

190235407-000040

Medellín, 16 de enero de 2019

Señora:
NATALIA MARÍN GONZÁLEZ
INDUSTRIA AMBIENTAL S.A.S
NIT: 900.916.121-1
Calle 14 No. 52 a 198
Teléfono: (4) 3619286
Email: nmarin@atica.co
Medellin - Antioquia

Asunto: Solicitud de cotización

Cordial saludo:

La Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, requiere contratar para la vigencia 2020, el siguiente objeto **"servicio de destrucción, manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos ordinario, especial y peligroso (RAEE y RESPEL), generado por las mercancías aprehendidas, decomisadas y/o abandonadas a favor de la Nación y bienes recibidos en pago de obligaciones fiscales que requieren ser destruidas y que le corresponde administrar a esta Dirección Seccional"**. Para lo cual adelanta un estudio de las condiciones del mercado de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en el estudio previo y estudio técnico anexos a la presente solicitud; los cuales deben ser de su conocimiento para la presentación de la cotización.

La cotización y/o precios ofrecido por Usted debe incluir el siguiente alcance: **"recolección, suministro de empaques, cargue, pesaje, transporte desde lugar de almacenamiento hasta el sitio de disposición final, trazabilidad, descargue, manipulación, clasificación, desnaturalización, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente adecuada de los residuos generados de mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación y bienes muebles recibidos en pago de obligaciones fiscales"**.

Por lo anterior, agradecemos su colaboración en cotizar el objeto y su alcance en las condiciones requeridas dentro de los **diez (10) días** hábiles siguientes al recibo de la presente comunicación e informar las posibles variables o condiciones diferenciales que pudieran afectar los costos del mismo.

Agradecemos que en los valores cotizados se consideren y se expliquen, de ser el caso, en las siguientes variables:

- El precio de transacción del bien o servicio en el mercado
- Factores que incidan en la calidad del bien o servicio.
- Garantía del fabricante

- Atención post venta
- Garantías contractuales aplicables.
- Riesgos de la transacción.
- Recursos humanos o físicos que deberían tenerse en cuenta.
- Todos los tributos, costos y gastos que se causen por la transacción del bien o servicio

Por favor, remitir la respectiva cotización a:

Dirección Seccional de Aduanas de Medellín DIAN, carrera 52 # 42-43 tercer piso División Gestión Administrativa y Financiera G.I.T. Comercialización y a los correos electrónicos: shidalgoh@bian.gov.co y Imosqueram@bian.gov.co , teléfono 4936800 ext. 116006

La presente solicitud no compromete a la entidad para contratar, ni conlleva reconocimiento de gastos en que incurra el interesado para la presentación de la pre-cotización.

Cordialmente,



SOR MARIA HIDALGO HOLGUIN
Jefe G.I.T. Comercialización (A)
División Gestión Administrativa y Financiera
Dirección Seccional Aduanas de Medellín

Proyecto:

Lina Ines Mosquera Martinez
G.I.T. Comercialización

Anexos: 1. Documento que indica objeto, alcance, plazo, especificaciones y demás condiciones **Anexo 2.** Requerimientos Técnicos Mínimos, **Anexo 3.** Matriz de riesgo, **Anexo 4.** cuadro de pre cotización, **Anexo 5.** descripciones de mercancías por categoría.

ANEXO 1.

DOCUMENTO QUE TRATA DE OBJETO-ALCANCE-PLAZO-ESPECIFICACIONES TECNICAS, MATRIZ DE RIESGO Y DEMAS CONDICIONES

OBJETO.

La Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, requiere contratar el siguiente objeto **“servicio de destrucción, manejo seguro y ambientalmente adecuado de los residuos ordinario, especial y peligroso (RAEE y RESPEL), generado por las mercancías aprehendidas, decomisadas y/o abandonadas a favor de la Nación y bienes recibidos en pago de obligaciones fiscales que requieren ser destruidas y que le corresponde administrar a esta Dirección Seccional”**.

ALCANCE DEL OBJETO:

La prestación de este servicio incluye: **recolección, suministro de empaques, cargue, pesaje, transporte desde lugar de almacenamiento hasta el sitio de disposición final, trazabilidad, descargue, manipulación, clasificación, almacenamiento temporal, desnaturalización, tratamiento, destrucción, disposición final ambientalmente adecuada de los residuos generados de mercancías aprehendidas, decomisadas, abandonadas, bienes muebles recibidos en dación de pago a favor de la Nación y demás mercancías, que le corresponda administrar a esta Dirección Seccional de Medellín, así:**

- Contar con la logística para llevar a cabo el objeto de la contratación, con veinticuatro (24) horas de anterioridad a la ejecución.
- Realizar las pruebas pertinentes para que la maquinaria trabaje en perfecto estado.
- Delimitar y restringir el área dispuesta para la ejecución del objeto de este contrato.
- Adelantar el pesaje en las básculas en el momento en que ingrese el vehículo y a la salida con la mercancía o desechos, remitiendo el respectivo soporte documental del mismo.
- Ejecutar la destrucción y disposición final en un sitio que cumpla con licencias, permisos y demás normas de naturaleza ambiental, servicio que incluye suministro de empaques, recolección, cargue y transporte desde el lugar de almacenamiento seleccionado por la DIAN hasta el sitio de disposición final dispuesto por el contratista, descargue en el sitio de disposición, manipulación, clasificación, tratamiento, disposición final ambientalmente adecuada de estos bienes que conlleve a su desnaturalización e inutilización.
- Trasladar al lugar de la destrucción solamente la mercancía que está en condiciones de destruir o desnaturalizar en un día hábil de trabajo. En ningún caso se dejará mercancía almacenada en el sitio de destrucción.
- Presentar los certificados de disposición final con evidencia fotográfica o filmica de la misma.
- Las demás que sean necesarias para la ejecución del objeto de este contrato.

