FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	17/04/2023

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

27-Prestar el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos RESPEL, producidos durante la gestión del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
76121901	76	12	19	01	Eliminación de residuos médicos
76121902	76	12	19	02	Recolección o eliminación de residuos ácidos
76121903	76	12	19	03	Destoxificación química
76121904	76	12	19	04	Eliminación aguas residuales peligrosas

3. UNIDAD DE MEDIDA

Kilogramo

4. DESCRIPCIÓN O JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Para llevar a cabo las funciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural – IDPC y en virtud de la naturaleza y desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, requiere utilizar equipos eléctricos y electrónicos como computadores, periféricos, impresoras, entre otros e insumos como toners, cartuchos, luminarias, baterías, pilas, pinturas, removedores, thinner, entre otros productos químicos, que facilitan las actividades y misionalidad de la Entidad. Una vez estos equipos cumplen con su vida útil, bien sea por cambio de tecnología, tiempo de uso o daño del equipo entre otros, estos se convierten en Residuos de Aparatos Eléctricos o Electrónicos - RAEE'S; de igual manera, posterior al uso de los insumos quedan sus recipientes o restos de las mismas sustancias, convirtiéndose en Residuos Peligrosos – RESPEL, por sus componentes químicos los cuales pueden ser tóxicos, inflamables, reactivos, patológicos y/o corrosivos, pudiendo ocasionar problemas de salud a los seres humanos y el ambiente, según como se manejan y disponen.

De conformidad con lo señalado en el artículo 14 del Acuerdo 001 del 10 de enero de 2023 de la Junta Directiva, son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa, las siguientes:

4. Dirigir y administrar el manejo de recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

La Subdirección de Gestión Corporativa tiene la necesidad y obligación de realizar la gestión integral de los residuos peligrosos generados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, por lo tanto se debe realizar la contratación para la prestación de servicio con una empresa avalada por la autoridad

ambiental, que garantice el cumplimiento del Decreto 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.3.1 literal k, el cual establece que las entidades Públicas o privadas deben *"Contratar los servicios de almacenamiento, aprovechamiento, recuperación, tratamiento y/o disposición final, con instalaciones que cuenten con las licencias, permisos, autorizaciones o demás instrumentos de manejo y control ambiental a que haya lugar, de conformidad con la normatividad ambiental vigente."*

El Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL) es una herramienta de planeación y gestión que permite a la Entidad identificar los tipos de residuos peligrosos (RESPEL) que genera en el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales, con el objeto de poder realizar una reducción en la fuente a través de diferentes alternativas de prevención y minimización, garantizando su adecuada disposición final y dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad ambiental vigente.

Este Plan permite mejorar la gestión y asegurar que el manejo de estos residuos, que se realice de manera ambientalmente razonable y responsable, gestionando el menor riesgo posible y procurando la mayor efectividad económica, social y ambiental, en concordancia con la Política y las regulaciones sobre el tema.

El anterior documento contiene los procedimientos, actividades y acciones necesarias de carácter técnico y administrativo, para prevenir la generación de residuos peligrosos y promover la reducción en la fuente de los mismos, así como garantizar un manejo ambientalmente seguro de aquellos residuos peligrosos que fuesen generados.

Los residuos peligrosos generados de manera más frecuente en el IDPC son los derivados de las actividades de oficina como toners, cartuchos, paneles y otros dispositivos de iluminación tipo LED, baterías y pilas. Los cuales deben ser reemplazados periódicamente. Los toners duran en promedio de tres a cuatro meses por oficina, generando en total, por todas las sedes, entre uno y dos toners vacíos al mes. Los dispositivos luminosos tipo LED se generan de manera mensual conforme se funde o se necesita realizar el cambio de una lámpara o bombillo.

Los RAEE´s se generan de manera poco frecuente en la Entidad, estos elementos solo se clasifican como un residuo especial con características de peligrosidad una vez se decide, mediante la resolución de baja de activos para realizar su disposición final.

También se generan residuos peligrosos en las actividades de mantenimiento de monumentos y fachadas como son envases, estopas y elementos de protección personal contaminadas con solventes como thinner, quita grafiti, entre otros productos químicos, los cuales también requieren una disposición especial a través de un gestor autorizado por la Autoridad Ambiental competente.

