FECHA: Julio 2020

Dependencia Solicitante Ejecutora:
Subdirección de Gestión Corporativa

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN:

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos ***–UAECOB*** es una entidad pública con 125 años de historia, de carácter eminentemente técnico y especializado, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y presupuestal, cuyo objeto es el de: *"dirigir, coordinar y atender en forma oportuna las distintas emergencias relacionadas con incendios, explosiones e incidentes con materiales peligrosos"* y que dentro de sus funciones tiene la competencia de *"desarrollar campañas públicas y programas de prevención de incendios e incidentes con materiales peligrosos en coordinación con el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias y demás organismos que contribuyan al logro de su misión",* lo anterior de conformidad con el Artículo 13 del Decreto 555 de 2011.

De igual manera, de conformidad con el artículo 18, literal a) de la Ley 1575 de 2012, *"Por medio de la cual se establece la ley general de Bomberos de Colombia"* concordante con la definición y objeto del cuerpo oficial de bomberos de Bogotá, se establece: los Cuerpos de Bomberos Oficiales *"Son aquellos que crean los concejos distritales o municipales, para el cumplimiento del servicio público para la gestión integral del riesgo contra incendio, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos a su cargo en su respectiva jurisdicción"*.

Para facilitar el cumplimiento de su objeto misional, el Decreto 555 del 14 de diciembre de 2011 dispone en su Artículo 11, las funciones a cargo de la Subdirección de Gestión Corporativa a la cual pertenece el Área de Gestión Ambiental, entre las que se encuentran:

> "(…) *Artículo 11°.- Subdirección de Gestión Corporativa. Son funciones de la Subdirección de Gestión Corporativa las siguientes:*
>
> *12. Formular y desarrollar el Plan de Acción para la implementación y sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental de la Unidad (…)"*

La Resolución Interna 494 de 2012 de la ***–UAECOB*****,** *"Por la cual se modifica la Resolución 268 de 2009 que establece la figura de gestor ambiental para la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá"* dispone en su artículo 1, lo siguiente:

> *"(…) Designar al Subdirector (a) de Gestión Corporativa de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá como gestor Ambiental de la Entidad, quien de acuerdo a sus funciones cuenta con las competencias de carácter estratégico, organizativo y relacional requeridas para adelantar gestiones, que propendan por a protección ambiental conforme con el direccionamiento estratégico del sistema de gestión ambiental (SGA)de la entidad y por ende del Plan Institucional de gestión Ambiental (PIGA) (…)"*

Teniendo en cuenta que es necesario propiciar el establecimiento de una política de manejo de residuos sólidos producidos por los servidores y las entidades distritales y, a la vez, para reglamentar este aspecto de manera que no afecten con las posteriores

disposiciones que conformen el Plan Integral de Residuos Sólidos, por lo anterior la Alcaldía Mayor expidió el Decreto 400 de 2004, "*Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales"*, buscando como objetivo su adecuado aprovechamiento adoptando las medidas e implementando las acciones tendientes a la efectiva separación en la fuente, a la adecuada clasificación y al correcto almacenamiento para su posterior recolección.

Concordante con la normativa precedente, el Alcalde Mayor de Bogotá, como suprema Autoridad Distrital, en desarrollo de las prescripciones contenidas en el Decreto Nacional 838 de 2005, que a su vez reglamenta las Leyes 142 de 1994, 632 de 2000 y 681 de 2001, debe implementar y desarrollar el Plan Integral de Residuos Sólidos, así como las demás disposiciones que regulen esta materia.

Los mandatos de ese Decreto deben ser implementados por las entidades que hacen parte del Sector Central, descentralizado, Las Empresas de Servicios Públicos de carácter oficial y mixto, la Veeduría Distrital, las Alcaldías Locales y los particulares que cumplan funciones públicas.

En el artículo tercero del citado Decreto, se estableció que la coordinación de las actividades tendientes al mejor aprovechamiento de los residuos sólidos en las entidades que conforman el Distrito Capital estará en cabeza de la Gerencia de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, quien implementa el programa de capacitación, para que sea ajustado e implementado por cada entidad, de conformidad con sus propias necesidades y elaborar con ellas un cronograma de desarrollo y verificación de metas, creando para el efecto indicadores de gestión y haciendo el seguimiento y evaluación del caso.

