

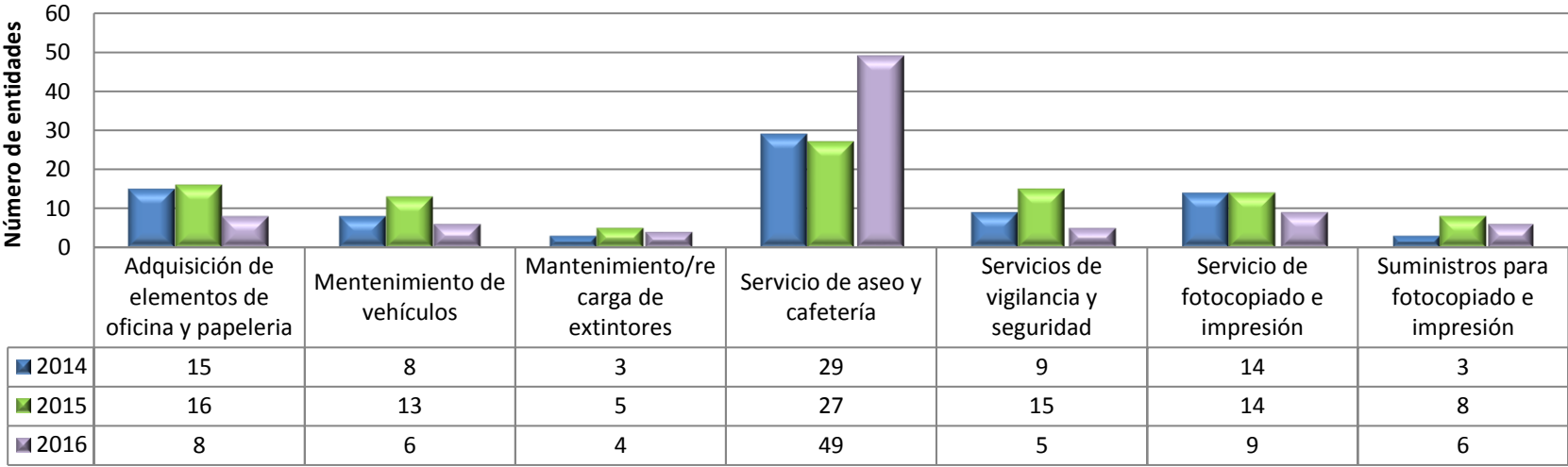
EN EL SECTOR PÚBLICO DISTRITAL			
CARACTERÍSTICAS			
NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN GENERAL	DESCRIPCIÓN	OBJETO DEL INDICADOR
Número de entidades que incluyen cláusulas ambientales en sus procesos de contratación.	El Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, es uno de los instrumentos que materializa a través de sus programas de gestión ambiental, los objetivos de ecoeficiencia del Plan de Gestión Ambiental del Distrito Capital (Decreto 456 de 2008). Este indicador se enmarca en el programa de Consumo Sostenible del PIGA, el cual busca definir acciones que promuevan el uso y consumo responsable de materiales; el fortalecimiento de la cadena de suministro que generen valor agregado en la entidad, con la adquisición de un bien, producto o servicio, que minimice los impactos ambientales más significativos desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, hasta su disposición final, considerando el ciclo de vida de los productos. Las acciones a considerar en el programa de Consumo Sostenible del PIGA, serán aquellas que vayan más allá del cumplimiento normativo ambiental, es decir actividades que apunten por ejemplo a la eficiencia energética, uso de productos reutilizables, empleo de energías renovables, minimización de emisiones, entre otras.	Este indicador relaciona el número de entidades públicas distritales que han incluido cláusulas ambientales en sus procesos de compras y contratación para los bienes y/o servicios transversales a todas las entidades.	Conocer el avance de las compras verdes al interior de las entidades, en cuanto a la inclusión de cláusulas ambientales en los bienes/servicios adquiridos, de acuerdo con lineamientos distritales y nacionales.
INFORMACIÓN BÁSICA			
FUENTE DE DATOS	SISTEMA DE MEDICIÓN DE LAS VARIABLES	METODOLOGIA	LIMITACIONES
El insumo para el cálculo del indicador se obtiene del informe de “Consumo Sostenible”, que envían las entidades públicas distritales semestralmente a la SDA, a través de un aplicativo denominado STORM. En este informe se relaciona el contratista o proveedor, el bien o servicio adquirido y la cláusula ambiental incluida. La Subdirección de Políticas y Planes Ambientales reportará el indicador distrital de manera anual durante el segundo semestre.	Las siguientes con las variables requeridas para el cálculo del indicador: - Bien o servicio contratado - Clausula ambiental. - Número de entidades. Todas ellas se obtienen del formulario de Consumo Sostenible, que hace parte del informe de verificación del PIGA, y son datos que recolecta y reporta la persona del área ambiental de cada una de las entidades públicas distritales.	Paso 1. Descargar el consolidado. Del sistema STORM Report se debe descargar el consolidado correspondiente al formulario de consumo sostenible para los dos semestres del año correspondiente, en el cual se relacionan el total de entidades con sus datos. Paso 2. Identificar los bienes/servicios transversales. Teniendo en cuenta que todas las entidades cuentan mínimo con una sede administrativa, se define que en estas existen necesidades transversales de adquisición de bienes y servicios. Para este primer año, se han definido 7 categorías dado que es un proceso que está iniciando, no obstante, para años posteriores se pueden incluir otros adicionales para dar mayor alcance al indicador. Paso 3. Filtrar por tipo de bien o servicio. Para identificar posteriormente cuántas entidades han incluido clausula a ese bien o servicio. Paso 4. Identificar las clausulas ambientales. La casilla de clausula ambiental se revisa en detalle, descartando aquellas cláusulas que hagan referencia a cumplimiento normativo dado que la intención del indicador es trascender en ese sentido y enfocarse en aquellos criterios que realmente generen algún impacto ambiental positivo. Esto, debido a que el cumplimiento normativo ya de por si debe cumplirse sin necesidad de que se especifique en los requerimientos del contrato. Paso 5. Determinar la sumatoria de entidades. Para cada tipo de bien y servicio, se identifica el número de entidades que han incluido alguna cláusula ambiental.	La incertidumbre que se asocia al cálculo del indicador se debe a errores en el reporte de la información a través de la herramienta sistematizada.
FÓRMULA DEL INDICADOR			
Sumatoria de entidades por tipo de contrato que incluyen criterios ambientales en la adquisición de bienes y servicios.			



