Clasificación del bien o servicio	**Clasificación UNSPSC** Código 76122300 Clase: Servicio de Reciclables
Nombre Comercial del Bien o Servicio	Servicio de reciclaje de residuos sólidos aprovechables generados en las actividades operativas y administrativas de la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur de la Fiscalía General de la Nación Seccionales Tolima, Huila, Caquetá y Putumayo, garantizando el adecuado aprovechamiento y disposición final de los mismos.
Calidad	Decreto 2981 de 2013, artículos 82 y 83 Ley 1672 de 2013 Certificación ISO 14001 de 2015 En el interior de la Entidad la Política y Objetivo de Calidad y Memorando N 021 Normativa ambiental vigente, para los temas de manejo de residuos sólidos en especial lo contemplado en los Decretos No 596 de 2016, No 605 de 1996, No 1713 de 2002 y No 2981 de 2013. Así como dar cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar (permisos, licencias y certificaciones ambientales expedidas por los organismos de control competentes en cuanto a disposición final de elementos y equipos, de acuerdo a la normatividad vigente). Certificación expedida por el Cuerpo de Bomberos Certificación expedida por la Secretaria de Salud Municipal. Licencia ambiental para realizar actividades de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de lo RAEE, conforme al Decreto 284 de 2018 del MinAmbiente.
Generalidades	El proceso de contratación tiene por objeto contar con una empresa debidamente autorizada para el manejo de residuos, para separación, clasificación, recolección, transporte, destrucción, aprovechamiento y disposición final de material, elementos de reciclaje, residuos de bienes dados de baja y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES), los cuales una vez sean entregados al contratista, este en contraprestación entregará a la Fiscalía en calidad de permuta los elementos de reciclaje, resultantes de las actividades diarias de las diversas dependencias adscritas a las Seccionales Tolima, Huila, Caquetá y Putumayo, a cambio de elementos o insumos acorde con las necesidades y actividades de la Gestión ambiental de la Entidad.
Requisitos generales	El contratista deberá recibir de la FGN-Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, el material, elementos, equipos e insumos que resulten desechados o inutilizados y que se convierten en material reciclable, tales como: papel, cartón, plástico, periódico, carpetas de archivo AZ, plegadiza, vidrio, elementos metálicos, chatarra, madera y demás material susceptible de ser aprovechado como muebles de madera,

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

	archivadores, material ferroso, etc. Este material que se entrega es a título de permuta y como resultado de los valores del material y elementos aprovechables, el contratista en contraprestación entregará a la Entidad, el equivalente en insumos para uso de la Entidad, de acuerdo a lo especificado en la ficha técnica. Adicional, el contratista deberá realizar el pesaje y conteo de los elementos entregados por la Entidad que sean reciclables y aprovechables, así como el transporte y la disposición final de estos elementos, certificando su correcta disposición final y confidencialidad de los documentos destruidos. El servicio a contratar debe incluir las siguientes actividades: 1. Cumplir con la normativa ambiental vigente, para los temas de manejo de residuos sólidos en especial lo contemplado en los Decretos No 596 de 2016, No 605 de 1996, No 1713 de 2002 y No 2981 de 2013. Así como dar cumplimiento a la normatividad de transporte, salud ocupacional y seguridad industrial a que haya lugar (Permisos, Licencias y certificaciones ambientales expedidas por los organismos de control competentes en cuanto a la disposición final de elementos y equipos de acurdo a la normatividad vigente). 2. Certificación expedida por el cuerpo de bomberos (aportar certificación). Deberá presentarla antes de la firma del acta de inicio del contrato. 3. Certificación expedida por la secretaria de salud (aportar certificación). Deberá presentarla antes de la firma del acta de inicio del contrato. 4. CCTV y/o documento de verificación de la destrucción final (aportar certificación expedida por representante en que se compromete a tenerla). Deberá presentarla antes de la firma del acta de inicio del contrato. 5. Servicio de transporte certificado y con el cumplimiento de las normas que este regulan en este tipo de transporte. (aportar certificación). Deberá presentarla antes de la firma del acta de inicio del contrato. 6. Realizar la separación, clasificación, recolección transporte, aprovechamiento, destrucción y disposición final de los elementos de reciclaje resultantes de las actividades de la FGN - Direcciones Seccionales de Tolima, Huila, Caquetá y Putumayo. 7. Cumplir con los estándares de calidad, manejo ético y disposición final de los elementos y material reciclable,

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

entregado por la Fiscalía General de la Nación a título de permuta con el fin hacer un manejo adecuado y disposición final de los residuos sólidos aprovechables entregados.

