ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

BOGOTÁ D.C., JULIO DE 2020

Calle 20 No. 68 A – 06
Edificio Comando
PBX 382 25 00
www.bomberosbogota.gov.co
Línea de emergencia 123

ANEXO TÉCNICO

El proponente debe presentar en su propuesta el ofrecimiento de la realización de las siguientes actividades, de acuerdo al presente anexo técnico:

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 D.C.,

ALCANCE DEL OBJETO:

La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá atendiendo la obligación impuesta a las Entidades Distritales en el Acuerdo 114 del 29 de diciembre de 2003, estableció la obligación de las Entidades públicas Distritales de impulsar al interior de sus instituciones la sensibilización, capacitación, inducción, práctica y formación de los servidores públicos en el manejo adecuado de los residuos sólidos. Que el Decreto 400 del 15 de diciembre de 2004 reglamentó el eficiente manejo de los residuos sólidos producidos por las Entidades Distritales y sus servidores, para buscar su aprovechamiento.

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".*

De manera general la asociación de recicladores de Bogotá D.C., deberá realizar la clasificación de los residuos separados desde la fuente, entre otros, los materiales de archivo, cartón, plegadiza, plástico, periódico, chatarra y madera, así como el retiro de los residuos sólidos reciclables, en cada una de las sedes, incorporando a esta actividad, el control detallado de las cantidades por tipo y corriente de residuo, así como la trazabilidad de cada uno de ellos de su destino final en el sector productivo.

DESCRIPCION DEL PROYECTO

LOCALIZACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA:

Las actividades objeto del Acuerdo de Corresponsabilidad se desarrollarán en las distintas sedes de la Unidad Administrativa Especial Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, además de los sitios determinados por la Entidad, en caso de ser necesario. A continuación se muestran las sedes y el Edifico Comando de la UAECOB

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

METAS DEL OBJETO:

Las Metas de este proyecto son las siguientes:

(i) Cumplir con la normatividad vigente sobre manejo de Residuos Sólidos Aprovechables
(ii) Apoyar a los recicladores en condiciones de pobreza y vulnerabilidad generando inclision social y disminuyendo brechas laborales.
(iii) Implementar la política de manejo de residuos sólidos producidos por los servidores públicos cumpliendo el Plan Maestro Integral de Residuos Sólidos y fomentar la política productiva de reciclaje
(iv) Fomentar el buen manejo y aprovechamiento de los residuos mediante procesos de clasificación, almacenamiento, pesaje, transporte y posterior reprocesamiento de los mismos.
(v) Contribuir a los Objetivos de Desarrollo Sostenible –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”;
(vi) Contribuir con la disminución del impacto ambiental, a causa de la producción de elementos como el plástico de un solo uso o contaminación de material reciclable.

TIPOS DE RESIDUOS NO PELIGROSOS A RECICLAR:

La entidad va a entregar los siguientes residuos a la organización recicladora seleccionada**:**

- Papel
- Cartón
- Plástico
- Metal
- Vidrio
- Madera*

*La organización de recicladores deberá informar y demostrar con claridad el destino de la madera, el cual no puede estar asociado a la producción de carbón vegetal.

Nota 1: la cantidad de material que se llegare a generar no se encuentra estandarizado o establecido de forma exacta, por lo tanto, no existen ciclos de recolección definidos por lo que los mismos serán determinados por las partes, previa solicitud del supervisor del contrato a la Organización de Recicladores de Oficio quien deberá disponer del personal necesario y los vehículos de recolección, cumpliendo en todo momento lo relativo a la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Nota 2. Los informes y reportes de cantidades de residuos gestionados que la organización de recicladores deberá presentar a la UAECOB, se deberá abordar por tipología y corriente de residuo, entendiendo corriente como la sub clasificación de la tipología.

ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TECNICOS:

1. **Clasificación y Retiro de residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso en el marco del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA:**

- **Clasificación y embalaje:** la clasificación y embalaje de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso en cada una de las instalaciones de la UAECOB, con el fin de darle uso eficiente y así reintegrar este material a la cadena productiva de materiales reciclables.
- **Pesaje:** Se realizará el proceso de pesaje por tipo y corriente de residuo en cada sede de la UAECOB, dejando en excelente estado de limpieza los centros de acopio o cuartos de almacenamiento; la actividad de pesaje debe ser verificada por el referente PIGA de cada sede de la UECOB y en los informes periódicos presentados por la organización de recicladores se deberán aportar los soportes fotográficos y de registro.
- **Recolección de residuos**: el retiro de los residuos sólidos reciclables de carácter no peligroso en cada una de las instalaciones de la UAECOB, se efectuará 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.
- **Aprovechamiento de residuos:** el contratista deberá aportar un modelo de trazabilidad de información en el cual se evidencie la disposición de residuos desde la estación de recolección en cada una de las sedes hasta la transferencia final

2. **Capacitaciones y talleres:**

La Organización de Recicladores de Oficio debe presentar un cronograma de las capacitaciones y talleres que contribuyan al fortalecimiento de la cultura ambiental en el Edificio Comando y las sedes de la UAECOB.