RESULTADO DEL INDICADOR

BIEN O SERVICIO	2014	2015	2016
Adquisición de elementos de oficina y papelería - EOYP	15	16	8
Mantenimiento de vehículos - MV	8	13	6
Mantenimiento/recarga de extintores - MREx	3	5	4
Servicio de aseo y cafetería - SAC	29	27	49
Servicios de vigilancia y seguridad - SVYS	9	15	5
Servicio de fotocopiado e impresión - SFI	14	14	9
Suministros para fotocopiado e impresión – SmFI	3	8	6

Número de entidades que incluyeron criterios ambientales por tipo de contrato



CLAUSULAS AMBIENTALES INCLUIDAS POR LAS ENTIDADES DISTRITALES

Adquisición de elementos de oficina y papelería	- Configuración calificada para ENERGY STAR disponibles, la entidad verificara directamente que los bienes a adquirir estén registrados en el dominio correspondiente. - Certificado del fabricante de los equipos. El contratista debe participar y apoyar la implementación de los Programas de Gestión Ambiental de la entidad, y cumplir con todas las normas internas que en la materia se establezcan. - Energy STAR: Certificación sobre consumo eficiente de electricidad. Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema, procurar el buen uso de los recursos públicos, advirtiendo los riesgos que puedan presentarse en el proceso contractual. - Promover la gestión integral de los residuos generados con el fin de reducir los riesgos a la salud humana y al medio ambiente. Presentar una estrategia de manejo integral de los residuos de los aparatos eléctricos o electrónicos dando cumplimiento a la ley 1672 de 2013. Establecer un sistema de recolección y gestión ambientalmente segura de los residuos de los productos que entrega a la Entidad. Implementar el instructivo para el manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos de la Entidad. Los equipos deben contar con la certificación Energy Star que llevan los productos que conservan la energía y reducen las emisiones de gases de efecto invernadero. - Preferir mouse con cable, de utilizar mouse inalámbrico (usar pilas recargables) preferir mouse de menor consumo de energía, deberá certificarse con ficha técnica del producto. El vendedor, distribuidor o proveedor tiene un programa post-consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los periféricos, los cuales deberán ser certificados con acta de disposición final. - El papel debe tener suficiente resistencia al esparcimiento de tintas de tal manera que los trazos deberán quedar nítidos y definidos. No se debe deformar y debe resistir las altas temperaturas del proceso de fotocopiado a dos caras. El papel deberá estar elaborado con materiales reciclables, madera proveniente de plantaciones sostenibles, o elaborado con residuos vegetales. Papel libre de cloro elemental. En los casos en que no se afecte la calidad del producto, el empaque usado para embalar el papel debe provenir de: residuos agroindustriales o fibras recicladas. - Certificación de fabricante donde acredite que las cajas de cartón de los empaques y/o embalaje de los equipos, que son provenientes de fuentes recicladas y que no contienen polímeros halogenados, certificación de fabricante que acredite que los computadores y/o Periféricos ofertados forman parte de los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos que establezcan los productores; Certificación de fabricante donde acredite que los equipos ofertados por cada tipo o grupo de equipos cumplen con las siguientes normas ambientales: CERTIFICACIÓN TEMÁTICA EPEAT, Energy Star, Greenguard Certificación y RoHS. - Si el equipo usa pilas se debe preferir aquellas que usan pilas AA recargables. El mouse preferiblemente debe estar elaborado con materiales reciclables y evita la compra de mouse inalámbrico. Los equipos de cómputo y/o comunicación deben cumplir la norma técnica de bajo consumo energético, verificando las etiquetas, como, por ejemplo: energy star u otros sellos verdes. Los monitores deben ser de pantalla LCD o LED, que estén libres de mercurio. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos. Todos los equipos de cómputo y periféricos deben cumplir con la norma técnica de bajo consumo energético. El equipo de impresión tiene dispositivos de control de uso, como identificación de usuarios con clave. El equipo de impresión deberá imprimir en doble faz de manera automática. El equipo de
---	--

impresión deberá utilizar tóner que contengan tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etilcetona (MEK, por sus siglas en inglés) y ciclohexano. El fabricante deberá utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.

