bolívar, Clav Rafael Uribe);

2. SEDES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TIPO Y CANTIDAD DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES

El tipo, cantidad aproximadas de residuos sólidos y los lugares donde se prestará el servicio de sensibilización ambiental, clasificación, recolección, transporte y disposición final aprovechable de los residuos sólidos, son:

SECTOR A): Sector Occidente (Localidades Kennedy, Bosa, Engativá y Suba)

Sector	Sede	Dirección	Cantidades aprox. mensuales Papel (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Cartón (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Plástico (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Metal (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Aluminio (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Otros(*)	Total mensual Por Sede	Total mensual Por Sector
Sector occidente (Localidades Kennedy, Bosa, Engativá y Suba)	Supercade Américas	Avenida Carrera 86 No. 43 - 55 Sur	40	30	30	0	0	40	140	810
	Cade-Clav Patiobonito	carrera 87 No. 5B-21	20	20	10	0	0	10	60	
	Clav Sevillana	Calle 44 D Sur No. 72-13	20	20	10	0	0	10	60	
	Supercade Bosa	Avenida Calle 57 R Sur No. 72 D -12	50	40	10	0	0	30	130	
	Clav Bosa	Calle 69 A Sur No.92-47	20	40	10	0	0	20	90	
	Supercade Engativá	Tv 113B No.66-54	40	50	20	0	0	30	140	
	Supercade Suba	Avenida Calle 145 No. 103B -90.	40	40	20	0	0	30	130	

Sector	Sede	Dirección	Cantidades aprox. mensuales Papel (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Cartón (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Plástico (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Metal (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Aluminio (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Otros(*)	Total mensual Por Sede	Total mensual Por Sector
	Clav-Cade Gaítana	Transversal 126 No. 133 - 32	20	10	20	0	0	10	60	

SECTOR B) Sector Central (Localidades La Candelaria, Chapinero y los Mártires)

Sector	Sede	Dirección	Cantidades aprox. mensuales Papel (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Cartón (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Plástico (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Metal (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Aluminio (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Otros(*)	Total mensual Por Sede	Total mensual Por Sector
Sector Central (Localidades La Candelaria y Los Mártires)	Manzana Liévano	carrera 8 No. 10-65	260	230	170	250	0	210	1120	1550
	Archivo de Bogotá	Calle 6 B No. 5-75	90	70	20	50	0	40	270	
	Centro Memoria Paz y Reconciliación	carrera 19B No. 24-82	50	30	10	0	0	20	110	
	Clav Chapinero	Calle 63 No. 15-58	15	10	10	0	0	15	50	

SECTOR C): Sector Sur Oriente (Localidades de San Cristóbal, Ciudad Bolívar y Rafael Uribe Uribe)

Sector	Sede	Dirección	Cantidades aprox. mensuales Papel (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Cartón (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Plástico (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Metal (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Aluminio (Kg)	Cantidades aprox. mensuales Otros(*)	Total mensual Por Sede	Total mensual Por Sector
Sector Sur Oriente (Localidad de San Cristóbal)	Imprenta Distrital	Calle 11 Sur carrera 1 Este.	2600	200	20	50	790	140	3800	3985
	Supercade 20 Julio	carrera 5A No. 30D-20 Sur	40	40	10	0	0	20	110	
	Cade-Clav Ciudad Bolívar	Ac 22 Sur No. 14 A -99	10	10	5	0	0	10	35	
	Clav Rafael Uribe Uribe	Cra. 17F No. 69 A Sur-32	15	10	5	0	0	10	40	

(*) En otros se pueden relacionar vidrio, madera, caucho, textiles y tetrapack.

(**) Valores obtenidos del promedio mensual generado durante el año 2018.

Nota 1: Las cantidades pueden variar de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

Nota 2: Las personas interesadas en participar en esta convocatoria, deberán al momento de presentar su propuesta indicar a que sector o zona se presentan de acuerdo con el procedimiento informado por la Entidad.

3. CONDICIONES DE CLASIFICACIÓN, CARACTERIZACIÓN, ORGANIZACIÓN:

Esta actividad iniciará con la solicitud enviada por el supervisor del contrato o acuerdo de corresponsabilidad (según aplique) quien este designe, mediante correo electrónico a la persona

prestadora del servicio, en el cual señalará – entre otros - lugar, cantidad aproximada y residuos aprovechables a recolectar.

La persona prestadora del servicio que suscriba el contrato o acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), en cuanto a la manipulación y recolección, debe:

1. Dar aviso con al menos un día de anticipación, al supervisor o a quien este designe, mediante envío de correo electrónico; relacionando lo siguiente:

- i. Día y hora en que la persona prestadora del servicio efectuará la clasificación, caracterización, organización, recolección y transporte de los residuos aprovechables.