Visita técnica:

Si el proponente representante legal o autorizado, considera conveniente, puede realizar visita ocular a las mercancías en el sitio de almacenamiento, asumiendo el contratista el transporte terrestre, pero es de anotar que debe solicitar autorización para el ingreso a la jefa del G.I.T de comercialización (A) de la División de Gestión Administrativa y Financiera y ella su vez delegara un funcionario para acompañarlo a la visita.

Esta se realizará de forma general el día 22 de enero de 2020, de las 08:00 am a las 12:00 am, en compañía del jefe del grupo Interno de trabajo de Comercialización o el funcionario que esta designe, por lo tanto, el sitio de encuentro será en la Bodega UT Logística Avanzada en la Dirección Carrera 40 # 51-91 Municipio de Itagüí - Antioquia, para informar quien o quienes asistirán favor escribir a los email shidalgoh@dian.gov.co y mosqueram@dian.gov.co

Para presentarse traer copia de la Cámara de comercio y si es un autorizado el respectivo documento de autorización.

Procedimiento para la solicitud del Servicio por parte de las Dirección Seccional de Aduanas de Medellín:

- a) El Director Seccional o su delegado en calidad de supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista el requerimiento de la prestación del servicio indicando: clase de servicio, ciudad, dirección, hora, fecha, tipo de mercancía, cantidad, volumen y demás datos que se requieran.
- b) El Director Seccional expedirá la autorización conforme a las tarifas establecidas en el contrato, previo a la prestación del servicio.
- c) El Director Seccional en su condición de supervisor del contrato, expedirá la certificación o cumplimiento una vez finalizado el servicio, en el cual se hará constar que éste se prestó a entera satisfacción, discriminando tipo de residuo, cantidad de kilos por tipo de residuo, y el valor a pagar al contratista.
- d) El Director Seccional o su delegado deberá informar a la Subdirección de Gestión Comercial la ejecución del evento de destrucción con un tiempo no inferior a ocho (8) días hábiles.
- e) El pago de los respectivos servicios se sujetará al procedimiento que se establece en el numeral 2.7 "FORMA DE PAGO" del presente documento.

NOTA 1: Para la prestación del servicio de destrucción de mercancías ADA es indispensable que se haya ordenado previamente la misma en acto administrativo proferido el Director Seccional de Aduanas de Medellín.

NOTA 2: Inicialmente y suscrito el contrato se procederá a la destrucción de mercancías existentes a la fecha, la cual requieren de una prioridad y previamente con un cronograma realizado por el supervisor del contrato y el contratista. Luego entonces será a demanda este servicio en la modalidad de tracto sucesivo a medida que se vayan generando los residuos de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la nación en la Seccional Dian Medellín.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El servicio está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación:

CLASIFICACIÓN UNSPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	
76 servicio de Limpieza, descontaminación y Tratamiento Residuos	12 eliminación y tratamiento de Desechos	23 servicio de Reciclaje	R. ORDINARIOS	3,6,7,8,9,11,12 y 15
			R. ESPECIALES	10
			RAEES	5 y 14
			R. PELIGROSOS	1,2,4 y 13

ESPECIFICACIONES TECNICAS (REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS)

El objeto contratado se ejecutará teniendo en cuenta las especificaciones y requerimientos técnicos contenidos en el Anexo 1 "Requerimiento técnicos mínimos", de los presentes estudios previos, el cual forma parte integral de los mismos y por lo tanto son de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato.

AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO.

- Las empresas proponentes deberán contar con licencias ambientales expedidas por la respectiva Corporación Autónoma Regional, o por la autoridad ambiental que corresponda, de acuerdo a su jurisdicción y con su especialidad de los procedimientos utilizados: Incineración, destrucción manual, picado, trituración, tratamiento en aguas, compactado, cortes y encapsulamiento, entre otros.
- Debe contar con un Sistema de Gestión Ambiental que permita optimizar el proceso de destrucción de mercancías y disposición de residuos y desechos encaminados a reducir su impacto en el medio ambiente, en cada una de las ciudades donde se presta el servicio. Los contratistas deben dar cumplimiento a las normas de gestión ambiental y requisitos legales aplicables, de acuerdo al sistema HSEQ implementado por el contratista, adicionalmente acatar las recomendaciones que imparta la ARL para la protección de los empleados y trabajadores.
- El Contratista debe diligenciar el formato anexo "Requisitos en Seguridad y Salud Ocupacional S&SO" y cumplir con las medidas allí previstas.