- Dar aplicación a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión. Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo, realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Será necesario que dentro de las especificaciones técnicas de los repuestos se prefieran aquellos que tienen certificado o eco-etiqueta que garantiza el menor uso de energía y de materiales tóxicos. Para la disposición adecuada de los elementos electrónicos será necesario verificar la Ficha - 3D referente a venta y remate de bienes. El contratista deberá presentar el documento del proceso, el protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quien se efectúa la disposición y entrega de esta clase de residuos. Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad Código: 1D-GAR-G2 en especial a lo relacionado a la adquisición de insumos tecnológicos y manejo de materiales y residuos peligrosos y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos deberán ser ambientalmente amigables, demostrando estas características con las fichas técnicas de cada producto. Cuando exista cambio de partes que sean consideradas como residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE. Deberá garantizar que las partes cambiadas sean gestionadas por un gestor autorizado. Por lo tanto, deberá entregar al Fondo, copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.
- Se solicita al proponente la adquisición de equipos de bajo consumo de energía, con el fin de minimizar el costo en el consumo de servicios públicos. Los equipos que por las características de peligrosidad de su partes o componentes, deben retornarse a la empresa cuando determine la entidad para que sean ellos quienes se encarguen de la disposición final del equipo y la entidad no tenga que pagar por este servicio. Para los equipos que requieran utilizar baterías alcalinas para su funcionamiento, se deben adquirir baterías recargables que puedan ser utilizadas varias veces, con el fin de minimizar un gasto a la entidad y de reducir la cantidad de residuos peligrosos que se generan.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema. Entregar productos acordes a los criterios ambientales y técnicos especificados en el pliego de condiciones. Tener permiso de transportar productos especiales e inflamables, contar con el personal capacitado para esta labor y tener el medio de transporte debidamente señalizado. Ser responsable de carga, transporte y entrega y las posibles pérdidas o disposición final de residuos generados en estos procedimientos.
- Garantizar la duración, reparabilidad y piezas de recambio para los bienes o productos que adquieran las entidades. Las compras verdes deben estimular el desuso de los empaquetados excesivos y fomentar el uso de alternativas ecológicas.
- Suministrar elementos ambientalmente sostenibles (Pilas recargables).

	- Los empaques utilizados para embalar los productos objeto del contrato deben contener algún porcentaje de material reciclable o ser de materiales aprovechables o reutilizables. - El papel debe ser libre de polvillo, resistente a altas temperaturas para el proceso de fotocopiado por dos caras, ecológico, fabricado a partir de fibras naturales, de alta blancura, y blanqueado sin cloro. - El papel debe poseer el sello de fabricado con cultivos ecológicos (eco etiqueta) o residuos agroindustriales, papel reciclado o de madera proveniente de fuentes forestales sostenibles. - Los cuadernos o block de notas, deben ser en papel reciclado. - Los pegamentos y cintas deben ser a base acuosa y, en ningún caso se aceptarán las cintas con respaldo en PVC. - Los marcadores y resaltadores deben tener la opción de ser recargados varias veces. - Los resaltadores, marcadores y otros elementos para escritura (plumígrafo o micropunta) deben especificar que no son tóxicos o que son de tipo ecológico. - El corrector de esfero deberá ser de características ecológicas, no tóxico y de secado rápido, para no generar olores molestos en las instalaciones. - Con la propuesta económica el proponente deberá aportar certificación donde indique que los elementos suministrados son biodegradables y no contaminantes y/o cumplen por los menos con alguno de los siguientes procesos para su embalaje, almacenamiento, empaque y entrega de los elementos: 1. Que se fabriquen a partir de recursos renovables (por ejemplo, almidón de mandioca o residuos de la agroindustria) reemplazando a los que provienen de recursos no renovables (petróleo). 2. Que sean compostables, se busca que los materiales utilizados en el embalaje, almacenamiento, empaque y entrega se puedan bio-degradar en tamaños poco significativos, en un plazo que no supere los 90 días, sin dejar residuos tóxicos y puedan destinarse al abonado de los cultivos. 3. Que sean reciclables, tanto mecánica o químicamente, o sea que puedan ser reutilizados sin dejar residuos. 4. Que tengan buen comportamiento en vertederos o basurales donde el ambiente de descomposición es anaeróbico.
Mantenimiento de vehículos	- Entregar Certificación de lubricantes donde se determine que no contienen sustancias nocivas, son de baja toxicidad para el medio acuático y el suelo, biodegradables y/o no potencialmente acumulativos. Los materiales reciclables se deberán entregar al supervisor del contrato para que el mismo disponga la entrega a la organización de recicladores de oficio con la cual la entidad tenga establecido un acuerdo de corresponsabilidad. - Deberá relacionar los programas ambientales con los que cuenta, con sus respectivos objetivos, metas e indicadores y resultados de implementación que reflejen el consumo eficiente de los recursos. - El contratista debe presentar como documento del proceso de protocolo o plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos determinando como mínimo como y a quien se le efectúa la entrega de esta clase de residuos y así mismo entregar el plan de contingencia por derrames de hidrocarburos.

	- Propender por cuidado y protección del medio ambiente, vinculando programas de manejo de residuos sólidos y líquidos, implementación de tecnologías limpias y demás que se encuentren al alcance del establecimiento.
Mantenimiento/ recarga de extintores	- Facilitar al supervisor todas las evidencias que soporten el cumplimiento normativo ambiental y la aplicación de criterios ambientales, según lo establecido en la guía verde de contratación de la entidad Código: 1D-GAR-G2 en especial a lo relacionado al mantenimiento preventivo y correctivo de extintores y las fichas ambientales del manual de compras públicas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. - Realizar la adopción del PIGA, de la entidad mediante el uso racional del agua y la energía así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la SDIS cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la entidad. - Respetar la política Ambiental de la entidad, política que incluye todas las normas internas sobre los recursos ambientales y públicos, como el agua, la energía y el racionamiento del papel. - El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental de la entidad en lo concerniente almacenamiento y manejo de sustancias químicas e hidrocarburos, manejo de residuos peligrosos, uso eficiente del agua y la energía.
Servicio de aseo y cafetería	- Garantizar que los insumos y productos utilizados para la limpieza y desinfección del tanque sean avalados para salud pública, aceptados por el Ministerio de sean biodegradables y no causar impacto al medio ambiente; estos productos deben contar con registro sanitario, ficha técnica y hojas de seguridad, documentos que deben ser entregados al supervisor del contrato e indicar las dosis utilizadas en el proceso de limpieza y desinfección. - Entregar refrigerios en bolsas de papel - En relación con el suministro de elementos de aseo y cafetería, utilizar los elementos e insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental - El contratista, en desarrollo del objeto del presente proceso de selección y en la ejecución del contrato deberá cumplir con los siguientes criterios ambientales: Cumplir con el programa de Gestión Integral de Residuos determinado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la entidad, en el cual se dan lineamientos sobre la recolección de residuos sólidos, incluidas rutas y horarios de recolección utilizando los recipientes y bolsas asignadas con el código de color adoptado por las entidades según el tipo de residuo y deberán depositarlas en el sitio destinado por la entidad para tal fin. - Los procedimientos de limpieza se deberán realizar teniendo en cuenta criterios ambientales, tales como: uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía que están enmarcados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad. - Se deben suministrar y utilizar vasos biodegradables.