Que el numeral 10 del artículo 5 del Decreto Distrital No. 400 de 2004 reglamentario del Acuerdo Distrital No.114 de 2003 de 2003, establece la inclusión social efectiva en las actividades asociadas con el aprovechamiento de residuos sólidos a la población recicladora de oficio en condiciones de vulnerabilidad residente en el Distrito Capital.

De igual forma, el Plan Maestro para el Manejo Integral de Residuos Sólidos para Bogotá Distrito Capital (Decreto 312 de 2006 complementado por el Decreto Distrital 620 de 2007), el cual define las políticas, estrategias, programas, proyectos y el seguimiento del Sistema General de Residuos Sólidos en el Distrito Capital, dispuso en el artículo 67, numeral 5 aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad y en el literal a) del artículo 86 prevé que los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad accedan a los residuos separados en la fuente por las Entidades Distritales, para lo cual estableció que en desarrollo del Acuerdo Distrital No. 114 de 2003, las entidades de la Administración Distrital quedan obligadas a partir del 18 de agosto de 2006 a informar a la UAESP sobre los resultados de la separación en la fuente y el apoyo realizado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de pobreza y marginalidad.

La Directiva Distrital No. 009 del 1 de noviembre de 2006, mediante la cual se instrumentalizó la *"Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales*", establece que el material separado y con potencial reciclable que se genera al interior de la Entidades del Distrito, debe ser entregado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad, para cumplir con lo establecido en la norma.

Posteriormente el Concejo de Bogotá expidió el Acuerdo 287 del 2007, "*Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos",* conforme al numeral 1 del artículo 4, las entidades públicas distritales vinculadas a la gestión y manejo de los residuos sólidos adelantarán acciones afirmativas orientadas a lograr entre otros el siguiente objetivo*: "1. Establecer mecanismos que permitan condiciones de igualdad real de los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de los residuos sólidos".*

Que en consecuencia, es necesario aplicar medidas de inclusión social orientadas a la población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad afectada por intervenciones normativas y contractuales públicas para facilitar su vinculación a los procesos formales de reciclaje y aprovechamiento, como lo dispone el numeral 5° del artículo 67 del Decreto 312 de 2006.

Que mediante el Decreto 596 de 2016 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones

Que en el marco de los objetivos de desarrollo sostenible -ODS, proclamados por Naciones Unidas para establecer las acciones y estrategias más habitables y equitativos a 2030; así mismo se establece que el aporte de las organizaciones es decisivo para alcanzar las metas, y más que en dinero, se espera que las compañías e instituciones del mundo sean capaces de aportar con iniciativas que generen transformaciones de fondo en el modo en que las personas se relacionan entre sí y con el entorno; justamente ahí es donde entran las estrategias de Responsabilidad Social y con mayor peso cuando se trata de iniciativas como la Inclusión Social de la Población recicladora de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad, con el apoyo de las entidades distritales; es así como se requiere armonizar; así contribuyendo el ODS 1 Fin de la Pobreza, ODS 10 Reducción de las Desigualdades, ODS 12 Producción y consumo responsable en su meta "De aquí a 2030, reducir considerablemente la generación de desechos mediante actividades de prevención, reducción, reciclado y reutilización"; de esta manera se hace necesario la articulación con La Directiva Distrital No. 009 del 1 de noviembre de 2006.

Que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos –UAESP- expidió la Resolución No. 061 de 2013, "*Por medio de la cual se crea registro único de Recicladores de oficio -RURO- y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D.C.*"

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos expidió la **Resolución 051 de 2014** que estableció la figura de **Acuerdos de Corresponsabilidad** con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento, para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en la prestación de las actividades de recolección, transporte y clasificación de residuos aprovechables.

Que en el artículo segundo de la citada Resolución se estableció que las organizaciones de recicladores interesadas en suscribir los Acuerdos de Corresponsabilidad deberán solicitar a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP – la verificación del cumplimiento de los requisitos para la configuración de las Organizaciones de Recicladores Habilitadas, mediante la presentación de la correspondiente solicitud acompañada de los documentos a través de los cuales se acredite el cumplimiento de tales requisitos.