2.1. La capacitación será dirigida a los funcionarios y contratistas del UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá y al personal de aseo y cafetería, los temas deberán estar enfocados sobre:

- Economía circular
- Responsabilidad Ambiental
- Consumo responsable de elementos desechables y papelería.
- Sensibilización en el manejo apropiado y aprovechamiento de los residuos sólidos y separación en la fuente.
- Sensibilización en el Uso eficiente del agua y energía
- Sensibilización sobre inclusión de recicladores y su importancia en la sociedad.
- Identificación de contenedores de disposición de residuos y desechos.

2.2. Los talleres serán dirigidos a funcionarios y contratistas en las 18 sedes que incluyen el Edificio Comando y tratarán sobre:

- Manejo y uso de materiales separados y separables desde la fuente
- Transformación de llantas usadas en elementos decorativos, recreativos o lúdicos.
- Aprovechamiento de residuos orgánicos en huertas o cultivos verticales.

Talleres: el material principal a utilizarse deberá ser catalogado como residuo sólido reciclable y dirigido mínimo a 18 servidores o contratistas de cada una las dependencias de la UAECOB (en lo posible los referentes PIGA de cada sede) ,

La integridad de los materiales a utilizarse en los talleres será proporcionada por la organización de recicladores a mínimo 15 servidores de la UAECOB.

Periodicidad: De maneta trimestral se realizará mínimo una capacitación a cada una de las sedes de la UAECOB y un taller en el Edificio Comando, previa aprobación del cronograma del Supervisor de la UAECOB.

Intensidad: las capacitaciones serán mínimo de media hora y los talleres mínimos de una hora, el horario para los mismos será establecido en coordinación con el Supervisor de la UAECOB.

Nota: Las organizaciones de recicladores, de oficio deberán presentar en su propuesta un cronograma de capacitaciones a manera de temas y subtemas que incluyan el desarrollo de las temáticas antes mencionadas.

Los capacitadores y talleristas deberán tener absoluto dominio del tema y contar con los elementos y herramientas necesarias para el desarrollo de las jornadas.

2.3. Contenidos digitales

El contratista deberá remitir a la unidad trimestralmente contenidos digitales que contribuyan a promover el fortalecimiento frente al manejo responsable de los residuos en el Edificio Comando y las 17 sedes de la UAECOB.

3. Recurso Humano

El contratista deberá poner a disposición de la ejecución del acuerdo de corresponsabilidad mínimo un (01) supervisor general responsable de la ejecución del mismo y dos (02) recicladores de oficio con competencias certificadas y un (01) conductor por cada vehículo que ofrezca para la prestación del servicio.

El conductor deberá contar con licencia de conducción vigente para el tipo de vehículo a conducir y no tener infracciones ni multas de tránsito.

El supervisor será el interlocutor con la entidad para todos los efectos y en su nombre firmará las actas que se llegasen a elaborar, con excepción del acta de inicio y liquidación las cuales serán suscritas por el representante legal.

El personal asignado debe estar plenamente identificado a través del carné de la organización de recicladores, el cual deberá contener fotografía, nombre, cargo y demás datos necesarios para su plena identificación.

No empleará menores de edad, ni los llevará a las jornadas relacionadas con la ejecución del acuerdo.

El Supervisor de la UAECOB se cerciorará de que previo a la suscripción del Acta de inicio, la Asociación de Recicladores, cuente con el personal mínimo requerido de lo cual se dejará constancia escrita de los datos personales, anexando los documentos de identificación y demás documentación del personal.