- El personal de aseo y cafetería debe participar de las capacitaciones dictadas por la entidad enmarcada en objetivos de eficiencia de acuerdo al plan de acción ambiental.
- Utilizar productos de limpieza biodegradables y realizar la disposición adecuada de piezas y/o elementos que se deben desechar y demás prácticas que minimicen el impacto ambiental negativo, en uso de las prácticas establecidas en la guía verde de contratación.
- Los químicos deben ser biodegradables de acuerdo a la toxicidad permitida en las normas expedidas por la Secretaría Distrital de Salud.
- Limpieza diaria de todas las alfombras pertenecientes a las áreas de las entidades mediante la utilización de aspiradoras, detergentes biodegradables, desmanchadores y demás elementos necesarios para tal fin. Este procedimiento se deberá realizar teniendo en cuenta criterios ambientales, tales como uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía, que están enmarcados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Entidad.
- Certificar que los productos utilizados en el proceso de fumigación son biodegradables y no causan impactos ambientales al medio.
- Los químicos usados en la fumigación, deben ser biodegradables de acuerdo con la toxicidad permitida en las normas expedidas por la autoridad competente.
- En caso de realizar un proceso de reúso de envases, deberá certificar que realizó la actividad de manera adecuada mediante la presentación de un registro fotográfico y un informe de las acciones realizadas.
- Utilizar productos de limpieza biodegradables y realizar la disposición adecuada de piezas y/o elementos que se deben desechar y demás prácticas que minimicen el impacto ambiental negativo en uso de las prácticas establecidas en la Guía Verde de Contratación.
- El proveedor deberá suministrar insumos y / o materiales ambientalmente aceptables que se encuentren en empaques reciclables o biodegradables, evitando el uso de poliestireno expandido (más conocido como ICOPOR), los cuales deberán cumplir con las especificaciones de calidad y garantizando la adecuada y permanente prestación del servicio.
- Entregar los refrigerios de acuerdo con las especificaciones y en empaques biodegradables de acuerdo con la Política Ambiental de la Entidad.
- Minimizar al máximo el uso de elementos como platos, cubiertos y vasos de plástico o poliestireno expandido, prefiriendo el uso de utensilios reutilizables.
- Realizar una fumigación general en todas las sedes de la entidad cinco (5) veces durante la ejecución de contrato, en las fechas establecidas y acordadas con el supervisor del contrato; para tal efecto, deberá utilizar un veneno de alta calidad, biodegradable y con un mínimo nivel de toxicidad para el ser humano.
- Garantizar que los productos utilizados para adelantar las labores de aseo, sean biodegradables o de bajo impacto ambiental y que se ajusten a los propósitos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito.
- Suministrar como mínimo los elementos de aseo que se relacionan en el anexo oferta económica, que en todo caso deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental y que se ajusten a los propósitos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito, adoptado mediante Decreto 456 de 2008. Suministrar como mínimo los elementos de cafetería



que se relacionan en el anexo Oferta económica, que en todo caso deben ser biodegradables o de bajo impacto ambiental y que se ajusten a los propósitos del Plan de Gestión Ambiental del Distrito.

- Tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplir con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional. No dejar sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminar la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua. La violación de estas normas, se considera incumplimiento grave del contrato y la entidad podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.
- Los elementos ofertados por los proponentes deben ser biodegradables o tener algún sello verde o algún reconocimiento ambiental.
- Apoyar la Política Ambiental en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles, insumos biodegradables y gestión de los envases con hipoclorito.
- Suministrar y utilizar detergentes y elementos de limpieza biodegradables, cuyo uso se debe realizar conforme a los protocolos de manejo de sustancias químicas, relacionadas con la identificación, manipulación y almacenamiento de recipientes bajo condiciones seguras.
- El personal deberá participar en los procesos de capacitación y sensibilización que adelante la entidad en temática ambiental, tales como gestión de residuos sólidos, uso eficiente de la energía eléctrica y agua y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, entre otros.
- Capacitar periódicamente al personal, como mínimo una (1) vez cada trimestre del año, sobre la gestión ambiental institucional, la gestión de residuos sólidos, residuos peligrosos, el manejo seguro de sustancias químicas y dosificación de los insumos de aseo.
- Procurar el uso de alimentos de origen orgánico, que fomenten las agro redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural.
- Los productos de papel, como servilletas, toallas de manos, entre otros deben ser fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
- Para la realización de listados de asistencia y registros, así como la documentación a entregar en informes; deberá ser entregada en impresión doble cara o realizar estos en papel reciclado. Se deben entregar vasos de cartón.
- Todos los elementos de aseo utilizados en la prestación del servicio y adquiridos para el proceso de lavado y limpieza “Detergentes, ceras, shampoo, jabones líquidos y en polvo, desengrasantes, blanqueadores, Alcohol Isopropílico industrial etc.” Deben ser biodegradables y deben contar con hoja de seguridad y MSDS material safety data sheet.