Que, como consecuencia de esa Habilitación, la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP –, expide un listado de organizaciones autorizadas por localidad y debe contratarse solamente con las mismas.

Que la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá genera residuos sólidos, en el desarrollo de sus actividades administrativas y misionales como papel, cartón, plástico, vidrio, metal, madera, entre otros; que de acuerdo con su potencial de aprovechamiento pueden ser incluidos nuevamente dentro de la cadena productiva de materiales reciclables y teniendo en cuenta que esta actividad no hace parte de la misionalidad de la UAECOB, en el marco de la normatividad anterior, se estima conveniente y necesario seleccionar una Asociación de Recicladores, para celebrar un acuerdo de corresponsabilidad a través del cual de manera principal se pueda entregar los residuos generados para que dicha organización le dé el manejo apropiado, así mismo de forma secundaria, el personal de la UAECOB podrá adquirir conocimientos y prácticas en lo referente a separación, clasificación, reutilización y reciclaje de materiales producidos como residuos no peligrosos, entre otros.

Que como quiera, que las sedes de la UAECOB están localizadas en 15 de las 20 localidades de Bogotá, deberá surtirse un proceso de invitación o convocatoria pública amparada bajo los principios de la función administrativa Art 209- Capítulo V de la Constitución Política de Colombia, solamente con las organizaciones habilitadas para la ciudad de Bogotá.

2. OBJETO A CONTRATAR (INCLUYE ESPECIFICACIONES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR):

OBJETO: Recolección, transporte y gestión integral de los residuos sólidos aprovechables y reciclables de carácter no peligroso generados en las estaciones y en la sede de la Unidad Administrativa Especial del Cuerpo Oficial De Bomberos de Bogotá.

3. CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO:

Se adjunta el anexo técnico el cual hace parte integral del presente documento. El Cual fue elaborado por la Subdirección de Gestión Corporativa

4. REQUISITOS DEL CONTRATO A CELEBRAR:

4.1. Presupuesto Oficial de la Contratación :

El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para la UAECOB.

4.2.Presupuesto a monto agotable : no aplica

SI ☐	NO ☐

Justificar su elección: No APLICA

4.3. Análisis que soporta valor estimado del contrato :

De acuerdo a la naturaleza y alcance de la presente contratación, en concordancia con lo estimado en el Plan Anual de Adquisiciones de 2020, el presente Acuerdo de corresponsabilidad es a **CERO (0) PESOS.**

4.4. Análisis económico del sector :

Ver Anexo **ANÁLISIS DEL SECTOR** que aplica para el presente proceso.

4.5. Plazo y lugar de ejecución :

PLAZO:

El plazo para la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad es de **DOS (2) AÑOS**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en la ley y podrá prorrogarse por mutuo acuerdo entre las partes, mediante comunicación expresa y escrita antes de su vencimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO - **CLÁUSULAS DE TERMINACIÓN**: El presente acuerdo podrá terminarse por las siguientes causales **1)** Por mutuo acuerdo. **2)** Por caso fortuito o fuerza mayor. **3)** de manera unilateral por la UAECOB, cuando la Asociación Recicladora incumpla las obligaciones definidas en el presente acuerdo. **4)** Cuando alguna de las partes cambie su naturaleza jurídica o sea fusionada o liquidada y no sea posible continuar con la ejecución del Acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si una de las partes no se encuentra interesada en continuar el Acuerdo de Corresponsabilidad, deberá manifestarlo por escrito, dejando constancia de los hechos que justifiquen la decisión con un (1) mes de anticipación, sin que se afecte la culminación de actividades que se estén llevando a cabo en el momento de terminación.

PARÁGRAFO TERCERO: Cesión: La asociación no podrá ceder, total o parcialmente, el presente Acuerdo de Corresponsabilidad a persona alguna, natural o jurídica, salvo autorización previa y escrita por la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.

