

Ficha No. 2. Servicio de fotocopiado
y/o mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras

Justificación:

En el ejercicio de la actividad del servicio de fotocopiado, se usan insumos que son reciclables como el papel, que requieren a su vez ser producidos con características que minimicen impactos ambientales negativos, por otra parte, también se generan residuos peligrosos como el tóner, que deben ser dispuestos de una manera adecuada con gestores autorizados. Por lo cual, es necesario tomar medidas para la generación de conciencia en los operadores del servicio y los usuarios de este.

CRITERIOS SOSTENIBLES DE SELECCIÓN

En el siguiente apartado se encuentran los criterios de referencia para incluir en la formulación de estudios previos que serán habilitantes para la selección del proveedor del bien o servicio, así como aquellos que harán parte de las obligaciones específicas.

Por otro lado, se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso de contratación.

Especificaciones técnicas del servicio de fotocopiado/Impresión	Medios de verificación
1. Los equipos deben contar con la etiqueta ecológica para productos electrónicos y tecnológicos EPEAT® , que permitan verificar los criterios ambientales y sociales en el ciclo de vida del producto-	Ficha técnica del producto
2. Presentar 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 residuos.	Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa.
3. Remitir copia de registro como generador de residuos peligrosos cuando genere más de 10 Kg mes y copia de reporte en el aplicativo del IDEAM.	Constancia de registro y reporte ante el IDEAM, si aplica.
4. La(s) fotocopiadora(s)/ impresoras debe contar con norma técnica de bajo consumo energético, o demostrar que su consumo de energía es menor a otros de su misma categoría a través de su ficha técnica.	Ficha técnica de las fotocopiadoras empleadas en la prestación del servicio.
5. Las fotocopiadoras/ impresoras deben contar con la opción de fotocopiado por ambas caras, contador de impresiones por usuario, fotocopias y de escáner.	Ficha técnica de las fotocopiadoras empleadas en la prestación del servicio
6. Suministrar/emplear tóner, cartuchos y/o tintas que cumplan con los criterios mínimos establecidos en la NTC 6039, prefiriendo el empleo de tintas fabricadas con criterios ambientales, como contener tintas disolventes suaves: 1) biodegradables, 2) base de agua o 3) base de aceite vegetal, así mismo, deben estar libres de sustancias químicas peligrosas como el metil-etil-cetona y ciclohexano.	Remitir la ficha técnica de cada tóner, donde se indiquen cuáles son los compuestos. Remitir ficha de datos de seguridad de las tintas suministradas en los tóneres
7. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuente con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.	Declaración juramentada.
8. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.	Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales.

<p>9. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.</p>	<p>Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).</p>
<p>10. Presentar la licencia ambiental del Gestor Ambiental autorizado encargado de los procesos de aprovechamiento y/o disposición final de los residuos de los consumibles de tóner y/o cartuchos de tóner.</p>	<p>Licencia ambiental Gestor ambiental autorizado</p>
<p>11. En caso de que los consumibles generados de cartuchos de tóner y tóner una vez agotada su vida útil sean considerado con características de peligrosidad, se debe remitir registro fotográfico del vehículo que efectuará el transporte de los mismos, así como el certificado del transportador de residuos peligrosos, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente.</p>	<p>Registro fotográfico del vehículo que efectuará el transporte Certificado del transportador de residuos peligrosos.</p>
<p>Si la contratación incluye el mantenimiento de estos elementos o es exclusivo de mantenimiento tener en cuenta los siguientes criterios:</p>	
<p>Especificaciones técnicas mantenimiento de fotocopiadoras/impresoras</p>	<p>Medio de verificación</p>
<p>1. Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de fotocopiadoras deberán ser biodegradables, demostrando estas características con las fichas de cada producto.</p>	<p>Fichas técnicas de los productos empleados.</p>
<p>2. Garantizar que los residuos generados en el mantenimiento de fotocopiadoras sean dispuestos de acuerdo con su tipología y código de colores vigente.</p>	<p>Plan de manejo de residuos convencionales y peligrosos avalado por el representante legal de la empresa.</p>
<p>3. Garantizar que el vehículo que efectúa el transporte de los residuos peligrosos en caso de generarse dará cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.</p>	<p>Registro fotográfico del vehículo Certificado de transporte de residuos peligrosos</p>
<p>4. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuente con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil, mediante una declaración firmada.</p>	<p>Declaración juramentada.</p>
<p>5. Garantizar que el personal que presta el servicio se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.</p>	<p>Declaración juramentada. Pago de prestaciones sociales.</p>
<p>6. Promover la vinculación dentro de su equipo de trabajo de personas en riesgo de exclusión social, enviando una declaración firmada y con los datos de las personas.</p>	<p>Acta de compromiso avalada por el representante legal de la empresa. Documentos de vinculación (que demuestren contratos a madres cabeza de familia, personas en estado de vulnerabilidad, entre otros).</p>
<p>Obligaciones específicas servicio de fotocopiado/impresión</p>	<p>Medio de verificación</p>
<p>1. Para las actividades de fotocopiado se deben emplear productos de papel que sean fabricados con: residuos agroindustriales, papel reciclado, o madera proveniente de fuentes forestales sostenibles, preferiblemente que cumplan con los criterios ambientales de sello Ambiental Colombiano, de acuerdo con la NTC 6019.</p>	<p>Ficha técnica del producto donde se evidencie la composición del papel.</p>
<p>2. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los</p>	<p>Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado.</p>