Por lo anterior, resulta necesario contratar el servicio integral de transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de RESPEL y RAEE con personal idóneo, capacitado y con la experiencia necesaria para prestar estos servicios de acuerdo a la normatividad vigente.

Es importante resaltar que la ausencia de una gestión ambiental adecuada para la disposición final de residuos peligrosos, genera incumplimiento en la normatividad ambiental vigente y las implicaciones administrativas en las que puede verse inmersa el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural por este incumplimiento, que podría acarrear la apertura de un proceso sancionatorio por parte de la autoridad ambiental.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Ley 430 de 1998 "Por el cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental, referente a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones"

Resolución 1188 de 2003 “Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital”

Decreto 1076 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible”, Título 6 sobre Residuos peligrosos Decreto 284 de 2018 “Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con la Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE Y se dictan otras disposiciones"

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A CONTRATAR

El Instituto Distrital de Patrimonio Cultura, requiere que el proveedor realice el servicio de recolección, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos producidos por la Entidad y clasificados de la siguiente manera:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	RAEE’s (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos), incluido el valor del transporte	Kg
2	Toners y cartuchos, incluido el valor del transporte	Kg
3	Luminarias, lámparas, tubos fluorescentes, bombillos, dispositivos lumínicos tipo LED, balastos, incluido el valor del transporte	Kg
4	Pilas y baterías, incluido el valor del transporte	Kg
5	Sólidos contaminados, líquidos contaminados, EPP y envases contaminados, incluido el valor del transporte	Kg

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones generales

a. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada.
b. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar.
c. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el Secop II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL.
d. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
e. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.
f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato.

g. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente.
h. Si de la ejecución del presente contrato resultaren estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras, diseños, invención de sistemas de software y sus subsistemas, éstos pertenecerán al INSTITUTO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El CONTRATISTA declara que los trabajos y servicios prestados al INSTITUTO 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, respondiendo además por cualquier acción de reivindicación, plagio u otra clase de reclamación que al respecto pudiera sobrevenir. En virtud de la presente cláusula, el INSTITUTO queda autorizado para copiar, reproducir, distribuir, publicar, comercializar, derivar y modificar los trabajos objeto del presente contrato, por cualquier medio digital, electrónico o reprográfico, conservando la obligación de respetar en todo caso los derechos morales de autor contenidos en el artículo 30 de la Ley 23 de 1982.
i. El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el INSTITUTO o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita o que conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del INSTITUTO que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.
j. Cumplir con los procedimientos, lineamientos, herramientas, instrumentos exigidos por el INSTITUTO en el marco de la implementación de las siete (7) dimensiones y diecisiete (17) políticas de gestión y desempeño que conforman el Sistema de Gestión bajo el referente del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.
k. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley.
l. Dar uso eficiente del recurso hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de la política ambiental institucional y el cumplimiento de los programas de uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, gestión integral de residuos, consumo sostenible e implementación de prácticas sostenibles.
m. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.

7.2. Obligaciones específicas

a. Realizar el servicio de recolección, transporte, aprovechamiento y/o disposición final, dentro del marco de la normatividad ambiental colombiana vigente, de los Residuos Peligrosos - RESPEL y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE generados por el IDPC, los cuales se pueden encontrar en el cuarto de almacenamiento transitorio de RESPEL de cualquiera de las sedes mencionadas en la siguiente tabla. La recolección se debe realizar cuando el IDPC lo requiera con previo aviso del supervisor designado o el profesional de apoyo a la supervisión. Para lo anterior el servicio se deberá prestar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de efectuada la solicitud.

No.	Sede	Dirección
1	Casa Genoveva	Calle 12B No. 2-58
2	Casa Pardo	Calle 12 No. 2-91
3	Centro de Documentación	Calle 12B No. 2-96
4	Casa Colorada	Calle 12B No. 3-03
5	Casa Cadel	Calle 12C No. 2-65
6	Museo de Bogotá (Casa 7 Balcones)	Calle 10 No. 3-45
7	Museo de Bogotá (Casa Sámano)	Carrera 4 No. 10-02
8	Museo Ciudad Autoconstruida	Calle 71 H Sur # 27-79
9	Casas Gemelas	Carrera 9 No. 8-30
10	Casa Reporteros Gráficos	Carrera 2 No. 12C-69