NOTA: todo lo anterior se verificará antes de la adjudicación, durante el contrato y después en la ejecución.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El servicio contratado se ejecutará teniendo en cuenta las siguientes obligaciones de obligatorio cumplimiento por parte del contratista:

Obligaciones Generales del Contratista

- 1- Cumplir lo previsto en los estudios previos y/o especificaciones esenciales del contrato o pliego de condiciones, según corresponda, así como en la propuesta presentada.
- 2- Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el gobierno nacional demás disposiciones pertinentes.
- 3- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- 4- Prestar el servicio objeto del contrato en forma oportuna.
- 5- Colaborar con La DIAN para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que sea de la mejor calidad.
- 6- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor.
- 7- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud y pensiones y aportes parafiscales, cuando haya lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 05 de marzo de 2003, las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007, 1562 de 2012 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- 8- Mantener fijas las tarifas ofertadas durante la ejecución del contrato.
- 9- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales contenidas en los estudios previos y en la propuesta.
- 10- Reportar de manera inmediata a los supervisores del contrato cualquier novedad o anomalía que se llegare a presentar en desarrollo y ejecución del contrato, según corresponda.
- 11- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de la DIAN, salvo requerimiento de autoridad competente.
- 12- Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.P.
- 13- Acreditar para cada uno de los pagos, que se encuentra al día en la cancelación de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.
- 14- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la DIAN a través del supervisor y/o interventor, según corresponda, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- 15- Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.
- 16- Constituir las garantías pactadas en el contrato, dentro del término previsto para el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.
- 17- En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto.
- 18- Presentar los documentos para suscribir y legalizar el contrato dentro del término establecido en el pliego de condiciones.

- 19 El contratista deberá suscribir el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

- 1- Cumplir con la totalidad de las especificaciones contenidas en el Anexo No.1 denominado "Requerimientos Técnicos Mínimos" y las condiciones técnicas y demás jurídicas específicas que están dentro de los estudios previos y los anexos.
- 2- El contratista deberá contar con la capacidad logística y operativa para desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones establecidas en los estudios previos estos de carácter técnico y ambiental.
- 3- Autorizar mediante poder especial autenticado a las personas designadas para el retiro ante la almacenadora o sitios donde se encuentren las mercancías y su posterior traslado al centro de acopio o lugar de destrucción asignado.
- 4- Suscribir el acta de inicio conjuntamente con el supervisor del contrato.
- 5- Remitir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio del contrato el cronograma de actividades, indicando las fechas de retiro de las mercancías, lugar y fecha de la destrucción, para aprobación del supervisor del contrato.
- 6- Disponer de medios de transporte para el traslado de mercancías objeto de destrucción, utilizando vehículos tipo furgón precintables y que sean idóneos para tal fin. Garantizar que los vehículos usados para el transporte de los bienes objeto del presente contrato cuenten con los documentos legales vigentes asociados a la actividad de destrucción de mercancías, tratamiento y disposición final adecuado de residuos (equipo de carretera, licencia de conducción, SOAT, certificado de revisión técnico mecánica, planilla de transporte de materiales, etc.).
- 7- Exigir al conductor que transporta las sustancias, insumos o residuos los requisitos exigidos por el Decreto 1609 de 2002 o la norma que lo modifique o sustituya. Éste se compromete a dar cumplimiento obligatorio a la normatividad colombiana vigente sobre el transporte automotor de mercancías peligrosas por carretera de acuerdo con lo establecido en la norma citada anteriormente y al Decreto 4741 de 2005 o las normas que lo sustituyan o modifiquen.
- 8- Retirar los bienes objeto del presente contrato desde el lugar donde se encuentran almacenados y trasladarlos del sitio de almacenamiento a los sitios de acopio o de destrucción y responder por la custodia de las mismas hasta su disposición final.
- 9- Contar con el personal capacitado y suficiente, dotado de elementos de seguridad necesarios para la realización de todas las actividades que se deriven de la totalidad del proceso.
- 10- Contar con los equipos y maquinaria necesarios requeridos para el cumplimiento del objeto.
- 11- Contar para la ejecución del contrato con las respectivas licencias, permisos, concesiones y otras autorizaciones requeridas por la legislación ambiental vigente para la gestión de los residuos objeto del contrato.
- 12- Permitir el ingreso permanente al centro de acopio y/o lugar de destrucción donde se desarrolla el objeto del contrato, a los funcionarios delegados por la DIAN para la supervisión de la misma.
- 13- En caso de transporte transfronterizo de residuos, disposición, tratamiento, almacenamiento y/o eliminación de residuos, el Contratista deberá suscribir con las empresas internacionales, los contratos de prestación de dichos servicios, con los respectivos formularios de recepción y movimiento de desechos peligrosos, que deben ser presentados al Ministerio de Ambiente, y

Desarrollo Sostenible para la autorización respectiva de movimiento transfronterizo, regulado por el Convenio de Basilea, Ley 253 de 1996 o la norma que lo modifique o sustituya. El valor de dicha autorización deberá ser asumido por el Contratista y la misma deberá realizarse en las condiciones que las autoridades competentes lo determinen. Este trámite se realiza para cada uno de los tipos de residuos transportados, dispuestos, tratados, almacenados fuera del país y su duración dependerá de las autorizaciones expedidas por los países de tránsito y del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, e informar esta situación a la DIAN allegando copia de los mismos.