LUGAR DE EJECUCION: Las actividades objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad se desarrollarán en las distintas sedes de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de la ciudad de Bogotá D.C., además de los sitios determinados por la Entidad, en caso de ser necesario. Las sedes de la UAECOB son las siguientes:

ESTACIONES		DIRECCION
B-1	Estación Chapinero	Carrera 9 A No. 61 – 77
B-2	Estación Central	Calle 11 No. 20 A -10
B-3	Estación Sur	Av. Carrera 27 # 19-10 Sur
B-4	Estación Puente Aranda	Calle 20 N° 68a-06
B-5	Estación Kennedy	Carrera 72 N No. 37-55 Sur
B-6	Estación Fontibón	Calle 18 Nº 99 – 38
B-7	Estación Las Ferias	Carrera 69 J Nº 72 – 61
B-8	Estación Bosa	Calle 63 Sur No. 80k-15
B-9	Estación Bella Vista	Diagonal 36 Sur No. 10 - 01 Este
B-10	Estación Marichuela	Carrera 6A No. 76B Bis sur
B-11	Estación Candelaria	Diagonal 62B Sur Nº 72-61
B-12	Estación Suba	Carrera 92 No. 143 - 23
B-13	Estación Caobos Salazar	Carrera 14 B # 146-05
B-15	Estación Garcés Navas	Carrera 110 # 77-24
B-16	Estación Venecia	Carrera 49 # 48 – 02 Sur
B-17	Estación Centro Histórico	Calle 9 # 3 – 12 Este
	Edificio Comando	Calle 20 N° 68a-06

4.6. Forma de pago y condiciones:

El presente acuerdo de corresponsabilidad no genera erogación presupuestal alguna para la UAECOB.

4.7 Supervisión e Interventoría:

La supervisión del presente contrato será ejercida por el **Subdirector (a) de Gestión Corporativa**, con el apoyo del personal designado para tal fin.

4.8. Recursos: no aplica

Propios: ☐

Otros: ☐ Cuál: NO APLICA

4.9 Fuente de Financiación: No aplica

Proyecto de Inversión: ☐ Cuenta con Viabilidad de Inversión: ☐

Proyecto de Funcionamiento: ☐

4.10. Información CDP (Certificado Disponibilidad Presupuestal) : no aplica

Número:	Fecha de Vencimiento: dd/mm/aaaa
Rubro Presupuestal:	Valor:
Compromiso que respalda:	

5. REQUISITOS O CONDICIONES DEL PROPONENTE :

5.1. Experiencia:

La Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, verificará que la Organización recicladora a seleccionar, deberá acreditar experiencia mediante certificación de al menos un convenio de corresponsabilidad celebrado con Entidad pública cuyo objeto sea o haya consistido en:

RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO

JUSTIFICACION: De acuerdo al Decreto 312 de 2006 (Artículo 69) y a la Directiva Distrital No. 009 del 1 de noviembre de 2006 *que establecen que el material separado y con potencial reciclable que se genera al interior de la Entidades del Distrito debe ser entregado a las organizaciones de recicladores de oficio en condiciones de vulnerabilidad*, solo se pueden suscribir Acuerdos de Corresponsabilidad para la "***RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES Y RECICLABLES DE CARÁCTER NO PELIGROSO"*** entre Asociaciones de Recicladores y Entidades Públicas Distritales.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista y/o integrante (s) del Consorcio y/o Unión Temporal.

No se aceptarán auto certificaciones.
No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

La entidad no acepta que la prórroga o la adición de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su último plazo de ejecución.

En el caso de certificaciones correspondientes a consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por lo menos una certificación o acta de liquidación que cumpla con lo requerido, pero la unión temporal o consorcio en su conjunto deberá cumplir con las certificaciones. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados como miembro de consorcio, en unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en pesos colombianos y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral.

En cada certificación o acta de liquidación se debe señalar que el contratista cumplió satisfactoriamente.

Cuando se presenten certificaciones con prestación del servicio simultáneo, en la misma u otras entidades o empresas y de igual manera cuando se acredite la experiencia por contratos realizados en un mismo periodo de tiempo, la entidad tendrá en cuenta para efectos de la evaluación, todo el tiempo certificado, sin importar que se superpongan los periodos de tiempo.

Las copias de contratos, relación de contratos, referencias comerciales, entre otros, sólo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

En caso de que una certificación incluya varios contratos, se contabilizará cada contrato certificado de manera individual.