- Los ambientadores utilizados en la prestación del servicio no deben ser presurizados, ya que estos envases no son reciclables y por sus características físicas y químicas se convierte en un residuo peligroso.
- Los vasos solicitados “vasos de 4 onzas debe ser de cartón o papel preferiblemente de fibras reciclables. Todos los elementos utilizados para entregar refrigerios en los predios o en los eventos de la Entidad deben ser de material biodegradable.
- Todo el personal encargado del proceso de aseo, cafetería, preparación de alimentos y lavandería, deben conocer el Plan institucional de Gestión Ambiental y los demás lineamientos ambientales, así como apoyar en sus procesos de implementación.
- El proponente deberá establecer estrategias en la ejecución de las actividades propias del contrato, que busquen la minimización de daños medioambientales, utilizando en la presentación “embalaje, almacenamiento, empaque y entrega” de los elementos materiales biodegradables y no contaminantes, con las siguientes especificaciones: Que se fabriquen a partir de recursos renovables: (por ejemplo, almidón de mandioca o residuos de la agroindustria) reemplazando a los que provienen de recursos no renovables (petróleo). Que sean compostables: Se busca que los materiales utilizados en el embalaje, almacenamiento, empaque y entrega se puedan biodegradar en tamaños poco significativos, en un plazo que no supere los 90 días, sin dejar residuos tóxicos y puedan destinarse al abonado de los cultivos.
- Utilizar de manera racional el agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato en las instalaciones.
- El contratista debe suministrar en el punto de bebidas calientes e hidratación las bebidas en recipientes reciclables o envases biodegradables.
- El personal del contratista que se encuentre desarrollando labores en cualquiera de las sedes de la entidad debe cumplir con los lineamientos ambientales, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental y en la política del Sistema Integrado de Gestión.
- Dar cumplimiento en cada una de las sedes a las directrices establecidas en el Plan Institucional de Gestión Ambiental, el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios y con el Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento de los Residuos.
- Utilizar productos de lavado, desinfección y planchado, biodegradables y amigables con el medio ambiente. Reportar cuando les sean solicitadas las fichas técnicas de productos y análisis de biodegradabilidad de todos los productos utilizados en el lavado, desinfección y planchado por parte de laboratorio certificado por el IDEAM.
- La empresa debe especificar el nombre del desinfectante utilizado (genérico o comercial del producto, forma de presentación, concentración, autorización sanitaria del producto) y garantizar que los productos sean de óptima calidad, con características de biodegradabilidad y cumplan con las especificaciones técnicas para esta actividad.
- Prestar los servicios integrales de aseo y cafetería y el servicio integral de fumigación En el Acuerdo Marco de Precios AMP-CCE-146-1-2014, en el documento Pliego de Condiciones, capítulo D establece el Plan Ambiental: establece que el Proveedor está obligado a implementar en las Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental.

- El contratista deberá presentar opciones para el empaque de los alimentos, sin incluir icopor ya que el mismo es altamente contaminante. Dentro de las opciones de empaques se puede considerar desechable (excepto icopor) y menaje de recoger y lavar.
- Presentar fichas técnicas de los insumos empleados para el aseo, limpieza y desinfección de las aéreas del hospital, especificando que estos sean biodegradables. Estos insumos al momento del suministro y/o entrega a los centros asistenciales deben tener rotulado: (Lote, contenido, fecha de vencimiento y fecha de envase).
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema. Los elementos y/o insumos deben ser biodegradables o del menor impacto ambiental en el mercado de acuerdo con lo establecido por las Fichas Verdes de Contratación .
- El agente tensoactivo utilizado debe ser biodegradable o mínimo tener un 60% de biodegradabilidad. De acuerdo a la NTC 5131. No contener ningún ingrediente que posea las siguientes clasificaciones: En contacto con ácidos libera gases tóxicos, posibles efectos cancerígenos, puede causar alteraciones genéticas hereditarias, puede causar cáncer por inhalación, posibilidad de efectos irreversibles, muy tóxico para los organismos acuáticos, tóxico para los organismos acuáticos y puede provocar a largo plazo efectos negativos en el medio ambiente acuático, peligroso para la capa de ozono, posible riesgo de perjudicar la fertilidad, posibilidad de efectos irreversibles o cualquier combinación de éstos.
- El detergente no debe contener los siguientes ingredientes en su composición o como producto de una preparación formulada: Alquilfenoltóxilatos (APEOs) y sus derivados, EDTA (tetraacetato de etilendiamina) y sus sales, NTA (nitrito-triacetato), Nitroalmizcles y almizcles policíclicos, como por ejemplo: Almizcle de xileno: 5-terc-butil-2,4,6-trinitro-m-xileno, Almizcle de abelmosco: 4-terc-butil-3-metoxi-2,6-dinitrotolueno, Mosqueno: 1,1,3,3,5-pentametil-4,6-dinitroindano, Almizcle de tibetina: 1-terc-butil-3,4,5-trimetil-2,6-dinitrobenceno, Almizcle de cetona: 4'-terc-butil-2',6'-dimetilo-3',5'-dinitroacetafenona, HHCB (1,3,4,6,7,8-hexahidro-4,6,6,7,8,8-hexametilciclopenta(g)-2-benzopirano), AHTN (6-acetil-1,1,2,4,4,7-hexametiltetralino). De acuerdo a norma NTC 5131. El producto no contiene más del 10% en peso de COV's con punto de ebullición menor a 150 °C. De acuerdo a la NTC 5131.
- Los productos ofrecidos deben cumplir con los elementos de bio-degradabilidad NTC4229 ASTM 266-95, con un resultado del 99% frente al 90% exigido por la norma.
- Insumos ecológicos o biodegradables para lo cual el oferente deberá anexar a la oferta técnica, el listado de productos que utilizará, con su descripción, composición, y la correspondiente certificación que son productos amigables con el medio ambiente o cuenta con eco etiqueta.
- Perfil técnico para café - Alcance: El Análisis de Ciclo de Vida - ACV de esta categoría de producto enmarca el proceso productivo del café, considerando desde la extracción de materias primas (cultivo), beneficio, tostado, distribución (embalaje del producto y transporte), uso y disposición final. Para el (ACV) del café, se establece como unidad funcional el kilogramo de café molido cultivado de manera tradicional y listo para usar en cafetera o greca, a. Que el producto provenga de cultivos orgánicos, b. Que el café provenga de un cultivo que proteja los ecosistemas en los que este sembrado, c. Que provenga de un cultivo con un sistema productivo que proteja la fauna aviar, d. Que el empaque en el que viene el producto sea reciclado parcialmente (es preciso establecer el porcentaje de material reciclado que se espera en el empaque). Para cualquiera de estas características existen diferentes sellos a nivel mundial; adicionalmente se debe tener en cuenta que de estas características puede escogerse una o varias.