- 14- Garantizar la disposición final de los residuos provenientes de la destrucción, cumpla con los estándares, normatividad vigente para garantizar su adecuado manejo y protección del medio ambiente y el sistema de gestión ambiental de la DIAN.
- 15- Abstenerse de comercializar partes o piezas de las mercancías objeto de destrucción.
- 16- Asumir todos los gastos generados en la ejecución del contrato de conformidad con el numeral 2.1 del presente documento.
- 17- Suscribir las actas de entrega y destrucción y demás que se requieran en desarrollo de la ejecución del contrato.
- 18- Enviar periódicamente a la Dirección Seccional los informes y certificados de destrucción, y disposición final de residuos sólidos, líquidos y deshechos y en general, suministrar a la DIAN los informes que le sean requeridos.
- 19- Contar con un sistema de Gestión Ambiental que permita optimizar el servicio encaminado a reducir su impacto en el medio ambiente. Los contratistas deben dar cumplimiento a las normas de gestión ambiental y requisitos legales aplicables propios del almacenamiento de mercancías, de acuerdo al sistema HSEQ implementado por el contratista.
- 20- Por recomendación de la Administradora de Riesgos Laborales, el contratista debe contar con las condiciones mínimas de seguridad y salud ocupacional establecidas en la ley, tales como Determinación de los equipos de trabajo, responsabilidad legal y compromiso gerencial, identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, planeación estratégica, programa de gestión S&SO y evaluación, debe incluir dentro del proceso de selección que seguirá para la contratación de los proveedores el diligenciamiento del formato anexo "Requisitos en seguridad y salud ocupacional".
- 21- Destruir los bienes objeto del presente contrato, de acuerdo a la normatividad vigente. Para el evento de que la mercancía objeto de destrucción posea tarjetas board, memorias, billeteros, pantallas, etc, éstas deben ser inhabilitadas previo al proceso de desnaturalización.
- 22- Entregar una constancia de disposición final del residuo, la cual debe indicar como mínimo el tipo de residuo, cantidad, fecha y método de tratamiento, disposición y/o tratamiento dado a cada uno de los tipos de materiales.
- 23- Suministrar informe soportado en video y registro fotográfico de cada evento de destrucción.
- 24- Cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 16 del Decreto 4741 de 2005 y demás normas concordantes.
- 25- En todo caso el área técnica incluirá las que correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato y las relativas a la ejecución del objeto contractual, es decir incluir dentro del servicio de actividades que trata de mantenimientos y demás accesorias.
- 26- Todas las demás establecidas en la oferta del proponente, cuando estas sean coherentes con el objeto del contrato y demás condiciones.

- 27- Las demás contenidas en los estudios previos y documentos anexos a la presente.
- 28- Dar cumplimiento a los lineamientos legales de tipo ambiental, además de los establecidos por el Plan Institucional para la Gestión Ambiental de la DIAN, así:
- 29- Los contratistas de todo tipo con los que la DIAN establezca relación, deberán cumplir con la legislación ambiental vigente sin necesidad de requerimiento expreso; por tanto, para el desarrollo de sus actividades, deberán obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para cada contrato sean indicadas por la Entidad.
- 30- En todo caso, los contratistas deberán prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución de su objeto contractual. Para ello, la DIAN se reserva el derecho de realizar auditorías de segunda parte, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas ambientales.

Nota: Utilizar toda la información suministrada por la DIAN única y exclusivamente para la ejecución del presente contrato, por lo tanto, cualquier destinación diferente será objeto de las sanciones consagradas en la ley.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato, será hasta el 30 de abril de 2020 o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, evento que ocurra primero, contados a partir de la firma del acta de iniciación del contrato suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

3. FORMA DE PAGO

La DIAN, efectuara los pagos en pesos colombianos así: en pagos parciales vencidos, previa presentación del reporte de los servicios prestados.

Los pagos serán de acuerdo con los servicios prestados y recibidos a satisfacción por el Supervisor. En caso de efectuarse algún servicio extraordinario, pero de la misma naturaleza, se pagará el valor establecido y aprobado en la cotización correspondiente de acuerdo con los servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor.

LA DIAN, cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Medellín, de acuerdo con los bienes obras o servicios prestados, facturados y recibidos a satisfacción por el Supervisor designado por LA DIAN, siempre y cuando el Contratista haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

LA DIAN efectuará los pagos en pesos colombianos dentro de los treinta (30) días siguientes a la disponibilidad del P.A.C (*Plan Anual Mensualizado de Caja*) para la vigencia correspondiente, previa entrega y recibo de los bienes y/o servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y de la presentación de la factura con todos los documentos soportes ante el Supervisor del contrato, para que este trámite su pago.

Documentos soportes para el pago:

- a) Factura (cuando corresponda) dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la misma el número del contrato objeto de facturación;
- b) Los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y pago de ARL;
- c) La certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y,
- d) el Acta de entrega y recibo de bienes, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta que indique el contratista. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

Para el registro de las cuentas bancarias el Contratista deberá informar por escrito a la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dian Medellín; el número de la cuenta, de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. (**Anexando una certificación**). Además de diligenciar los formatos de transferencia electrónica de fondos, el formato 1507 que se llama Registro de terceros, estos formatos serán suministrados por la Entidad.