4. Equipos y elementos mínimos:

El contratista debe tener como mínimo los siguientes equipos para el desarrollo del contrato:

4.1. Transporte de los residuos:

El tipo de transporte que deberá utilizar la organización recicladora será el siguiente y deberá soportarlo en la propuesta:

- Mínimo dos (2) vehículos de transporte, cada uno de los vehículos de , automotor que debe soportar mínimo 1 tonelada de carga, para lo cual se deberá aportar con la propuesta copia de la tarjeta de propiedad de cada vehículo.
- Contar con los logos de la organización en su exterior.
- Contar y mantener vidente la revisión -técnico mecánica y de emisión de gases contaminantes actualizada, para lo cual se deberá aportar con la propuesta copia de los certificados vigentes, expedido por la autoridad competente.
- Tener capacidad operativa, de acuerdo con el Decreto 596 de 2016, los vehículos deben cumplir con las condiciones para el transporte del material aprovechable *(Artículo 2.3.2.5.3.2. Fases para la formalización progresiva de los recicladores de oficio, Fase 2 Técnico Registro de Vehículos*).

Nota: Los vehículos podrán ser alquilados, caso en el cual deberá anexares copia del contrato de alquiler del vehículo.

4.2. Balanza:

La balanza o báscula a utilizar en el pesaje de los residuos deberá ser electrónica de precisión con la respectiva calibración y con una capacidad no menor a 120 kilos .Para lo cual deberá mantener vigente el certificado de calibración de la báscula o equipo de pesaje, en concordancia con el Decreto 596 de 2016 (*Artículo 2.3.2.5.3.2. Fases para la formalización progresiva de los recicladores de oficio, Fase 5. Técnico, Registro de calibración de básculas).*

4.3. Carretilla tipo zorra:

- La carretilla tipo zorra deberá tener una capacidad de 125 kilogramos.

4.4. Lonas de fibra

- Lonas de fibra para la recolección de los diferentes materiales.

5. Elementos de protección personal

Cumplir con la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto 1072 de 2016 "Por el cual se establece el Decreto Único Reglamentario Sector Trabajo", los trabajadores deben estar debidamente identificados por la ORA, uso de Elementos de Protección Personal, botas antideslizantes punta de acero y guantes.

El contratista debe suministrar los siguientes equipos elementos de protección personal para su personal:

- Overol
- Guantes de carnaza
- Tapabocas
- Tapa oídos
- Botas de seguridad

6. Infraestructura

La organización deberá acreditar que cuenta con mínimo un (1) centro de acopio y/o estación de clasificación y aprovechamiento de residuos que sea apto para el proceso de almacenamiento y clasificación de residuos reciclables, para lo cual deberá aportar con la propuesta:

-Certificado de uso de suelo expedido por la autoridad competente, con una fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario, en la cual se constate que la actividad de almacenamiento y clasificación de materiales reciclables ó similares esté contemplada dentro de los usos permitidos en el predio.
-Certificado de concepto sanitario expedido por la Secretaría Distrital de Salud.

7. Informes

La organización de recicladores deberá presentar, máximo a los diez días calendario de cada mes, un informe a la supervisión de la UAECOB de las acciones adelantadas en el mes vencido, donde se especifique como mínimo:

- Fechas y horas de recolección
- Sedes atendidas
- Estadísticas por sede de residuos recolectados por tipo y corriente.
- Estadística general de los residuos recolectados por tipo y corriente.
- Relación del personal de la organización de recicladores que participo de las actividades adelantadas.
- Relación de los vehículos y equipos utilizados en las actividades adelantadas.
- Certificado de disposición final o de aprovechamiento.
- Trazabilidad por tipo y corriente de residuos donde se establezca el receptor (industria o transformador) con la cual la Estación de Clasificación y Aprovechamiento (ECA) respectiva gestiono el material.
- Soportes fotográficos de las condiciones del cuarto de almacenamiento o centro de acopio del antes y después de prestado el servicio por sede.
- Soportes fotográficos de los registros de la báscula en cada sede donde se presta el servicio.

- Recomendaciones de mejora.
-

Nota 1: Los anteriores contenidos podrán variar dependiendo las necesidades de información adicionales requeridos por el Supervisor de la UAECOB.

8. Trámites y legalización

La organización deberá aportar con su propuesta la Resolución vigente emitida por la UAESP que lo habilita para la recolección, separación, almacenamiento y aprovechamiento de material reciclable, certificado de Cámara de Comercio con expedición no superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

DIANA MIREYA PARRA CARDONA
SUBDIRECTORA GESTIÓN CORPORATIVA

Proyectó: Angie Tatiana Gamba W– Profesional de Gestión Ambiental

Revisó: Manuel Leonardo Tellez - Profesional de Gestión Ambiental