- Los insumos de aseo y cafetería ofertados deben ser elementos biodegradables o de bajo impacto ambiental y deben corresponder a las marcas indicadas en el catálogo de productos, en caso que estén determinadas, a la presentación y especificación indicadas en la presente ficha técnica.
- Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
- El Contratista debe capacitar 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 y cafetería, dispuesto en el Decreto reglamentario No. 400 de 2004 "Aprovechamiento eficiente de residuos sólidos"
- Utilizar productos de limpieza biodegradable y realizar la disposición adecuada de piezas y/o elementos que se deberán desechar y demás prácticas que minimicen el impacto ambiental negativo, en uso de las prácticas establecidas en la guía verde de contratación de la entidad.
- Minimizar al máximo el uso de elementos como platos, cubiertos y vasos de plástico o poliestireno expandido, prefiriendo el uso de utensilios reutilizables, dando cumplimiento a la guía verde.
- El procedimiento de aseo se deberá realizar teniendo en cuenta criterios ambientales, tales como Uso eficiente del agua y uso eficiente de la energía, que están enmarcados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental de la respectiva Entidad Contratante.
- Los insumos suministrados para la prestación del servicio de aseo deben ser nuevos, de primera calidad y biodegradables. Para establecer la biodegradabilidad de los jabones tanto en polvo como el de manos y pisos, deberán tener un pH entre 5 y 9, y se deberán adjuntar fichas técnicas que lo establezcan para cada uno de los productos en mención.
- Se asignarán 70 puntos al proponente que ofrezca usar empaques y recipientes desechables fabricados en material biodegradable evitando así el uso de icopor y/o elementos que tengan un impacto ambiental negativo, para los eventos en los cuales se requiera que los alimentos sean servidos en material desechable.
- Utilizar los elementos e insumos biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- El contratista empleará insecticidas y gel de tipo industrial y efecto residual, de la más alta calidad y biodegradables.
- La empresa debe especificar el nombre del desinfectante utilizado (genérico o comercial del producto, forma de presentación, concentración, autorización sanitaria del producto) y garantizar que los productos sean de óptima calidad, con características de biodegradabilidad y cumplan con las especificaciones técnicas para esta actividad
- Todo mantenimiento debe realizarse con productos biodegradables y amigables con el medio ambiente, el contratista debe presentar certificación de los mismos al supervisor del contrato, así como la certificación de disposición final de los residuos, envases y/o recipientes desocupados después del mantenimiento, emitidos por empresas con licencia ambiental para el manejo de esta clase de residuos peligrosos.

	- Procurar el uso de alimentos de origen orgánico, que fomenten las agros redes y la creación de alternativas económicas en toda la ciudad haciendo hincapié en la zona rural, para dar cumplimiento al acuerdo 540 de 2013.
Servicios de vigilancia y seguridad	- Realizar la adopción del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA de la Entidad mediante el uso racional del agua y la energía, así como manejar adecuadamente los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato con la entidad, cada vez que el personal de la empresa contratista se encuentre en las instalaciones de la entidad, como soporte de cumplimiento de esta obligación se debe presentar un acta y listado de asistencia de la socialización de los lineamientos ambientales de la entidad donde participe la totalidad del personal del contratista, dichos documentos se deberán entregar a la supervisión del contrato a los treinta (30) días calendario de la firma del acta de inicio. - Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato, tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas, entre otros, deben ser de materiales reciclados. Para esto el contratista presentará a los dos (2) días calendario de la firma del acta de inicio y a los dos (2) días previos a finalizar el proceso contractual, un informe donde se verifique y evidencie el cumplimiento de esta cláusula. - El equipo de vigilancia debe garantizar el ahorro y uso eficiente de la energía, apagando las luces en el día y en la noche, en los lugares que no sea necesario y que al apagarlas no interfiera en la correcta prestación del servicio de vigilancia en las unidades operativas donde preste el servicio con lo anterior se le da cumplimiento al "APAGÓN AMBIENTAL" (acuerdo 403 del 2009). De acuerdo a lo anterior, el contratista debe entregar a la supervisión cada tres meses posteriores a la firma del acta de inicio, un informe que evidencie el cumplimiento de esta cláusula. - El personal de vigilancia debe apoyar la labor de supervisión y seguimiento a las conductas que pueden afectar el equilibrio ambiental. Entre estas se tienen: contaminación visual, uso inadecuado de los puntos ecológicos, deterioro de zonas verdes o daños en la infraestructura. Cumplir con los lineamientos ambientales establecidos por el PIGA en cuanto a cada uno de los programas constituidos. - El personal de la empresa de vigilancia debe asistir a la inducción sobre el PIGA, con la finalidad de ser enterados de los programas que sobre la materia se llevan a cabo en las instalaciones del comité comprador, así como de la importancia de su colaboración en las labores medioambientales que se desarrollan. - El personal de seguridad debe estar atento y disponible en tiempo en las reuniones convocadas por el PIGA, esto con el fin de participar en programas de importancia dentro del funcionamiento del comité comprador; asistir a la inducción, capacitación y sensibilización programada por el PIGA. - Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. - Los materiales de papelería utilizados en la prestación de los servicios del contrato deben ser de materiales reciclados o biodegradables tales como los libros de minutas, las carpetas, libros de control de entradas y salidas entre otros.