8. Programar con el supervisor del contrato designado por la entidad, las rutas de recolección de los residuos sólidos aprovechables, estableciendo: sedes, fechas, hora y personal involucrado.
9. Llevar registro del material y elementos entregados en presencia del supervisor designado por la FGN- Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur, donde se llevará un registro del tipo de material, peso, volumen, cantidad y valor permutado.
10. Asumir los costos que se requieran para la recolección, traslado, transporte y disposición final de los elementos aprovechables entregados.
11. Entregar a la Fiscalía General de la Nación, los correspondientes certificados de disposición final o aprovechamiento de acuerdo con el material o elementos entregados y un informe técnico de destrucción y disposición final de los materiales y elementos entregados, acompañado de un archivo fílmico y/o fotográfico del procedimiento de destrucción completo, correspondiente a cada baja, en un término no mayor a 30 días calendario a partir de la fecha en que recibe los materiales o elementos.
12. El contratista deberá disponer del personal necesario, entrenados y capacitado para el ejercicio de la actividad, el cual debe estar debidamente identificado, uniformado y dotado de los elementos seguridad y protección.
13. El contratista propenderá por tener dentro de su personal, recicladores de oficio, de conformidad con lo exigido por el Decreto Nacional 596 de 2016.
14. El contratista deberá contar con una báscula industrial portátil, para pesar los residuos sólidos aprovechables y reciclados dentro de la entidad, adicional llevará un registro de las cantidades y tipo de material entregado.
15. Entregar los elementos o insumos de la gestión ambiental, objeto de permuta, a más tardar quince (15) días calendario, siguientes al recibido de los residuos sólidos aprovechables entregados por la entidad, previo a los requerimientos realizados por el supervisor designado, para la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.
16. Cumplir totalmente con las condiciones legales técnicas, económicas, comerciales y ambientales exigidas por la

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

normativa vigente, presentadas en el presente contrato de permuta.

17. La Fiscalía General de la Nación, no se obliga a proveer un mínimo de material reciclable al contratista, esto dependerá de los residuos sólidos generados por las actividades que se desarrollan en las distintas Seccionales y sedes de la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur de la Entidad.
18. Cumplir con todos los criterios de sostenibilidad ambiental establecidos por el Ministerio del Medio Ambiente y los demás que se requieran en cumplimiento de la normatividad legal vigente sobre la materia.
19. Realizar trasferencia de conocimiento a través de mínimo (1) charla en cada una de las sedes relacionadas sobre reciclaje y temas ambientales. Esta transferencia de conocimiento se debe realizar en conjunto con el supervisor del contrato por parte de la Fiscalía.

    Dicha transferencia de conocimiento debe incluir:

    - Cómo clasificar los residuos
    - Uso de bolsas y contenedores
    - Dónde depositar los residuos
    - Las 3R´s
    - La importancia del reciclaje, beneficios
    - Consejos prácticos para reciclar

20. Realizar al menos una campaña de recolección de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEES) en cada una de las sedes.
21. Anexar licencia ambiental para realizar actividades de almacenamiento, tratamiento, aprovechamiento o disposición final de lo RAEE, conforme al Decreto 284 de 2018 del MinAmbiente.

    La Fiscalía General de la Nación, no se obliga a proveer un mínimo de material reciclable y los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEES) al contratista, esto dependerá de los residuos generados por las actividades que desarrollan en las distintas Seccionales y sedes de la Subdirección Regional de Apoyo Centro Sur de la Entidad.

22. Los proponentes deberán presentar un plan para el manejo de residuos y desechos, dando cumplimiento a los requisitos de la legislación ambiental contemplados en los artículos 15 y 20 del decreto 4741de 2005 Residuos Peligrosos, artículos 14 y 16 de

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

	la legislación 1511 de 2010. Deberá presentarlo antes de la firma del acta de inicio del contrato. 23. El oferente deberá adjuntar una certificación firmada por el Representa Legal de la Empresa mediante la cual se indique que el Oferente cumple con la Resolución 1111 del 27/03/2017 expedida por el Ministerio de Trabajo, por la cual se define los estándares mínimos del sistema de seguridad y salud en el trabajo para empleadores y contratantes. Deberá presentarla antes de la firma del acta de inicio del contrato.
Requisitos específicos	El servicio debe incluir el aprovechamiento y disposición final certificada de los siguientes residuos sólidos:

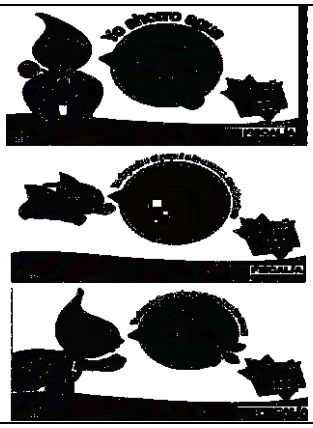
TIPO DE RESIDUO RECICLABLE	UNIDAD DE MEDIDA
Archivo Especial o Embalaje (Certificado de destrucción)	Kg
Archivo de Selección	Kg
Plegadiza blanca	Kg
Bond	Kg
Cartón	Kg
Periódico	Kg
Revista	Kg
PolyBoard	Kg
Plegadiza Café	Kg
AZ	Kg
PET	Kg
Polietileno	Kg
Vidrio	Kg
Chatarra Ferrosa	Kg
Chatarra no Ferrosa	Kg
Madera	Kg
Cobre	Kg
Aluminio	Kg
Bronce	Kg
RAEE (Monitores, CPU´S, Impresoras, fotocopiadoras, etc..), Despiece segregación y Aprovechamiento	Kg
Celulares, cargadores y accesorios	Kg
Equipos de refrigeración	Kg
Baterías (vehículos)	Kg

Los insumos o elementos objeto de la permuta para la Gestion ambiental de la Entidad, son los siguientes:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

	CONTENEDORES PLASTICO PARA RECOLECCION DE TONER	COLOR AZUL, DE CAPACIDAD DE 208 LITROS, CON ADHESIVO DE IDENTIFICACIÓN A DEFINIR POR PARTE DE LA ENTIDAD – PARA ALMACENAMIENTO TEMPORAL DEL TONER EN DESUSO	
	BASCULA DIGITAL PARA PESO DE RESIDUOS	BASCULA DIGITAL CON CAPACIDAD DE 200 KG. PARA PESAJE EN LOS CENTROS DE ALMACENAMIENTO	
	PUNTO ECOLOGICO ADMINISTRATIVO	PUNTO ECOLOGICO EN LAMINA COLD ROLLED DE 105 LITROS, LARGO 30 CM, ANCHIO 70 CM, PINTURA ELECTROSTATICA, RUEDAS MACIZAS EN CAUCHO, SISTEMA DE AROS SUJETADORES DE BOLSAS, SEÑALIZACION SEGÚN SE INDIQUE POR LA ENTIDAD. SEPARACION DE RESIDUOS DE OFICINA	 

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

	PUNTO ECOLOGICO EXTERIOR	CANECA RECTANGULAR EN POLIETILENO DE TRES CUERPOS (MATERIAL RECUPERADO), ESTRUCTURA EN TUBO CUADRADO DE 1,5" POR CALIBRE 38 Y TERMINADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA. MATERIAL DE PANEL DE SEÑALIZACION EN LAMINA METALICA COLD ROLLED CALIBRE 18 DE 90x4x20 CM. CON LA MARCACION DEL PANEL EN TEXTOS O LOGOTIPOS SOBRE VINILO ADHESIVO Y MARCACION DE ACUERDO AL TIPO DE RESIDUOS (CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD PARA ESTE TIPO DE ELMENTOS)	
	CONTENEDOR MOVIL DE RESIDUOS	EN POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCA CON CAPACIDAD DE 770 LITROS, CUENTA CON UNA SUBTAPA QUE PERMITE DEPOSITAR RESIDUOS FACILMENTE Y RUEDAS PARA EL TRASLADO DE LOS RESIDUOS RECOLECTADOS	
	ROTULO DE IDENTIFICACION RESPEL	ETIQUETAS ADHESIVAS (IMPRESIONES EN VINILO TRANSPARENTE , ADHESIVA PARA ESPEJO O BALDOSÍN DE 60 X 40 CM, DE ACUERDO A LAS MUESTRAS QUE ENTREGUE Y MEDIDAS DE 15 CMS DE LARGO X 10 CMS DE ALTO)	
	ADHESIVOS CON MENSAJES AMBIENTALES PARA LOS BAÑOS	DE 60 X 40 CM, CON LOGO DE LA FISCALIA Y JUSTICIA VERDE, CON MENSAJES AMBIENTALES SEGÚN SE REQUIERA	
	ESTIBAS PLASTICAS	ESTIBAS PLASTICAS SEGÚN MEDIDAS, CON DESTINO A LOS DEPOSITOS DE ALMACENAMIENTO INSTITUCIONALES	

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

Empaque y rotulado	Según lo señalado en el Manual de Identidad Visual de la Fiscalía General de la Nación
Presentación y Unidad de Medida	Ítem

Nota: El oferente mediante la firma de la presente ficha técnica certifica que en caso de salir seleccionado en el presente proceso de contratación se compromete a cumplir con todas y cada uno de los aspectos y condiciones técnicas mínimas contempladas tanto en la invitación publica como en la presente ficha técnica de la convocatoria pública.

Firma
NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL
NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD
DIRECCION
NUMERO DE CELULAR
NUMERO TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada. Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/