b. Entregar al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC el manifiesto de recolección de residuos generado en cada proceso de recolección, en donde conste la fecha de recolección, el tipo de residuo y la cantidad de los mismos.
c. Entregar el respectivo Plan de Contingencias específico para atender cualquier accidente o eventualidad que se presente en la prestación del servicio de transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los RESPEL y RAEE.
d. Entregar las respectivas actas o certificados de transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de los RESPEL y RAEE generados de conformidad con lo establecido en los Decretos 4741 de 2005 Artículo 17, consolidado en el Decreto y 1076 de 2015 Artículo 2.2.6.1.3.7., en los cinco días hábiles siguientes al mes vencido.
e. Realizar la recolección y transporte de los RESPEL y RAEE en vehículos que cuenten con las características mínimas establecidas en el Decreto 1079 de 2015.
f. Realizar la recolección de RESPEL y RAEE del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC con las normas de calidad, técnicas y de seguridad exigidas para la protección del personal y del entorno, en el momento de la manipulación de los residuos. De igual manera cumplir en todo momento los protocolos de bioseguridad para la prevención del COVID-19 establecidos por el Instituto al ingresar a las instalaciones del mismo.
g. Garantizar que los residuos que lleguen a las instalaciones de la empresa gestora, si no son dispuestos de manera inmediata, deberán ser almacenados de acuerdo a las especificaciones establecidas en el Decreto 1076 de 2015.
h. Realizar el tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final del material entregado por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC, recuperando la mayor cantidad de materiales reciclables, siempre y cuando le sea posible realizarlo, y disponer los residuos peligrosos restantes de acuerdo a lo establecido por la normatividad ambiental vigente y siguiendo lo acordado en la licencia ambiental.
i. Realizar una gestión integral de los RESPEL y RAEE entregados por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural-IDPC.
j. Las demás que se originen relacionadas con el objeto del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión (Deben ser previamente consultadas con PIGA) Aplicables a la contratación que se pretende.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio de recolección de los Residuos Peligrosos - RESPEL y Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos- RAEE generados por el IDPC, se pueden encontrar en el cuarto de almacenamiento transitorio de RESPEL de cualquiera de las sedes mencionadas en la siguiente tabla.

No.	Sede	Dirección
1	Casa Genoveva	Calle 12B No. 2-58
2	Casa Pardo	Calle 12 No. 2-91
3	Centro de Documentación	Calle 12B No. 2-96
4	Casa Colorada	Calle 12B No. 3-03
5	Casa Cadel	Calle 12C No. 2-65
6	Museo de Bogotá (Casa 7 Balcones)	Calle 10 No. 3-45
7	Museo de Bogotá (Casa Sámano)	Carrera 4 No. 10-02
8	Museo Ciudad Autoconstruida	Calle 71 H Sur # 27-79
9	Casas Gemelas	Carrera 9 No. 8-30
10	Casa Reporteros Gráficos	Carrera 2 No. 12C-69

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de este contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto, lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor asignado para la presente contratación asciende a la suma de Setecientos ochenta y cinco mil ($785.000) m/cte. incluido IVA, y todos los impuestos directos e indirectos a que haya lugar.

EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del servicio, conforme a la factura emitida por el mismo. Se realizará un pago por cada servicio de recolección que preste el contratista a solicitud del supervisor o apoyo a la supervisión, contra entrega de factura y el diligenciamiento y aprobación del formato de recolección de residuos peligrosos en cumplimiento de las obligaciones del contrato, conforme a las necesidades de la Entidad y la propuesta presentada por el adjudicatario.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañen los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural IDPC.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, la Subdirección debe estructurar el Anexo denominado Matriz de identificación, valoración y asignación de riesgos, la cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y resultados de la contratación.

Para su estructuración tener en cuenta el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

12. ANEXOS

Matriz de riesgos

13. ESTRUCTURADOR TÉCNICO

El presente documento ha sido estructurado por Laura Natalia Melgarejo Caballero profesional universitario cód. 219 grado 01 y Carlos Miguel Román Garcés Contratista Gestión Ambiental - Referente PIGA, de acuerdo a las necesidades identificadas en el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural- IDPC, las cuáles deben ser atendidas de manera integral de acuerdo a las especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.

14. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir la cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de los costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.

15. FIRMA DE ACEPTACIÓN

Firma de representante legal o persona debidamente autorizada.
Cédula de Ciudadanía:
Empresa:
NIT: