

Anexo 2. Fichas técnicas Con Criterios y Obligaciones Ambientales Específicos para la Contratación de Servicios.

PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

SERVICIO DE LIMPIEZA (ASEO) Y CAFETERÍA

OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la adquisición de productos e insumos de aseo
- Promover la fabricación y el uso de productos de aseo amigables con el medio ambiente.
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Circular externa INVIMA DG- 0100-284 de 2000 parámetros que se deben tener en cuenta al momento de determinar si un producto es de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico o de aseo, higiene y limpieza de uso industrial.
- Decreto 1545 de 1998, Se reglamentan parcialmente los regímenes sanitarios, del control de calidad y de vigilancia de los productos de aseo, higiene limpieza de uso doméstico y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 612 de 2000, Se reglamenta parcialmente el régimen de registros sanitarios automáticos o inmediatos y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 3113 de 1998, Se dictan las normas de fabricación de los productos de aseo, higiene y limpieza de uso doméstico.
- Si se considera pertinente, se puede tener en cuenta la aplicación a las normas técnicas colombianas ISO-NTC 9001:2004, ISO-NTC 14001: 2004. NTC-OSHAS 18001:2004, SA 8000, NTC 1335:2002.
- Resolución 1402 de 2006
- Acuerdo 540 de 2013
- El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa de seguridad y salud ocupacional aplicable

RECOMENDACIONES GENERALES

- Utilización de productos con envases reciclados, biodegradables, reutilizados etc.
- Consumo moderado de productos de limpieza y de agua.
- Empleo de dispositivos de dosificación de los productos (Ej: atomizadores para la limpieza de vidrios).
- Uso de equipamiento y maquinarias eficientes energéticamente.
- Apoyo y acompañamiento a la SED en la gestión de residuos sólidos: Facilitando las bolsas de colores requeridas para la separación y recolectando de manera separada (según el tipo de caneca), los residuos sólidos para su disposición en el cuarto de residuos en condiciones adecuadas para la entrega del material potencialmente reciclable a las organizaciones de recicladores con la cual la SED, haya firmado un acuerdo de corresponsabilidad.
- Preferible que cuente con un programa de capacitación a sus empleados en temas ambientales específicamente en manejo de residuos

SERVICIO DE LIMPIEZA (ASEO) Y CAFETERÍA

sólidos, ahorro de agua y energía.

- El supervisor deberá controlar la utilización de los insumos de aseo y cafetería que suministre el contratista, así como hacer seguimiento a la existencia de máquinas, equipos, materiales e insumos y su uso racional durante el periodo por el cual han sido adquiridos, llevando un registro de este.
- Los operarios deben responder por la recolección y apoyar en la clasificación y disposición final de los desechos, garantizando el cumplimiento estricto de las normas ambientales aplicables.
- Recoger las basuras asignadas según cada tipo de residuo y depositarlo en los sitios destinados por la entidad para tal fin, de conformidad con el Plan de Acción para el aprovechamiento eficiente de los residuos sólidos y de acuerdo con el Decreto 400 de 2004.
- Deberá hacerse limpieza de los puntos ecológicos ubicados en las áreas, garantizando que la basura sea evacuada en la ruta de recolección dispuesta por la administración del edificio.
- El contratista deberá presentar informes mensuales sobre el consumo de los elementos de aseo y cafetería, esto con el fin de tener un control de los insumos utilizados.
- Frente a la entrega de los pedidos de artículos e insumos de aseo y cafetería en las instalaciones de la SED es necesario que el contratista presente el certificado de emisión de gases vigente del vehículo con el cual se hace la entrega.
- Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con los requisitos exigidos por el gobierno nacional, Ministerio de Salud y en especial el Instituto de Vigilancia de Medicamentos INVIMA, en relación con los insumos, materiales y elementos de aseo y cafetería, aspecto que deberá ser verificado por el supervisor.
- Es necesario que el contratista capacite a su personal en la gestión (manejo, disposición, recuperación y almacenamiento) de residuos sólidos, así como en la dosificación para la utilización de los elementos de aseo.
- Los operarios deberán contar con los elementos de protección personal EPP para el ejercicio de sus actividades, los cuales serán dotados por el contratista
- En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, es necesario que se utilicen elementos o insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental. (vasos de plástico o hechos a base de un material biodegradable y no de icopor, uso de limpiador germicida no alcalino para los baños, desinfectante de hipoclorito de sodio diariamente y detergente amoniacal una vez por semana).
- Para la limpieza de los baños se recomienda no mezclar cloro con detergentes, desengrasantes o compuestos de amoníaco. Los implementos y superficies deberán estar bien enjuagados y libres de estos antes de aplicar el cloro.
- Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales ARL.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE OFICINA Y ENSERES

OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la aquellos relacionados con la generación de residuos sólidos peligrosos, onado con la realización de mantenimientos, especialmente
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ;
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Acuerdo 540 de 2013
- Resolución 2397 de 2011

RECOMENDACIONES GENERALES

- Uso de Productos Ambientales (biodegradables, reutilizables, revalorizables): Sin sustancias peligrosas, tóxicas, carcinogénicas, mutagénicas o teratogénicas, metales pesados (cadmio, cromo (VI)), el contenido de COV debe ser menor a 30 g/L, la base preferiblemente de agua, y debe incorporar información sobre su composición principal.
- Deben emplear insumos de larga durabilidad, con contenido de material reciclable donde sea aplicable.
- Actividades programadas para un consumo moderado de productos, sin incurrir en el riesgo de disminuir la calidad del servicio.
- Realizar una adecuada gestión de los residuos generados de acuerdo con sus características de peligrosidad y/o toxicidad (Ej: restos y recipientes de pinturas, aceites usados etc.).
- Con maquinaria y equipo eficiente energéticamente.
- Que ofrezcan capacitación del manejo de los bienes y servicios amigables con el medio ambiente ofertados tanto para los usuarios como para personal del servicio en relación con la gestión objeto de su contratación.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO LOCATIVO, MEJORAMIENTO, REFORZAMIENTO, AMPLIACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE PLANTAS FÍSICAS

OBJETIVOS

- Implementar la Guía de Manejo Ambiental del sector de la Construcción, expedida por la SDA 2010.
- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la realización de mantenimientos, especialmente aquellos relacionados con la generación de residuos sólidos peligrosos y escombros
- Promover la adecuada disposición de residuos de construcciones y mantenimientos.
- Usar materias primas e insumos que sean amigables con el medio ambiente.
- Garantizar la adquisición de insumos y productos de bajo impacto ambiental
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Acuerdo 540 de 2013
- Guía de Manejo Ambiental del sector de la Construcción, expedida por la SDA 2010.
- Resolución 01138 de 2013
- Resolución 2397 de 2011
- Acuerdo 20 de 1995

RECOMENDACIONES GENERALES

- Implementar un Plan de Manejo Ambiental basado en la Guía Ambiental emitida por la SED.
- Dar cumplimiento a las normas ambientales nacionales aplicables a las labores de construcción y demás obras relacionadas que desarrolle la entidad en cualquiera de sus instalaciones o en aquellas donde haya adquirido derechos, bien sea que éstas obras, construcciones, mantenimientos, reforzamientos etc... se ejecuten de manera directa o a través de contratación.
- Gestionar de forma adecuada, a través de gestores autorizados y siguiendo la normatividad ambiental vigente, todos los residuos que se generen a partir de las obras y/o actividades de mantenimiento adelantadas en cualquiera de las sedes de la SED

CONTRATACIÓN DE MÁQUINAS DE CAFÉ

OBJETIVOS

- Garantizar que la contratación del servicio de máquina de café por parte de la SED contribuya con la protección y conservación de los recursos naturales y no exponga a los funcionarios públicos a ningún riesgo para su salud.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa de seguridad y salud ocupacional aplicable

RECOMENDACIONES GENERALES

- Se deben utilizar elementos hechos a partir de materiales reciclables, preferiblemente vasos en cartón. No se podrán utilizar vasos de icopor.
- Debe permitir la reutilización o uso de un vaso o pocillo personal para evitar el uso indiscriminado de vasos desechables.
- La maquinaria empleada debe ser eficiente en cuanto al consumo de energía, agua y utensilios.
- Se recomienda que los mezcladores disponibles en la máquina sean elaborados a partir de materiales biodegradables con el objetivo de disminuir el uso de plásticos de un solo uso.

SERVICIO DE VIGILANCIA

OBJETIVOS

- Garantizar que la contratación del servicio de vigilancia por parte de la SED contribuya con la protección y conservación de los recursos naturales
- Involucrar al personal de vigilancia en la Gestión Ambiental que adelanta la SED en sus instalaciones.
- Homogenizar los criterios ambientales promovidos por la SED con los servicios adquiridos.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El contratista deberá dar cumplimiento a la normativa de seguridad y salud ocupacional aplicable

RECOMENDACIONES GENERALES

- Preferiblemente que cuente con un programa de capacitación a sus empleados en temas ambientales específicamente en manejo de residuos sólidos, ahorro y uso eficiente de agua y energía.
- Los empleados deben conocer los programas ambientales que se manejan en la entidad.

SERVICIO DE ARRENDAMIENTO

OBJETIVOS

- Arrendar instalaciones que:
 - Cumplan con los usos de suelo permitidos de acuerdo al POT de Bogotá vigente.
 - Cuenten con equipamientos e infraestructura adecuada, para el consumo eficiente del recurso energético y del recurso hídrico.
 - Tengan o permitan el fácil acceso a cuartos para el almacenamiento temporal de residuos sólidos que se generen el ejercicio de las actividades propias de la Entidad.
 - Instalaciones sismo resistentes y que no presenten ningún tipo de riesgo para la salud y para la vida de servidores públicos y visitantes al interior de las instalaciones

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Acuerdo 540 de 2013
- Plan de Ordenamiento Territorial (Decreto 619 de 2000)

RECOMENDACIONES GENERALES

- Si la SED ha de adquirir algún inmueble a través de un arrendamiento deberá verificar que éste cumple con las especificaciones necesarias para apoyar y fortalecer la gestión ambiental de la entidad. Dichas instalaciones, en la medida de lo posible, deben contar con sistemas ahorradores de energía y agua, cuartos de almacenamiento temporal de residuos sólidos, y deben contar con infraestructura que cumpla con la normativa en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional aplicable como espacios de trabajo, iluminación, ventilación, rutas de evacuación, entre otros, que no pongan en riesgo ni la vida y la salud de los servidores públicos y visitantes que lleguen a las instalaciones.

SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS

OBJETIVOS

- Reducir el consumo de papel al interior de la SED.
- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con el consumo de papel y la generación de residuos sólidos
- Garantizar la disposición adecuada de los residuos generados en la prestación del servicio de fotocopiado.
- Disminuir la generación de material particulado en suspensión en zonas cerradas y espacios de trabajo de los servidores públicos.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 1016 de 1986
- Acuerdo 540 de 2013

RECOMENDACIONES GENERALES

Sobre los insumos

- Uso de fotocopadoras digitales, con opción de copiar varias páginas en una hoja, con sistemas mejorados para el manejo de atascos, e impresión por ambas caras.
- Las máquinas para la prestación de servicio de fotocopiado deberán contar con la opción de impresión de las fotocopias por doble cara, estableciendo características como modelo y marca, mínima velocidad de copiado, copiado doble cara automático, y las que sean necesarias.

Sobre el contratista:

- El contratista deberá capacitar a sus operarios en el manejo correcto y disposición adecuada de los residuos sólidos, especialmente los categorizados como RESPEL, de acuerdo con las directrices dadas por el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- y el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos – PGIRESPPEL - de la SED.
- El contratista deberá entregar al supervisor del contrato estadísticas de consumo por oficina con la finalidad de determinar el grado de uso del servicio por parte de estas.
- Para el control de las fotocopias y la racionalización en su uso por parte de las dependencias, se debe implementar el procedimiento de fotocopiado establecido por el Área de Servicios Administrativos y el diligenciamiento de los formatos diseñados para el seguimiento de las copias.
- Es necesario que el supervisor vigile que los documentos que se tramiten por medio de este servicio sean exclusivamente para actividades institucionales y no para trabajos personales de los servidores públicos, estableciendo las medidas correctivas hacia los funcionarios que saquen sus copias personales.
- El contratista deberá garantizar el manejo, recolección, transporte, tratamiento y/o disposición de los residuos peligrosos producto del uso y del mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de fotocopiado, por medio de la entrega de las respectivas certificaciones de las

SERVICIO DE FOTOCOPIADO Y MANTENIMIENTO DE LAS FOTOCOPIADORAS

empresas autorizadas por la autoridad ambiental para dichos procesos.

- El contratista deberá entregar a sus operarios los Elementos de Protección Personal EPP, requeridos para el ejercicio de las funciones de mantenimiento de las fotocopadoras, como gafas, mascarillas con filtros, guantes, entre otros.
- El mantenimiento de las máquinas de fotocopiado debe ser realizado en zonas alejadas de los puestos de trabajo de los Servidores Públicos de la SED y con circulación de aire, con la finalidad de no afectar la salud de los servidores ni del personal encargado del mantenimiento.
- Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado a la Administradora de Riesgos Laborales ARL.

SERVICIO DE LAS ESTACIONES AUTOMOTRICES PARA EL MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ

OBJETIVOS

- Reducir los vertimientos originados del cambio de aceite de los vehículos
- Asegurar la adecuada disposición de los residuos peligrosos y especiales generados por el cambio de partes y aceites usados en los vehículos Mantener en buen estado de emisión y combustión los vehículos del parque automotor contratado.
- Promover el cuidado de la salud de los empleados de la empresa prestadora del servicio por contar con los elementos de protección personal EPP pertinentes para el ejercicio de la actividad.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 1188 de 2003
- Resolución 3002 de 1991
- Resolución 160 de 1996
- Resolución 1969 de 1992
- Acuerdo 540 de 2013

RECOMENDACIONES GENERALES

- Deberá contar y suministrar copia de los permisos ambientales y aprobaciones de la Secretaría Distrital de Ambiente de acuerdo con la normatividad que le aplica.
- Para aquellos establecimientos y /o contratistas con los cuales se efectúe el mantenimiento del parque automotor:
- El contratista deberá contar con instalaciones que tengan sistemas de tratamiento de aguas residuales (trampa de grasas), al igual que sistemas de drenaje en funcionamiento, lo cual deberá solicitarse en las especificaciones técnicas de las instalaciones y equipos
 - El contratista deberá certificar que sus instalaciones tengan separadas las aguas pluviales de las residuales.
 - La entrega de los elementos o repuestos cambiados deberá realizarse de tal manera que las condiciones de almacenamiento no afecten el ambiente ni las zonas dispuestas para el mismo.
 - El contratista debe contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades.
 - Es necesario que las instalaciones del contratista cuenten con las señalizaciones y demarcación de áreas de acuerdo con lo establecido en las normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional aplicables.
 - El contratista deberá presentar el plan de manejo de residuos convencionales, peligrosos y especiales, determinando como mínimo cómo y a cuál Gestor se efectúa la disposición y entrega de esta clase de residuos. Es importante mencionar que el Gestor deberá estar previamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente.
 - Será obligación del supervisor del contrato, verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado a la Administradora de

SERVICIO DE LAS ESTACIONES AUTOMOTRICES PARA EL MANTENIMIENTO AUTOMOTRIZ

Riesgos Profesionales ARP

- El contratista deberá entregar el certificado de disposición de aceites usados especificando la cantidad de residuo generado y detallando su manejo y disposición final.
- El contratista deberá entregar como documento del proceso el permiso de vertimiento vigente, otorgado por la autoridad ambiental competente.
- El supervisor del contrato verificará que el contratista haya obtenido todos los permisos que exige la ley para el otorgamiento de la licencia de funcionamiento.
- Cuando aplique, se deben tener en cuenta la existencia de las normas técnicas colombianas ISO-NTC 9001:2004, ISO-NTC 14001: 2004. NTC-OSHAS 18001:2004 Y SA 8000.

SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

OBJETIVOS

- Implementar los criterios o lineamientos técnicos administrativos y estándares del programa de alimentación escolar (PAE) del Ministerio de Educación de 2013 cuando sean aplicables, con el fin de propender por el cuidado, la prevención y la preservación del medio ambiente, así como en la construcción de un entorno saludable, que contribuya a mitigar el impacto ambiental que genera el servicio de alimentación escolar y los productos que entrega a los beneficiarios de este.
- Implementar buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo con lo establecido por TÍTULO II “condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos”, del Decreto 3075 de 1997
- Disminuir el impacto ambiental generado en el funcionamiento de la SED relacionado con la suscripción de contratos o convenios para la preparación y entrega de alimentos en los comedores escolares de los colegios distritales.
- Promover el adecuado manejo y disposición de residuos orgánicos provenientes de los comedores escolares
- Implementar prácticas adecuadas de manipulación y manejo de alimentos
- Garantizar la entrega de alimentos saludables y en óptimas condiciones de preparación
- Promover la responsabilidad ambiental para la adquisición de bienes y servicios en la SED

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 668 de 2016
- Acuerdo 540 de 2013
- Lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar (PAE) del Ministerio de Educación de 2013.
- TÍTULO II “condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos”, del Decreto 3075 de 1997
- Resolución 2346 de 2007
- Resolución 1045 de 2003

RECOMENDACIONES GENERALES

De acuerdo con los lineamientos expuestos por el Ministerio de Educación Nacional en el documento “Lineamientos técnico administrativos y estándares del programa de alimentación escolar (PAE) del Ministerio de Educación de 2013” en lo concerniente principalmente al componente ambiental y sanitario se deben considerar:

- Lo dispuesto en el capítulo 3, Personal Manipulador de Alimentos, del Título II Condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos, del Decreto 3075 de 1997.
- Mantener las áreas del servicio de alimentos en completo orden, aseo y desinfección.

SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

- Adecuar con base en las normas higiénico-sanitarias establecidas del Decreto 3075 de 1997, la bodega o ensamble en caso de contar con ella.
- Dotar la bodega, mínimo, con los siguientes equipos y utensilios para llevar a cabo adecuadamente los procesos: equipo de refrigeración y congelación, balanza, gramera, termómetro, carretilla transportadora, canastillas y estibas de acuerdo con lo establecido en el Decreto 3075 de 1997
- Debe contar con un programa de limpieza y desinfección que debe contener: objetivos, productos químicos a utilizar con fichas técnicas, cuadro de preparación de soluciones, usos, procedimientos y tipos de aplicación y formatos de monitoreo y control.
- Debe contar con un programa de residuos sólidos con un contenido mínimo de: objetivos, tipos de residuos, procedimientos de separación en la fuente, almacenamiento y disposición final, código de colores, impacto ambiental, formatos de monitoreo y control.
- Debe contar con un programa de control de plagas, con un contenido mínimo de: objetivos, caracterización de plagas, tipo de control (físico y químico), periodicidad y métodos de aplicación, y sustancias químicas con fichas técnicas.

A continuación, se describen algunas medidas que se deben considerar con relación a los residuos sólidos:

- Separación en la fuente de los residuos reciclables y no reciclables.
- Aprovechamiento de los residuos reciclables, convenios con organizaciones dedicadas a la gestión de los residuos sólidos, lombricultura, compostaje, reciclaje, entre otras opciones.
- La infraestructura en la que se operan los programas debe incluir un lugar para el almacenamiento temporal de los residuos sólidos, que cumpla con los requerimientos de los Decreto No. 1713 de 2002, emitido por el Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial – MAVDT (Residuos Sólidos) y 835 de 2005.

El manejo de los residuos especiales (electrónicos) debe devolverse a los proveedores, de acuerdo con el Decreto No. 4741 de 2005.

En las regiones más apartadas del país en las que no existe un servicio adecuado de aseo, deben adoptarse medidas para el manejo adecuado de los residuos por medio de la selección y enterramiento de los Residuos, en condiciones sanitarias y ambientalmente aceptables. Es así que, se prohíbe la quema de los residuos sólidos, pues esta práctica genera sustancias altamente tóxicas, tanto para el medio ambiente como para la salud de las personas que se exponen a estas.

El Programa de residuos sólidos debe contener el manejo adecuado de los residuos sólidos, así como los proyectos o alternativas de aprovechamiento de éstos.

Se debe propiciar, en los servicios de alimentación de las instituciones educativas, el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura hidráulica (tuberías, tanques de almacenamiento de agua, sanitarios, lavamanos), con el fin de evitar filtraciones, derrames y desperdicios de agua.

El uso de elementos ahorradores de agua y energía. Se debe tener predilección por instalaciones sanitarias de bajo consumo de agua, luminarias y electrodomésticos de alta eficiencia energética. (Decreto No. 2331 de 2007, y Resoluciones Nos. 18 0606 de 2008 del Ministerio de Energía y

SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

1511 de 2010 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial).