Lo anterior es necesario para el registro o compromiso presupuestal y creación de terceros SIIF y registro de cuenta bancaria, por lo tanto debe el adjudicado allegar diligenciado los documentos arriba mencionados, (**Anexando una certificación bancaria**), y enviar escaneados en PDF, otros documentos adicionales (cámara de comercio y copia de cedula de ciudadanía, los cuales serán solicitados por un funcionario del área financiera de la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dian Medellín.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

EL CONTRATISTA desarrollará las actividades derivadas de la ejecución del contrato en la ciudad de Medellín donde se encuentran almacenadas las mercancías aprehendidas, decomisadas y abandonadas a cargo de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

El transporte de la mercancía se realizará desde las instalaciones de la UT Logística Avanzada ubicada en la Cra. 40 # 51-91 Municipio de Itagüí - Antioquia. Este sitio podrá ser modificado mediante escrito dirigido al contratista previamente.

ANEXO 2

Requerimientos Técnicos Mínimos.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Para efectos del contrato que se suscriba, deben entenderse dentro del valor del servicio: la recolección, suministro de empaques, cargue, pesaje, transporte desde lugar de almacenamiento hasta el sitio de disposición final, trazabilidad, descargue, manipulación, clasificación, desnaturalización, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente adecuada, así como aquellas actividades inherentes que conlleve la total ejecución del objeto del contrato.

- 1.1 Para aquellas mercancías que se encuentran ubicadas en Almacenes Generales de Depósito - AGD con los cuales tiene contrato la DIAN, es obligación de los AGD realizar la entrega al Contratista de la mercancía clasificada para disponer por destrucción debidamente pesada, bajo la supervisión de los funcionarios delegados por la Dirección Seccional. La manipulación y posteriores pesajes en caso de tener costo, correrán por cuenta del Contratista.
- 1.2 Para aquellas mercancías que se encuentren ubicadas en sitios diferentes a los AGD, el Contratista deberá asumir los costos de transporte hasta la báscula más cercana, o en el que destine el Contratista para tal fin, previa aprobación por parte de la Dirección Seccional. En caso que dicho pesaje tenga costo, éste deberá asumirse por parte del Contratista.
- 1.3 Realizado el pesaje, el (los) funcionario (s) de la Almacenadora o encargado (s) de la custodia de las mercancías, entregará al CONTRATISTA o la (las) persona (s) designadas por éste, bajo supervisión del Jefe el Grupo Interno de Trabajo de Comercialización o quien haga sus veces en la División de Gestión Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, o el (los) funcionario (s) que éste designe para el efecto, la mercancía en su forma total y estado actual, dentro de la misma Almacenadora o sitio donde se encuentren almacenadas, para iniciar la DESTRUCCION.
- 1.4 Se deberá suscribir acta de entrega la cual contendrá como mínimo:
 - Fecha del Acta de Entrega
 - Nombre de la Dirección Seccional
 - Nombre de la dependencia responsable del proceso
 - Nombre del Contratista

- Identificación del Contratista NIT o C.C.
 - Nombre e identificación de las personas autorizadas por el Contratista
 - Número y fecha de los DIAM, ítem, descripción de la mercancía, cantidad y peso.
 - Peso del vehículo vacío al momento del ingreso al depósito o sitio de almacenamiento (reporte báscula)
 - Peso del vehículo cargado con la mercancía a retirar (reporte báscula)
 - Nombre y firma de la (s) persona (s) que intervienen en la diligencia (Funcionarios Almacenadora o Encargados de la custodia, funcionario (s) DIAN, Contratista o personal autorizado por éste).
 - Observaciones
- 1.5 Para la entrega de la mercancía, la almacenadora deberá elaborar los documentos de egresos de mercancías los cuales serán firmados por el Funcionario Almacenadora o Encargados de la custodia, el funcionario de la DIAN, Contratista o personal autorizado por éste.
- 1.6 Para el traslado de la mercancía se debe **CUMPLIR** con lo establecido en el Decreto 1609 de 2002 expedido por el Ministerio de Transporte. Los gastos que se generen por este traslado correrán por cuenta del Contratista. En este caso el **CONTRATISTA** afectará sus pólizas que amparan la mercancía, durante el traslado y todo el proceso de destrucción. Una vez pesada, el Contratista asume con supervisión de la DIAN, la seguridad y manipulación de la mercancía clasificada para destrucción y los costos que se puedan derivar.
- 1.7 Una vez recibida la mercancía en el sitio de acopio, el **CONTRATISTA** en presencia del funcionario comisionado por la Dirección Seccional para tal fin, deberá pesar el camión y/o medio de transporte utilizado, y se dejará registro fotográfico de dicha diligencia. El ticket de pesaje deberá ser parte integral del acta de destrucción correspondiente.
- 1.8 El área de destrucción deberá estar delimitada, restringida y supervisada durante el evento.
- 1.9 El **CONTRATISTA** o la(s) persona(s) designada(s) por este deberán realizar el proceso de destrucción cumpliendo las normas de manejo medioambiental, consagradas en la ley 253 de 1996 y los Decretos 1609 de 2002 y 4741 de 2005, para la desnaturalización del 100% de la mercancía incluidas en la resolución expedida por la Dirección Seccional y del adecuado manejo de desechos, garantizando la disminución del impacto ambiental, señalado en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA (por ejemplo: tratamiento pre – vertimiento, reducción del PH en licores, encapsulamiento a perpetuidad, incineración, entre otras.)
- 1.10 Para efecto de las mercancías que por disposición ambiental requiera mecanismos especiales para su destrucción en el país, deberán ser entregadas a la empresa contratada con acta de entrega, previa autorización mediante resolución de destrucción. Una vez terminado el proceso de disposición dicha empresa debe presentar los certificados de disposición final con evidencia fotográfica o filmica de la misma.
- 1.11 También deberá garantizar y certificar que la disposición final de los residuos sólidos, líquidos y desechos resultantes del Proceso se hizo cumpliendo las normas de manejo medioambiental, consagradas en la ley 253 de 1996 y los Decretos 1609 de 2002 y 4741 de 2005 y las demás normas que regulen la materia.
- 1.12 De la ejecución de la destrucción se debe diligenciar el acta de destrucción de mercancía, describiendo en la casilla correspondiente el método de destrucción utilizado, ítem y cantidad destruido, además soportado con registro fotográfico o filmico. Esta acta deberá ser suscrita por el o la jefe de la División de Gestión Administrativa y financiera o quien haga sus