	- El equipo de vigilancia debe participar en el “El apagón ambiental”, el cual consiste en apagar las luces y aparatos electrónicos por una hora, el día ocho (8) de cada mes, en horario de 8 a 9 de la noche. Teniendo en cuenta que no se afecte la prestación del servicio de vigilancia. - Los equipos electrónicos como computadores, tablet, radios de comunicación, deben contar con la certificación Energy Star que cumple con la función de aumentar la conservación de la energía y reducen las emisiones de gases de efecto invernadero.
Servicio de fotocopiado e impresión	- Presentar un informe mensual en el que incluya las cantidades y actividades generadoras de residuos sólidos y residuos peligrosos durante la ejecución del contrato y describa las actividades desarrolladas para la gestión de esos residuos de conformidad con la normatividad vigente aplicable y adjuntar copia de los correspondientes certificados que soporten la gestión dada. - Habilitar los equipos de impresión para el uso de papel reutilizable y definir los protocolos de uso de este papel a los usuarios del servicio. - El personal con permanencia en la Sede Administrativa, deberá participar en los procesos de capacitación que adelante la entidad en temática ambiental, tales como gestión de residuos sólidos, uso eficiente de la energía eléctrica y agua y Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, entre otros. - Capacitar periódicamente al personal con ejecución contractual, como mínimo una (1) vez cada trimestre del año, en la gestión (manejo, disposición, recuperación y almacenamiento) de residuos sólidos y residuos peligrosos, así como en el manejo seguro de sustancias químicas. Adjuntar los soportes de capacitación. - Entregar al supervisor del contrato un informe mensual con estadísticas de consumo de papel por impresora, que permita realizar un seguimiento al consumo de este insumo por dependencia usuaria del servicio. - Utilizar papel de fotocopidora resistente a altas temperaturas, apto para fotocopiado a dos caras, ecológico a partir de fibras naturales y materiales reciclados, de alta blancura, libre de ácido o cloro en su proceso de elaboración. - Emplear en la prestación del servicio equipos de fotocopiado de modelos no mayores a un año, que garanticen un uso eficiente de la energía y de los consumibles. - Utilizar de manera racional los recursos energéticos e hídricos de las instalaciones donde ejecuta sus actividades, así mismo, realizar uso eficiente de los materiales e insumos; efectuar el manejo y disposición adecuada de los residuos sólidos ordinarios, peligrosos, especiales, igualmente realizar control y tratamiento de vertimientos y emisiones atmosféricas que se generen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. - El contratista se compromete dentro de la realización de este contrato, a disminuir los residuos que genera su actividad, al preferir la adquisición de bienes que pueda reusar, reciclar o enajenar, obteniendo ecoeficiencia y optimizando la inversión de los recursos de la empresa.

- La entidad se compromete a mitigar el impacto ambiental de los bienes y servicios que utiliza, de los insumos, proceso productivo, empaques, transporte que utilizan sus proveedores.
- Papel fotocopia 75 grs carta y oficio blanco resma - Libre de Polvillo, resistente a la impresión por dos caras, ecológico a partir de fibras naturales y materiales reciclados, de alta blancura, libre de ácido alguno en su proceso de elaboración.
- El contratista deberá aportar certificación donde indique lo siguiente: Que cuenta con las características de calidad del producto para la cual fue adquirida, que cumpla con los requisitos de la etiqueta de eficiencia energética EnergyStar o equivalentes, que el proveedor garantice que el producto posee una vida útil larga, que no estén sobre empaquetados o con envoltorios que sean fácilmente separables para su reutilización o reciclado.
- En cumplimiento de la Política de Cero Papel que hace parte del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA- se deberá imprimir por ambas caras de la hoja, no deberá ser entregado en carpetas ni con separadores de páginas. Efectuar oportunamente el mantenimiento preventivo y correctivo de la fotocopidora.
- Capacitar a sus operarios en el manejo y disposición adecuada de los residuos según directrices del Plan Institucional.
- Empleo de tintas ecológicas para la impresión de los diplomas. Para la impresión de los diplomas se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles.
- Para la impresión de listados de asistencia y registros, así como la documentación a entregar en informes; deberá ser entregada en impresión doble cara o realizar estos en papel reciclado.
- En las especificaciones técnicas del contrato menciona el uso de componentes de larga duración que preserven el medio ambiente.
- Realizar el tratamiento y mantenimiento respectivo de las fotocopias con empresas autorizadas para la disposición y reutilización de las mismas. Así mismo, deberá presentar las certificaciones y soportes respectivos que acrediten dichos mantenimientos y tratamientos.
- Los equipos eléctricos y electrónicos ofrecidos en arrendamiento así como los que use el personal del contratista (impresoras, estaciones de trabajo, tabletas, entre otros) para sus labores deben cumplir con la siguiente normatividad: o No podrán contener alguna de las siguientes sustancias en una concentración específica superior a la establecida: - Plomo (0,1%) - Mercurio (0,1%) - Cadmio (0,01%) - Cromo hexavalente (0,1%) - Bifenilos polibromados (PBB) (0,1%) - Éteres bifenílicos polibromados (PBDE) (0,1%) Conforme a la Directiva de la comunidad europea ROHS 65/2011, sustancias restringidas.
- El contratista no dejara sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, o salud humana, ni contaminara la atmosfera, el suelo o los cuerpos de agua.
- El contratista debe coordinar con la Oficina de Sistemas de la Entidad la implementación de campañas trimestrales que conlleven a la reducción de los volúmenes de impresión, utilización de papel, incremento de la impresión dúplex y mayor utilización de los dispositivos multifuncionales con la función de scan.