El oferente deberá aportar la certificación expedida por el contratante y suscrita por el funcionario o persona competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Objeto del acuerdo o convenio de corresponsabilidad
2. Plazo.
3. Número del acuerdo o convenio de corresponsabilidad
4. Contratante, teléfono y dirección.
5. Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación).
6. Fecha de iniciación
7. Fecha de terminación.
8. Valor final del contrato (En caso de que llegue a aplicar)
9. Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas.
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
11. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por la persona competente para suscribirla).

En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información antes descrita, podrá adjuntar la siguiente información

- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
- Las fechas de suspensión o reanudación, se podrán acreditar con copia de las actas respectivas.

Nota: No se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente o acta de liquidación.

Nota: La Organización recicladora deberá cumplir con los requisitos contenidos en el Anexo técnico y en la invitación pública.

5.2. Capacidad Financiera:

no aplica

6. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA :

1. Ejecutar el Convenio de Corresponsabilidad de conformidad con lo previsto en la invitación, la propuesta y el Acuerdo de corresponsabilidad que se suscriba , el anexo técnico y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Entidad.
2. Disponer de los recursos necesarios para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.
3. Para el transporte de estos residuos se dejará constancia en Acta de Entrega la siguiente información:

- Ciudad y fecha.
- Nombre del personal quien realiza la recolección.
- Descripción del material entregado.

- Cantidad expresada en unidades y en kilos.
- Sitio de retiro y entrega.
- Lista de verificación diligenciada del medio de transporte en donde se contemplen los parámetros descritos en el Decreto 1076 de 2016 "Por el cual se establece el Decreto Único Reglamentario de Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
- Condiciones de almacenamiento del vehículo e inmovilización del material.
- Tarjeta de emergencia y protocolo de seguridad.
- Nombre y firma del encargado de Control y Vigilancia del proceso que hace la entrega.
- Observaciones si las hay.

4. Poner a disposición del convenio de corresponsabilidad mínimo dos recicladores y un supervisor al igual que la balanza con la cual se realizará el pesaje del material que se entregue. El personal asignado, debe estar plenamente identificado a través del carné de la empresa contratista, el cual deberá contener fotografía, nombre, cargo y demás necesarios para su plena identificación.

5. En cuanto a los vehículos de transporte de residuos sólidos aprovechables se prohíbe la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012

6. Realizar a su costa, mínimo una capacitación trimestralmente en cada una de las sedes de la UAECOB , un taller en el Edificio Comando en los programas enmarcados en el anexo técnico y remitir a la entidad piezas comunicativas alusivas a la cultura ambiental , durante la vigencia del acuerdo previa aprobación del cronograma por el Supervisor.

7. Clasificar y recolectar los residuos reciclables de carácter no peligroso en cada una de las sedes de la UAECOB, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar ese material a la cadena productiva de materiales reciclables.

8. Cumplir con los horarios y frecuencias de recolección del material reciclable concertados previamente con el Supervisor de la UAECOB, para lo cual se elaborará un cronograma de recolección.

9. Realizar el proceso de pesaje por tipo de residuo y diligenciar los formatos establecidos por la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP para este fin y entregar las planillas con la cantidad de material reciclable/reutilizable que sale de la UAECOB.

10. Recolectar los residuos sólidos producidos por LA UAECOB con los equipos, instrumentos y elementos de protección personal (EPP) apropiados, empleando las técnicas necesarias para evitar contaminación de la zona, contaminación visual e incomodidad en el desarrollo de las actividades de LA UAECOB atendiendo a los protocolos de seguridad de cada una de las instalaciones y dependencias LA UAECOB y el cronograma determinado para la recolección de los residuos en cada una de las instalaciones.

11. Realizar el transporte de los residuos embalados.

12. Garantizar el apropiado tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos que son entregados por la UAECOB, a fin de minimizar en la mayor medida posible el impacto ambiental.

13. Atender con celeridad las solicitudes de colaboración realizadas por la UAECOB para el correcto desarrollo de este Acuerdo.

14. Suministrar de forma ágil y oportuna la información requerida por la UAECOB para el cabal cumplimiento de los compromisos relacionados con el presente Acuerdo.

15. Garantizar un canal de comunicación efectivo, el cual será acordado con el supervisor una vez se suscriba el Acuerdo.