Nota: Las actividades de clasificación, caracterización, y organización podrán hacerse en días diferentes de la recolección y transporte de los residuos aprovechables. Es importante tener en cuenta que esta labor solo puede ser efectuada de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

- ii. Nombres completos del personal que ingresará a la Entidad y su respectivo tipo y No. de documento de identidad.
- iii. Copia del carné de la empresa que lo(s) identifique como empleado(s).
- iv. Anexar el pago de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) al cual los trabajadores de la empresa o asociación se encuentran afiliados. Igualmente deberá informar el número y nombre de la persona a quien se debe llamar en caso de suceder algún incidente o accidente de trabajo.
- v. No. de placa del vehículo que ingresará a las instalaciones de la Entidad, anexando SOAT; tarjeta de propiedad; revisión tecno mecánica, en caso de requerirse.
- vi. Demás aspectos señalados en el protocolo de seguridad de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., cuando el supervisor lo considere pertinente.

2. El ingreso a las instalaciones de la Entidad debe ser autorizado por los interlocutores PIGA designados para el efecto, lo cual se hará mediante correo electrónico a la dependencia de la Entidad correspondiente informando día, hora, personal y vehículo que desarrollará la actividad, de acuerdo con la información reportada por la persona prestadora del servicio.

3. Una vez la persona prestadora del servicio ingrese a las instalaciones de la Entidad, deberá clasificar, caracterizar y organizar, el material reciclable que el personal de la sede ha separado previamente para su aprovechamiento, en la zona dispuesta para tal fin por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

4. Una vez efectuada la clasificación, caracterización y organización de los residuos aprovechables se deberá hacer el pesaje de éstos y proceder a su recolección.

5. Hacer uso de Elementos de Protección Personal (EPP) por parte del personal que manipule los residuos reciclables durante las actividades de manipulación y recolección de los materiales. Igualmente portar el carné de la organización.

6. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones de la entidad destinadas al almacenamiento temporal de los materiales recuperables una vez terminada la recolección.

7. Deberá contar con la capacidad técnica necesaria que permita garantizar la adecuada y permanente recolección de todos los residuos sólidos objeto de aprovechamiento.

4. CONDICIONES DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE.

La persona prestadora del servicio que suscriba el contrato o acuerdos de corresponsabilidad (según aplique), en cuanto a las actividades de transporte y reincorporación de residuos al ciclo productivo, debe:

1. En caso de que el transporte se realice en día diferente de la clasificación, caracterización y organización de los residuos aprovechables, enviar al supervisor la información relacionada en el ítem i) del subnumeral 1 del numeral 3 "*Condiciones de manipulación y recolección*" del presente documento.

2. Realizar la recolección del material aprovechable y que previa a esta actividad fue clasificado y organizado. Por lo tanto, la persona prestadora del servicio deberá diligenciar y entregar al momento de la recolección la planilla donde conste el material, la caracterización y cantidades objeto de aprovechamiento. Este documento debe estar debidamente suscrito por el recolector designado por la persona prestadora del servicio y la supervisión de la sede. La planilla de verificación de material debe ser suministrada por la persona prestadora del servicio.

3. Responsabilizarse del cargue, transporte y descargue de la totalidad de los residuos recolectados de acuerdo a la sede correspondiente. Cualquier accidente o incidente ocurrido durante el transporte del material recuperable de la sede es responsabilidad de la persona prestadora del servicio.

3. El transporte se debe realizar en un vehículo que cuente con la documentación legal vigente: licencia de conducción, emisión de contaminantes, extintor, técnico-mecánica y SOAT. Si se incumple por parte de la organización con al menos una de las condiciones, no se permitirá el acceso del vehículo y se reprogramará la recolección hasta cumplir con la totalidad de los requisitos. De igual manera, el vehículo utilizado para el transporte de esta clase de residuos deberá cumplir con lo estipulado en el artículo 2.3.2.2.8.79 del Decreto 1077 de 2015.

4. Garantizar que el transporte se realice de manera segura, movilizándolo en cabina cerrada y evitar realizar sobrecarga del vehículo que ponga en condiciones de riesgo la movilidad del sector. Estos residuos sólidos aprovechables deberán ser transportados a la estación de clasificación y aprovechamiento (ECA) registrado ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD)

Nota: De acuerdo con la necesidad del contrato o acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), el supervisor podrá requerir a la persona prestadora del servicio para que éste efectúe la respectiva recolección y transporte de los residuos aprovechables. Esto lo hará mediante correo electrónico indicando, fecha, hora y sede.

5. CONDICIONES DE REINCORPORACION Y CERTIFICACION

La persona prestadora del servicio que suscriba el contrato o acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), en cuanto a las condiciones de certificación, debe:

1. Deberá contar por lo menos con una estación de clasificación y aprovechamiento (ECA), las cuales son instalaciones técnicamente diseñadas con criterios de ingeniería y eficiencia económica,

dedicadas al pesaje y clasificación de los residuos sólidos aprovechables, mediante procesos manuales, mecánicos o mixtos y que cuenten con las autorizaciones ambientales a que haya lugar. Esta estación podrá ser propia o mediante convenio y/o contrato con un tercero, la cual debe haber sido registrada ante la autoridad competente.

2. Reincorporar el material aprovechable recolectado al ciclo productivo de la economía mediante su comercialización.

3. Comprometerse a certificar a nombre de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., la totalidad del material recolectado, en un plazo no mayor a 7 días hábiles posteriores a la fecha de recolección y transporte; indicando nombre de la Empresa o Asociación en papel membreteado, identificación de la organización ante cámara de comercio, cantidad y tipo de residuos recogidos y dispuestos, nombre de la sede donde efectuó la recolección, fecha de la recolección, destino final de los residuos reciclables recogidos y fecha de generación del certificado.

4. Registrar en el sistema de información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos el manifiesto de recolección, así como la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera exigida por la normatividad aplicable.

6. CONDICIONES DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

De acuerdo con lo señalado en los numerales 1 y 6 del artículo 2.3.2.5.4.1 del Decreto 596 de 2016, la persona prestadora del servicio que suscriba el contrato o acuerdo de corresponsabilidad (según aplique), en cuanto a la sensibilización ambiental, debe:

1. Realizar en cada una de las sedes asignadas (que conforman el sector en la cual presta el servicio) dos (2) campañas o actividades de sensibilización, cada seis (6) meses, dirigidas a funcionarios y/o contratistas y/o ciudadanos, las cuales tienen como fin incentivar la segregación de residuos en la fuente. La fecha, hora y lugar será escogido por el supervisor del contrato.

2. Realizar el acompañamiento a interlocutores PIGA de la Secretaría General en actividades de sensibilización ambiental en gestión de residuos cuando sea requerido por el supervisor.

7. NORMATIVIDAD APLICABLE

La persona prestadora del servicio deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 142 de 1994, el Decreto 1077 de 2015, Decreto No. 596 de 2016, Resolución No. 720 de 2015 y No. 751 de 2016 expedidas por la CRA, Resolución 276 de 2016 expedida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y demás normas reglamentarias que regulan la materia.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Suscribir el acuerdo de corresponsabilidad o contrato de condiciones uniformes según el caso.

2. Cumplir con el objeto contractual, de conformidad con lo dispuesto en los estudios previos, anexo técnico, la oferta presentada y demás documentos que forman parte integral del proceso.

3. Realizar las actividades de clasificación, recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos aprovechables de carácter no peligroso en las diferentes sedes donde funciona la Secretaría

General, de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato o acuerdo de corresponsabilidad o su designado.

4. Definir e informar al usuario sobre los residuos sólidos aprovechables y las condiciones mínimas de separación en la fuente de conformidad con lo establecido en el PGIRS.

5. Asumir los costos que requiera para la recolección y traslado de los residuos desde las instalaciones de la Entidad hasta el sitio de disposición como por ejemplo transporte, personal, elementos de protección, etc.

6. Entregar dentro de los siete (7) días siguientes a la recolección los certificados de aprovechamiento, indicando las cantidades y demás especificaciones de los elementos entregados. Esta certificación debe ser expedida y suscrita por el representante de la persona prestadora del servicio, indicando adicionalmente los datos de identificación de la persona prestadora del servicio. Esta obligación es solo aplicable para los Acuerdos de Corresponsabilidad.

7. Realizar las capacitaciones sobre la separación en la fuente de los residuos sólidos aprovechables de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, la propuesta y las instrucciones impartidas por el Supervisor.

8. Garantizar el adecuado aprovechamiento de los elementos entregados, previniendo que elementos aprovechables tengan disposición final en rellenos sanitarios, por lo tanto, responderá por la prestación integral de la actividad de aprovechamiento.

9. Dejar en perfecto estado de limpieza las locaciones destinadas al almacenamiento temporal de los materiales. De igual manera, no deberá dejar residuos sólidos dispersos en las vías públicas que puedan conducir a la generación de puntos críticos.

10. Reportar en el sistema de información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos la información técnica, administrativa, comercial, operativa y financiera en los términos y condiciones que para el efecto establezca dicha entidad.

11. Continuar con el proceso de formalización como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 596 de 2016.

12. Entregar y reportar de forma oportuna, completa y de calidad la información necesaria para la facturación integral del servicio de aseo. Facturar de manera integral el servicio público de aseo incluyendo la actividad de aprovechamiento, de acuerdo con la tarifa resultante de la aplicación de la metodología tarifaria vigente, en el caso que se haya suscrito contratos de condiciones uniformes.

13. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual y las definidas en el Contrato de Condiciones Uniformes CCU.


LUZ ÁNGELA GÓMEZ GÓMEZ
Directora Administrativa y Financiera

Elaboró: Pedro Sarmiento Bernal – Dirección Administrativa y Financiera. 
Ana Lucía García Gutiérrez - Dirección Administrativa y Financiera. 