veces, el funcionario del G.I.T. de Comercialización encargado del evento, la empresa contratada para realizar la destrucción, los funcionarios de las entidades invitadas, en el caso de que la destrucción se realice dentro de la almacenadora, estos deberán suscribir igualmente el acta.

2. NORMATIVIDAD AMBIENTAL QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO

Las empresas del sector deberán contar con un sistema de gestión ambiental en las ciudades donde se preste el servicio, el cual conlleve a reducir el impacto ambiental.

El proceso de generación de residuos de todo tipo, puede influir de manera directa sobre el medio ambiente si su manejo, no se efectúa con el lleno de los protocolos que al respecto determinan las normas ambientales vigentes; el no cumplimiento de estos podría acarrear fuertes sanciones no solo para la entidad sino para el País, por lo que el cumplimiento de las regulaciones tanto internacionales como nacionales al respecto cobran importancia ya que el cuidado y conservación del medio ambiente es prioridad.

Igualmente, las normas correspondientes al Decreto No. 2981 de 2013 artículos 19, 84 y numerales 1, 2 y 3 del artículo 88 sistema de gestión ambiental DIAN.

Normatividad sobre residuos sólidos	
Ley 09 de 1979	Medidas sanitarias sobre manejo de residuos sólidos
Resolución 2309 de 1986	Define los residuos especiales, los criterios de identificación, tratamiento y registro. Establece planes de cumplimiento vigilancia y seguridad.
Resolución 541 de 1994	Reglamenta el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales concreto y agregados sueltos de construcción.
Ley 142 de 1994	Dicta el régimen de servicios públicos domiciliarios
Documento CONPES 2750 de 1994	Políticas sobre manejo de residuos sólidos
Resolución 0189 de 1994	Regulación para impedir la introducción al territorio nacional de residuos peligrosos.
Decreto 605 de 1996	Reglamenta la Ley 142 de 1994. En cuanto al manejo, transporte y disposición final de residuos sólidos
Ley 430 de 1998	Por la cual se dictan normas prohibitivas en materia ambiental referentes a los desechos peligrosos y se dictan otras disposiciones.
Decreto Reglamentario 2462 de 1989	Reglamenta los procedimientos sobre explotación de materiales de construcción.

Resolución 0189 de 1994	Regulación para impedir la entrada de residuos peligrosos al territorio nacional.
Legislación internacional adoptada por Colombia	
Convención sobre la plataforma continental, Ginebra, 1958	
Convenio internacional sobre responsabilidad por daños causados por la contaminación de aguas del mar con hidrocarburos (1969) y protocolo "CLC 69/76 (1976)	
Convenio para la protección del patrimonio mundial, cultural y natural. París, 1972	
Convenio sobre el comercio internacional de especies amenazadas: fauna y flora silvestre. Washington, 1973	
Convenio Internacional para prevenir la contaminación por buques, 1973. Protocolo relativo a la contaminación del mar (MARPOL) por buques 1978.	
Convenio sobre la constitución de un fondo internacional de indemnización de daños causados por la contaminación del mar con hidrocarburos (1971) y su protocolo "El Fondo 71/76" (1976)	
Acuerdo sobre la cooperación regional para el combate de la contaminación del Pacífico Sudeste por hidrocarburos y otras sustancias nocivas, en caso de emergencia. Lima, 1981.	
Convenio de las Naciones Unidas sobre el derecho del Mar. Jamaica, 1982	
Protocolo de cooperación para combatir derrames de hidrocarburos en la región del Gran Caribe. Cartagena, 1983	
Protocolo complementario del Acuerdo sobre la cooperación regional para el combate de la contaminación del Pacífico Sudeste por hidrocarburos y otras sustancias nocivas, en caso de emergencia. Quito, 1983.	
Protocolo para la protección del Pacífico Sudeste contra la contaminación marina proveniente de fuentes terrestres. Quito, 1983	
Convenio para la protección del medio marino y la zona costera del Pacífico Sudeste – Ley 45-85	
Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación. Basilea, 1989	
Protocolo para la conservación y ordenación de las zonas marinas y costeras protegidas del Pacífico Sudeste. Paipa, 1989	
Protocolo relativo a las zonas protegidas del Convenio para la protección y desarrollo del medio marino de la región del Gran Caribe. 1990	
Convenio sobre la diversidad biológica. Rio de Janeiro, 1992	
Protocolo sobre el programa para el estudio regional del fenómeno " El Niño" en el Pacífico Sudeste. Lima, 1992	
Convenio relativa a los humedales de importancia internacional especialmente como hábitat de aves acuáticas - RAMSAR (acogido por Colombia en 1997)	

El Convenio de Estocolmo firmado por el Gobierno Nacional en el año 2001 y ratificado mediante la Ley 1196 del 5 de julio del 2008, busca proteger a los ecosistemas y a la salud humana, de la presencia de doce compuestos altamente persistentes en el medio ambiente, denominados COP. Estos 12 compuestos son el Aldrin, Dieldrin, Endrin, Mirex, Toxafeno o Canfecloro, Clordano, Heptacloro, DDT, Hexaclorobenceno (HCB), Bifenilos Policlorados (PCB), Dioxinas y Furanos.

3. LICENCIAS AMBIENTALES.

- Las empresas deberán contar con licencias ambientales expedidas por la autoridad ambiental competente, de acuerdo con el tipo de residuo que vaya a ser objeto de destrucción, tratamiento y disposición final.
- Debe contar con un Sistema de Gestión Ambiental que permita optimizar el proceso de destrucción de mercancías y disposición de residuos y desechos encaminados a reducir su impacto en el medio ambiente, en la jurisdicción de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.
- Los contratistas deben dar cumplimiento a las normas de gestión ambiental y requisitos legales aplicables, de acuerdo al sistema HSEQ implementado por el contratista, adicionalmente acatar las recomendaciones que imparta la ARL para la protección de los servidores públicos de la DIAN y empleados del contratista.

ANEXO 3.
MATRIZ DE RIESGOS- PROCESO DESTRUCCION DE MERCANCIAS

N°	Clase	Fuente	Eje	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	A quien se le asigna el riesgo	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				Zona de ejecución del control	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se inicia	Fecha estimada en que se termina	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Periodo	Realización
1	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Faltante, deterioro, pérdida o hurto de la mercancía.	Disminución de los inventarios, debe ser cancelado el valor a través de póliza del contratista	3	3	3	MEDIO	Contratista	El contratista debe asegurar las mercancías, bienes muebles, por el valor descrito en la Resolución de destrucción que la DIAN establezca para la entrega de las mercancías. Pago o restitución de la mercancía por parte del contratista de acuerdo con las actas de inventarios presentados por la DIAN.	2	2	2	BAJO	SI	Contratista	17/02/2020	30/04/2020	Seguimiento al cumplimiento	EN CADA EVENTO REALIZADO
2	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Sustitución de mercancías y bienes muebles entregados al contratista	El valor real y la cantidad de mercancía, bienes muebles no corresponde con la ubicada inicialmente en el lugar de destrucción.	2	2	2	BAJO	Contratista	Entrega por parte de la DIAN y recibo de las mercancías y bienes muebles debidamente inventariados, descuentos, cuantificados y medidas. Pago o restitución de la mercancía por parte del contratista de acuerdo con la acta de faltantes e inventarios presentados por la DIAN.	1	1	1	BAJO	SI	Contratista	17/02/2020	30/04/2020	Seguimiento al cumplimiento	EN CADA EVENTO REALIZADO
3	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	DE LA NATURALEZA	Incendio y/o rayo, efectos inmediatos como calor, humo, explosión, extensión coverage (huracán, tifón, tornado, ciclón, granizo, vientos fuertes, caída de aeronaves, o sus partes, choque de vehículos, (Daños por agua y anegación, asonada, motín, conmoción, entre otros)	Disminución de los inventarios registrados, debe afectar la póliza del contratista	2	4	4	BAJO	Contratista - DIAN	El contratista debe asegurar las mercancías y bienes muebles por el valor descrito en el documento que la DIAN establezca al momento de la entrega de las mercancías.	1	3	3	BAJO	SI	Contratista	17/02/2020	30/04/2020	Contratista informa situación de riesgo	EN CADA EVENTO REALIZADO
4	ESPECIFICO	EXTERNA-INTERNA	EJECUCIÓN	FINANCIARIO	Presentación de la factura de cobro por fuera del término establecido (Contratista, Dirección Seccional)	Se afecta el PAC y se generan demoras en los pagos	2	3	3	BAJO	Contratista	Las Direcciones Seccionales exigirán al contratista la presentación de la facturación oportunamente.	1	2	2	BAJO	SI	Contratista -DIAN	25/02/2020	30/04/2020	Seguimiento al cumplimiento	MENSUAL
5	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	El contratista no cumple con la carga salarial y/o prestacional. Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo (OSHAS 18001) y los requisitos establecidos. Transporte de mercancías peligrosas Decreto 1079 de 2016	Informar al asegurador del contratista para su pago.	1	2	3	BAJO	Contratista	Solicitar al Contratista certificación de estar al día en pagos de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Aportes Parafiscales y pagos a la ARL.	1	1	2	BAJO	NO	Contratista	25/02/2020	30/04/2020	Seguimiento al cumplimiento	MENSUAL
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONOMICO	Aumento en los costos de la ejecución del contrato	Disminuye rentabilidad para el Contratista	2	3	3	MEDIO	Contratista	El Contratista debe hacer estudio de costos directos e indirectos sin afectar la partida presupuestal asignada para la vigencia por la DIAN para la prestación del servicio de destrucción de mercancías aprehendidas a favor de la Nación.	3	2	2	BAJO	SI	Contratista	17/02/2020	30/04/2020	Seguimiento al cumplimiento	MENSUAL
7	ESPECIFICO	EXTERNA	EJECUCIÓN	AMBIENTAL	Indebida aplicación de programas, Metodologías de manejo de residuos en el proceso de destrucción de mercancías.	Que se causen pasivos ambientales por el mal manejo de los residuos en el proceso de destrucción de mercancías.	6	4	10	ALTO	Contratista	Acompañamiento y supervisión por parte de la DIAN en el proceso de destrucción de mercancías y bienes muebles a favor de la Nación.	4	2	3	BAJO	NO	Dirección Seccional	17/02/2020	30/04/2020	Seguimiento al cumplimiento	EN CADA EVENTO REALIZADO