	- Los equipos deben contar con sistemas dúplex y modo ahorro de energía. - Las tintas utilizadas en la impresión de las escarapelas, los Cds y las carpetas, deben ser libres de metales pesados, para lo cual se deberá presentar la ficha técnica de las tintas utilizadas en el proceso de impresión. - Usar cartuchos y equipos ecológicos que cumplan con los requerimientos mínimos de eficiencia y capacidad requerida por la entidad. - Todas las tintas ofrecidas deben estar constituidas a base de aceites naturales, en ningún momento se deben incluir tintas a base de aceites minerales. - Dentro del contenido de las tintas no debe haber presencia de metales pesados como el antimonio, el arsénico, el cadmio, el cromo, el plomo, el mercurio o el selenio. - Los papeles ofrecidos deben ser ecológicos, reciclados y blanqueados sin cloro, para lo cual se debe aportar el certificado del fabricante. - Las tintas solo pueden contener una cantidad mínima de compuestos orgánicos volátiles (COV), las materias primas deben ser renovables y de origen orgánico, y no deben contener compuestos de Níquel.
Suministros para fotocopiado e impresión	- El papel blanco deberá tener las siguientes características técnicas: Un gramaje: 75g /M2-Blancura, opacidad, tono-color y encolado superficie de excelente satinado y carente de impurezas. - Tamaño carta – Tamaño oficio (cantidad: de acuerdo con las necesidades de impresión), reciclable y 100 porciento biodegradable. - El contratista debe presentar el Plan de Gestión Ambiental implementado en su empresa para la disposición final de los residuos (Anexar Plan de Gestión Ambiental a la Oferta). - El proponente deberá establecer estrategias en la ejecución de las actividades propias del contrato, que busquen la minimización de daños medioambientales, utilizando en la presentación “embalaje, almacenamiento, empaque y entrega” de los elementos materiales biodegradables y no contaminantes, con las siguientes especificaciones: Que se fabriquen a partir de recursos renovables (por ejemplo, almidón de mandioca o residuos de la agroindustria) reemplazando a los que provienen de recursos no renovables (petróleo). - Que sean compostables. Se busca que los materiales utilizados en el embalaje, almacenamiento, empaque y entrega se puedan biodegradar, en tamaños poco significativos, en un plazo que no supere los 90 días, sin dejar residuos tóxicos y puedan destinarse al abonado de los cultivos. - Existiendo una alternativa de sustitución el proveedor incluirá en sus insumos colorantes, pigmentos o tintas que no contengan mercurio, plomo, cadmio o cromo hexavalente y liberen aminas, la forma de verificación serán las fichas técnicas de los productos e informe de prueba. El vendedor, distribuidor o proveedor tiene un programa post-consumo para realizar una correcta disposición final y/o aprovechamiento de los periféricos, los cuales deberán ser certificados con acta de disposición final.

- Formato Estudio de mercado “Acuerdo Marco de Precios”: Marco regulatorio, en este se indica los impactos ambientales generados por el uso excesivo de recursos y posteriormente se relaciona los actos administrativos encaminados a la reducción en el uso de los recursos. Por último, se indica que Algunos bienes de papelería y útiles de oficina deben ser fabricados en materiales reciclados o reforestados. Además, para consumibles de impresión existen mecanismos implementados por el sector privado que aseguran una correcta disposición final, garantizando así un proceso que aisle los residuos o desechos de forma definitiva, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y autorizados, para evitar la contaminación y minimizar los riesgos a la salud humana y al ambiente. Características De Los Productos Que Ofrece El Mercado “Un aspecto que es necesario verificar es el material de fabricación, pues existen productos hechos con materiales reciclados, reforestados o producidos con fibras naturales alternativas a la madera que permiten asegurar metas de sostenibilidad en el nuevo Acuerdo Marco de Precios. Paralelamente, Colombia Compra Eficiente debe verificar que la fabricación de los productos derivados del papel que se ofrezcan dentro del Proceso de Contratación sea libre del cloro y por lo tanto, contribuyan a la conservación del medio ambiente” V Conclusiones, “En la estructuración del Acuerdo Marco de Precios Colombia Compra Eficiente debe elegir los productos menos perjudiciales para el medio ambiente, por lo que en la operación principal debe seleccionar a los Proponentes que certifiquen la utilización de material reciclado, reforestado o con fibras naturales alternativas a la madera, así como también aquellos productos derivados del papel cuyo proceso de fabricación no haya involucrado el uso de cloro.”
- Contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas la leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional o aplicables.
- El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la fauna, flora y la salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua. la violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato y la entidad podrá aplicar la cláusula penal o multas que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden distrital o nacional.