Los vertimientos relacionados con los servicios de alimentación generalmente son de tipo doméstico, por lo que, de acuerdo con el Decreto No. 1594 de 1984 estos vertimientos deben llevarse al alcantarillado bajo ciertos parámetros. En este aspecto se debe considerar que todas las unidades aplicativas en las que opere el programa deben verter sus aguas residuales al alcantarillado; aquellas que se encuentren en zonas rurales y que no cuenten con un sistema de alcantarillado, deben verter sus aguas por medio de tanques sépticos. En este sentido, los vertimientos directos a las fuentes de agua (canales, ríos, quebradas, lagunas, humedales) están totalmente prohibidos.

NOTA: Deben considerar la resolución 3956 de 2009 SDA “Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados al recurso hídrico en el Distrito Capital”. y la resolución 3957 de 2009 SDA “Por la cual se establece la norma técnica, para el control y manejo de los vertimientos realizados a la red de alcantarillado público en el Distrito Capital”

Sobre la selección de proveedores que desarrollan actividades industriales de gran impacto ambiental: dentro de su gestión deben contemplar el desarrollo y mantenimiento de Sistemas de Gestión Ambiental, Planes de Gestión Ambiental, Licencias Ambientales. Se sugiere que preferiblemente cuenten con Sellos Verdes o Certificaciones de Comercio Solidario con el fin de prevenir o mitigar los Aspectos Ambientales asociados a la prestación del servicio del PAE.

- **NOTA: Sobre el SAC (Sello Ambiental Colombiano) el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible establece los lineamientos de acuerdo a los principios y estructura de la norma ISO 14024 (etiquetado y declaraciones ambientales). Este uso es voluntario, y busca que los productores o prestadores de servicios los empleen como una estrategia comercial y una ventaja competitiva y por los consumidores, como un valor agregado**

De acuerdo al convenio suscrito en la SED y la Caja de Compensación Familiar Compensar, el operador debe:

- Establecer procedimientos que garanticen una eficiente labor de recolección, almacenamiento, y disposición de basuras de acuerdo a las necesidades propias de cada comedor escolar.
- Debe contemplar objetivos, planeación de actividades de recolección, manejo, clasificación, almacenamiento interno, transporte y disposición en el sitio destinado por la IED, de acuerdo con lo estipulado en los Decretos 605 de 1996, y 3075 de 1997.
- Para los residuos orgánicos, el asociado debe entregar un informe mensual que dé cuenta de las actividades efectuadas por la empresa recolectora de estos residuos y las cantidades reportadas por cada comedor escolar. Esto con el fin de evitar contaminación generada por la descomposición y generación de lixiviados.
- Para los residuos inorgánicos, la recolección y disposición final, está a cargo de los concesionarios de aseos definidos por el Distrito de acuerdo

SERVICIO DE PROVEEDORES DE COMEDORES ESCOLARES Y DEMÁS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR

a la ubicación de cada Colegio.

- Garantizar la gestión de los aceites vegetales usados con gestores autorizados por la autoridad ambiental y contar con certificaciones de dicha gestión, así como registrarse como generador de AVU ante la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad ambiental competente.

Para el caso de refrigerios o comida empacada, se debe considerar la Resolución 668 de 2016, con el fin de evitar el uso de bolsas plásticas para el empaque de este tipo de comida y reemplazarla por materiales reutilizables o biodegradables.

SERVICIO DE RUTAS ESCOLARES Y TRANSPORTE

OBJETIVOS

- Disminuir el impacto ambiental por las emisiones que generan los vehículos de la Entidad.
- Garantizar el correcto funcionamiento de los vehículos de servicio de transporte de funcionarios y rutas escolares con el fin de minimizar los posibles riesgos para la vida e integridad de los funcionarios y la comunidad educativa y a los impactos nocivos al medio ambiente.
- Promover el cumplimiento normativo nacional y distrital alusivo al código de tránsito y a la protección del medio ambiente.
- Fomentar la prestación del servicio de transporte y de rutas escolares con calidad y la responsabilidad ambiental por parte de los contratistas

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Resolución 1188 de 2003
- Resolución 3002 de 1991
- Resolución 160 de 1996
- Resolución 1969 de 1992
- Acuerdo 540 de 2013