certificados de transporte, almacenamiento y disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	
3. Garantizar que el vehículo que efectuará el transporte de los residuos peligrosos en caso de generarse dará cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.	Seguimiento entrega al transportador
4. Presentar durante el proceso de ejecución del contrato la documentación solicitada como licencias ambientales, plan de Gestión de residuos, reporte de generación de residuos, informes consumo de papel, entre otros solicitados en cumplimiento de la normatividad ambiental.	Reportes solicitados
1. Presentar durante el proceso de ejecución del contrato la documentación solicitada como licencias ambientales, plan de Gestión de residuos, reporte de generación de residuos, informes consumo de papel, entre otros solicitados en cumplimiento de la normatividad ambiental.	Reportes solicitados
2. Garantizar que el vehículo que efectuará el transporte de los residuos peligrosos en caso de generarse dará cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.	Seguimiento entrega al transportador
5. Presentar mensualmente un informe en donde se relacione el consumo de cada tipo de papel por dependencia.	Relación de consumo de papel, según indicaciones de la entidad
6. Garantizar que el vehículo que efectuará el transporte de los residuos peligrosos en caso de generarse dará cumplimiento a la normatividad ambiental vigente.	Seguimiento entrega al transportador
7. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal, obtener registro documental y fotográfico.	Inspección realizada.
Obligaciones específicas mantenimiento de fotocopiadoras/ impresión	Medio de verificación
3. Debe establecerse que el mantenimiento sea realizado en zonas alejadas de los puestos de trabajo de los Servidores Públicos y con circulación de aire, con la finalidad de no afectar la salud de estos y el personal encargado del mantenimiento.	Protocolo de prestación del servicio de mantenimiento de fotocopiadoras avalado por el representante legal de la empresa.
4. Tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones. (No dejar sustancias con materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal). Para esto deberá tener en cuenta lo estipulado en la y el procedimiento Gestión Integral de Residuos Sólidos de la entidad.	Protocolo de prestación del servicio de mantenimiento de impresoras avalado por el representante legal de la empresa. Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
5. El proveedor del servicio se compromete a realizar la gestión adecuada de los residuos peligrosos que genere. Como constancia de esto se entregará copias de los certificados de transporte, almacenamiento y disposición final de los mismos. (Los gestores deberán contar con los permisos respectivos de la autoridad ambiental competente).	Certificado de disposición final de los residuos peligrosos generados, el cual es otorgado por el gestor autorizado. Remitir certificado de curso para el transporte de residuos peligrosos por el conductor Declaración que indique el cumplimiento con lo indicado en la norma de transporte de RESPEL- Decreto 1609 de 2002.

Los criterios establecidos en esta ficha hacen parte del proceso de contratación y son los referentes para la selección de los bienes y/o servicios a contratar; garantizando la minimización de impactos ambientales y potenciando los impactos sociales de la entidad.

Medios de verificación documental: tales como carta del representante legal (donde prima el principio de la buena fe), certificaciones o descripciones que emite el fabricante o el propio oferente tales como fichas técnicas.