16. Suscribir y remitir a la UAECOB todas las comunicaciones, actas o documentos en general que correspondan a este Acuerdo.

17. Posterior a la entrega del material, deberá entregar certificado de disposición o reaprovechamiento del material.

18. El contratista deberá aportar un modelo de trazabilidad de información en el cual se evidencie la disposición de residuos desde la sede de recolección en cada una de las sedes hasta la transferencia final

19. El contratista deberá garantizar en cada una de las recolecciones realizadas, el excelente estado de limpieza de los centros de acopio destinados para el almacenamiento de residuos en cada una de las sedes y el Edificio Comando.

20. Presentar mensualmente a la UAECOB, un informe consolidado de la gestión realizada en cada una de las sedes, en donde se especifique las cantidades recolectadas y el destino final dado a cada uno de los residuos y los demás requerimientos que le solicite el Supervisor de la UAECOB.

21. El contratista deberá garantizar que los kilogramos entregados en cada una de las recolecciones tenga congruencia con las cantidades reportadas en las estaciones de clasificación y aprovechamiento de residuos - ECAS.
22. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual.

6.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA UAE CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BOGOTÁ:

1. Entregar durante la vigencia del acuerdo de corresponsabilidad en forma exclusiva al contratista la totalidad de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso generados en las sedes de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá.
2. Establecer lugares para el al almacenamiento temporal de los residuos sólidos.
3. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
4. Facilitar la información para que el CONTRATISTA pueda desarrollar el objeto de este Convenio de corresponsabilidad.
5. Las demás derivadas de la naturaleza del Convenio de corresponsabilidad, que se requieran para su debida ejecución.

7. CLASIFICACIÓN UNSPSC:

Código estándar de productos y servicios nacionales Unidas – UNSPC (por sus siglas en Ingles).

- Reciclaje de papel

Nivel	Número
1. Segmento	7600000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.
2. Familia	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos
3. Clase	76122300 Servicios de reciclables
4 .Producto	76122306 Reciclaje de papel

- Reciclaje de cartón

Nivel	Número
1. Segmento	7600000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.
2. Familia	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos
3. Clase	76122300 Servicios de reciclables
4 .Producto	76122307 Reciclaje de cartón

- Reciclaje de plástico

Nivel	Número
1. Segmento	7600000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.
2. Familia	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos

3. Clase	76122300 Servicios de reciclables
4 .Producto	76122309 Reciclaje de plástico

- Reciclaje de metal

Nivel	Número
1. Segmento	7600000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.
2. Familia	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos
3. Clase	76122300 Servicios de reciclables
4 .Producto	76122310 Reciclaje de metal

- Reciclaje de vidrio

Nivel	Número
1. Segmento	7600000 Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos.
2. Familia	76120000 Eliminación y tratamiento de desechos
3. Clase	76122300 Servicios de reciclables
4 .Producto	76122311 Reciclaje de vidrio

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

El régimen jurídico aplicable al presente procedimiento de selección del contratista, que comprende las etapas precontractual, contractual y poscontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Publica (Ley 80 de 1993 y la ley 11550 de 2007) y sus decretos reglamentarios, especialmente el Decreto 1082 de 2015 y las leyes civiles y comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia, así como la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y el Decreto 19 de 2012.

La Entidad acudirá a la modalidad de mínima cuantía de conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 del 2015.

Para la Escogencia del ofrecimiento mas favorable y teniendo en cuenta que el presente acuerdo de corresponsabilidad no tendrá erogación para ninguna de las partes, la aceptación de la oferta será realizada al oferente que cumpla con el único criterio de selección del contratista y será al puntaje obtenido de acuerdo a los criterios de evaluación relacionados el documento de criterio de evaluación y se adjudicará siempre y cuando cumpla los demás requisitos de la invitación pública.