ANEXO 4.

CUADRO GUIA DE PRECOTIZACION PARA EL SERVICIO SOLICITADO

La tarifa a cotizar deberá ser única y por kilogramos resultante después de clasificar las mercancías por categorías de (**ordinario, especial, RAEE Nacional, RAEE Internacional, RESPEL Nacional, RESPEL Internacional**) acorde al siguiente cuadro 1.

En el cuadro 2. Se emite un resumen acorde a nuestro historial de mercancías que frecuentemente se aprehenden a favor de la Nación

Se tendrá en cuenta para contratar la tarifa única; que esta debe incluir la recolección, suministro de empaques, cargue, pesaje, almacenamiento temporal y transporte desde lugar de almacenamiento hasta el sitio de disposición final, trazabilidad, descargue, manipulación, clasificación, desnaturalización, tratamiento, destrucción y disposición final ambientalmente adecuada de los residuos generados.

Junto con la cotización y precios por categoría, se requiere para cada tipo de residuo presente una metodología y/o tratamiento de disposición, licencias, permisos y/o autorizaciones con las que cuenta la empresa de parte de la autoridad ambiental que corresponda y maquinaria con que cuenta para la prestación del presente servicio.

Cuadro 1- tarifa única por tipo de residuo.

TIPO DE RESIDUO	MEDIDA	Vr. Und kg, SIN IVA	% IVA	Vr. Und kg, con IVA
1. ORDINARIO	Kg			
2. ESPECIAL	Kg			
3. RAEE NACIONAL	Kg			
4. RAEE INTERNACIONAL	Kg			
5. RESPEL NACIONAL	Kg			
6. RESPEL INTERNACIONAL	Kg			

Anexo Cuadro 2-

Mercancías aprehendidas a favor de la Nación – DIAN - clasificadas por categorías a disponer a través del método de destrucción y/o desnaturalización final en aprovechamiento.

TIPO DE RESIDUO	CLASIFICACIÓN	MEDIDA
ORDINARIO	Alimentos en general	Kg
	Confecciones o prendas de vestir	Kg
	Elementos de cuero	Kg
	Calzado	Kg
	Libros	Kg
	Papel	Kg
	Cartón	Kg
	vidrio	Kg
	Carcasas, estuches, protectores salvapantallas, película etc.	kg
	Maderas	kg
	Otros	Kg
ESPECIALES	Elementos de Tocador y/o cosméticos en general	Kg
	Cigarrillos y tabaco	
	Licores en general	kg
	Lociones y perfumes en general	kg
	Vitaminas y complementos	kg
	Llantas para vehículos	Kg
	Porcelanas o cerámicas	Kg
	Fulminantes y pólvora	Kg
	Juguetes y armas Bélicos	Kg
	Armas corto punzantes	Kg
	Cilindros vacíos	Kg
	Accesorios para vehículos	Kg
	Caucho y pasta	Kg
	Otros	Kg
RAEE	Sistemas Informáticos Personal y Empresariales	Kg
	Equipos Médicos Odontológicos eléctricos	Kg
	Máquinas tragamonedas	Kg
	Celulares, Unidades lectora, tarjetas y SIM CARD, USB, teclado, etc	Kg
	Accesorios Eléctrico en general.	
	Pilas y baterías de Níquel Cadmio, Níquel Metal Hidruro, Litio y Alcalinas	Kg
	Juguetería electrónica en general	Kg
	Tóner, cartuchos, cintas magnéticas, DVD'S CD'S, videos, VHS, diskettes, casetes etc.	Kg
	Equipos de refrigeración y sus accesorios en mal estado (neveras, aires acondicionados, dispensadores.	Kg

	Cableado eléctrico en general.	Kg
	Luces navideñas	Kg
	RAEE Internacional (disposición final fuera del Territorio Nacional).	Kg
	Otros	Kg
RESPEL	Medicamentos para uso y consumo humano y animal en general	Kg
	Químicos e insumos agropecuario en general	Kg
	Luminarias	Kg
	Artículos sexuales	Kg
	Insecticidas en general	Kg
	Gas refrigerante	Kg
	Grasas y aceites en general	Kg
	Elemento corto punzantes	
	Combustibles	Kg
	Respel Internacional (disposición final fuera del Territorio Nacional)	Kg
	Otros	Kg

FIRMA DEL OFERENTE:

Nombres y Apellidos:

Nombre de la empresa

Razón social

NIT numero

Dirección

teléfono

Email