RECOMENDACIONES GENERALES

- Todos los vehículos deberán cumplir con la normatividad ambiental nacional y distrital de acuerdo con lo exigido por los decretos y resoluciones existentes al respecto, relacionada específicamente con fuentes móviles.
- En el caso de los vehículos empleados para el servicio de ruta escolar deberán cumplir con la normatividad nacional y distrital de tránsito, de acuerdo con lo exigido por los decretos y resoluciones existentes al respecto, relacionada específicamente con rutas escolares.
- El contratista del servicio de transporte y de ruta escolar debe demostrar que implementa el control y seguimiento sobre la disposición y cambio adecuado de lubricantes, reparaciones preventivas para reducir el consumo de combustible, desgaste de piezas, revisión tecno-mecánica y aseo del vehículo.
- Para el servicio escolar, el contratista debe disponer de vehículos de modelo reciente y con el equipamiento necesario para asegurar un servicio de calidad.
- Todos los vehículos deben tener conversión Gas Natural Vehicular, disminuyendo así la contaminación frente a los motores de gasolina y DIESEL
- En cuanto al cilindraje del vehículo se recomienda para el caso de vehículos de transporte de funcionarios una no superior a 1600 cm³
- El proveedor deberá entregar en medio físico y digital las especificaciones técnicas del vehículo, en donde se establezca cual es el sistema de control de emisiones atmosféricas, de igual manera se debe entregar el manual de operación, de mantenimiento y de partes y repuestos.

SERVICIO POSTAL

OBJETIVOS

- Promover la adquisición pública del operador de servicio postal contemplando buenas prácticas ambiental dentro de la prestación de los servicios de correo, postales de pago y mensajería expresa, incluidos en el servicio postal.
- Avanzar hacia la transición energética y por tanto la movilidad sostenible.
- Garantizar la reducción de la disposición de plásticos de un solo uso (incluyendo los empaques y embalajes).
- Disminuir la emisión de gases de efecto invernadero por la necesidad de una red de transporte para la prestación del servicio.
- Garantizar la adecuada disposición de los residuos sólidos.

CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- Ley 2232 de 2022
- Acuerdo 808 de 2021
- Ley 1931 de 2018
- Ley 1972 de 2019
- Decreto 400 de 2004

RECOMENDACIONES GENERALES

- El proveedor debe garantizar que todos los vehículos utilizados para la prestación de los servicios postales, deben contar con la correspondiente revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes de conformidad con la normatividad aplicable y vigente.
- El proveedor debe garantizar que todos los vehículos durante la ejecución del contrato, utilizado para la prestación de los servicios postales deben realizar el cambio de aceite, conforme a lo establecido en la Resolución 1188 de 2003.
- Se recomienda la utilización de vehículos eléctricos o híbridos que operen para la prestación de los servicios postales.
- El proveedor debe garantizar que las cajas de cartón, a utilizar para el empaque de los productos de correo y/o mensajería expresa deben estar certificados en Sello Ambiental Colombiano o cualquier otra etiqueta ambiental o, ser procedentes de fuentes forestales sostenibles o contener un porcentaje de material reciclado.
- El proveedor debe garantizar la restricción del uso de bolsas polipropileno y/o polietileno, a utilizar para el empaque de los productos de correo y/o mensajería expresa deben reemplazarlos por suministros que sean biodegradables o amigables con el ambiente. Por ejemplo, sobres de manila, bolsas de tela o productos, entre otros
- En caso que se requiera de impresiones para la prestación de los servicios postales, se debe garantizar que el papel utilizado debe estar certificado en Sello Ambiental Colombiano o, debe ser papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles y estar libre de cloro elemental.
- El proveedor debe contar con un programa de eco- conducción de los vehículos para la prestación del servicio de mensajería y correo certificado.
- El proveedor debe asegurar la capacitación a su personal en los siguientes temas ambientales, conforme a su rol desempeñado: atención de emergencias ambientales, gestión integral de residuos y eco-conducción.
- El proveedor debe asegurar la disposición y gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, de bioseguridad, peligrosos) generados durante la ejecución del contrato, en el marco de la normatividad vigente y aplicable.
- El proveedor debe entregar al supervisor el programa de eco- conducción, junto con el reporte de sus indicadores.