Así mismo, De manera general la presente invitación o convocatoria pública se enmarca dentro de los principios de la función administrativa Art 209- Capítulo V de la Constitución Política de Colombia y de manera especial los fundamentos jurídicos de la

presente contratación están regulados en la siguiente normatividad:

1. Decreto Nacional 838 de 2005 "*Por el cual se reglamenta la Ley* 142 *de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos*"
2. Acuerdo 114 de 29 de diciembre de 2003 "*Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos en las entidades distritales".*
3. Acuerdo 79 de 2003 "*Por el cual se expide el Código de Policía de Bogotá D.C."*
4. Decreto Distrital 400 de 2004 "*Por el cual se impulsa el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos producidos por las entidades distritales*".
5. Decreto Distrital 312 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro de Residuos Sólidos define las políticas, estrategias, programas, proyectos y el seguimiento del *Sistema General de Residuos Sólidos en el Distrito* Capital". Complementado por el Decreto Distrital 620 de 2007.
6. Acuerdo Distrital No. 287 del 2007, "Por el cual se establecen lineamientos para aplicar las acciones afirmativas que garantizan la inclusión de los recicladores de oficio en condiciones de pobreza y vulnerabilidad en los procesos de la gestión y manejo integral de los residuos sólidos".
7. Resolución No. 061 de 2013 expedida por la UAESP, "*Por medio de la cual se crea registro único de Recicladores de oficio -RURO- y se establecen los criterios para la configuración de organizaciones de recicladores de oficio como organizaciones de recicladores habilitadas en Bogotá D.C."*
8. Resolución 051 de 2014, expedida por la UAESP "*Por el cual se establece la figura de Acuerdos de Corresponsabilidad con las Organizaciones de Recicladores como acción afirmativa de fortalecimiento",* para generar inclusión y condiciones de igualdad real para los recicladores en procesos contractuales vinculados a la gestión y manejo integral de residuos sólidos".
9. Resolución 068 de 2014 expedida por la UAESP, "*Por medio de la cual se reconocen unas organizaciones de Recicladores de Oficio, como organizaciones de recicladores habilitadas y se incluyen en el registro único de organizaciones de recicladores habilitadas RUOR".*

9. CRITERIOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL A TENER EN CUENTA (dependiendo del tipo de proceso y si aplica)

La asociación de recicladores deberá:

- Conocer los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAECOB, mediante la adopción de los diferentes planes de Gestión Ambiental: Plan *Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos (PAIAERS), Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRP) y demás lineamientos ambientales establecidos por la UAECOB*, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y el Sistema Integrado de Gestión (SIG), Subprograma de Gestión Ambiental.
- Garantizar el apropiado tratamiento, aprovechamiento y disposición final de los residuos que son entregados por LA UAECOB, a fin de minimizar en la mayor medida posible el impacto ambiental.
- No dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del acuerdo, y la UAECOB podrá iniciar acciones legales o sanciones ante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.
- Debe contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el ejercicio de sus actividades.
- Será obligación del supervisor del Acuerdo, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social: Salud, Pensión y la Administradora de Riesgos laborales - ARL.
- No emplear menores de edad en la recolección de material reciclable, ni llevarlos consigo en las jornadas de recolección de material reciclable en las sedes de la UAECOB.
- Garantizar el cumplimiento del protocolo de Bioseguridad de la UAECOB

10. ANÁLISIS DE RIESGOS :

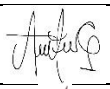
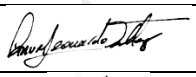
La Subdirección de Gestión Corporativa elaboró el Análisis de riesgo. Se anexa documento, el cual hace parte integral del presente proceso.

11. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS:

No aplica para la presente invitación pública.

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA

Asunto	Nombre	Cargo	Firma
Aprobó: Aspectos Técnicos	Diana Mireya Parra Cardona	Subdirectora Gestión Corporativa.	
Proyectó: Aspectos Técnicos	Angie Tatiana Gamba Wilches	Contratista Gestión Ambiental Prof.	
Proyecto: Aspectos Jurídicos	David Mota	Contratista Subdirección Corporativa	
Proyectó: Aspectos Técnicos	Manuel Leonardo Tellez	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	
Proyectó y Aprobó Criterios Ambientales	Angie Tatiana Gamba Wilches	Profesional Sistema de Gestión Ambiental	
Proyectó y Aprobó Criterios de Seguridad y Salud Ocupacional	William Javier Cabrejo García	Prof. especializado Salud Ocupacional	
Asesoró Jurídicamente	Claudia Jeneiree Agudelo Perez	Contratista o Profesional OAJ	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y/o disposiciones legales y/o técnicas vigentes.			