A) DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

Conforme al Decreto 672 del 2017 Articulo 38, corresponde al Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ejecutar los planes y programas relacionados con los servicios administrativos y logísticos demandados por la Entidad y el Batallón Guardia Presidencial. Dentro de estos planes, se encuentra tener en excelentes condiciones de conservación, funcionamiento y salubridad los espacios, oficinas, bienes muebles de todas las sedes de la Entidad, así como garantizar la atención oportuna de los servicios logísticos de cafetería.

Para lo anterior, el Grupo de Servicios Generales, Salones de Estado y Casas Privadas del Área Administrativa dentro de sus funciones consagradas en la Resolución 0970 del 12 de Diciembre del 2016 tiene la obligación de: "*Coordinar la adecuada prestación de los servicios de cafetería en las diferentes sedes y oficinas del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República mediante la correcta distribución y asignación del personal y de los bienes de consumo, según las necesidades del servicio y coordinar, programar y hacer seguimiento al servicio y suministro de elementos de aseo y cafetería contratado para la sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República*", en cumplimiento a ello el Grupo de Servicios Generales, Salones de Estado y Casa Privada del Área Administrativa ha efectuado un levantamiento de las necesidades para cubrir el servicio de aseo y cafetería, y por tal razón se tiene la necesidad de contratar una empresa con experiencia en estos servicios, para garantizar y cubrir la necesidad actual de la Entidad. Este proceso contractual se requiere para garantizar el servicio del 01 al 10 de octubre del 2018, mientras se adelanta la adquisición del servicio por acuerdo marco de precios hasta el 30 de noviembre del 2019.

B) OBJETO:

Contratar la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las diferentes dependencias de la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas.

C) CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS - UNSPSC.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
76	11	15	01
Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuo	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	Servicio de limpieza de edificios
90	10	17	00
Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering	Servicios de cafetería	

D) CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

1. SEDES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

Edificio Administrativo (Calle 8 No 6-97)
Casa de Nariño (Carrera 8 No 7-26)
Vicepresidencia de la República (Carrera 8 A No 7-57)
Edificio DAPRE-FPC (Calle 7 No 6-54).

Edificio Galán y garajes (Carrera 8 No 7-27).
Casa Republicana (Calle 8 No 6-63).
Casa Equidad para la Mujer (Calle 10 No 1-15).
Carrera 8 No 12B-42 piso 3.
Carrera 8 No 12B-39 pisos 8 y 10.
Parqueadero carrera 9 (Carrera 9 No 6C-91)
Lavadero Ptar (Carrera 8 No 5-00)

NOTA: La Entidad realizará la asignación del personal de acuerdo a la necesidad que exista en su momento, se reserva el derecho a modificar el turno o puesto, siempre y cuando los mismos no generen alteraciones sustanciales al turno y horario que se modifique.

2. PERSONAL, TURNOS Y HORARIOS:

- **NECESIDAD DEL PERSONAL:**

PERFIL DEL OPERARIO	CANTIDAD	DÍAS TRABAJADOS	HORARIO	OBSERVACIONES
Operario de aseo	50	De lunes a sabado	06:00 – 14:00	Mínimo el 30% del personal deben ser hombres.
Operario de aseo	20	De lunes a sabado	12:00 – 20:00	
Operario de cafetería	8	De lunes a viernes	07:00 – 17:50	
Supervisor	2	De lunes a sabado	06:00 – 14:00	
Supervisor	2	De lunes a sabado	12:00 – 20:00	

Operarios de aseo: 70
Operarios de cafetería: 8
Supervisores: 4

- **PERFILES DEL PERSONAL:**

Operario de aseo: Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo.

Formación requerida y acreditaciones:

a. Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación.
b. Experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza, certificada por la empresa para la cual trabajó.

Operario de cafetería: Es la persona encargada de prestar el servicio de cafetería.

Formación requerida y acreditaciones:

a. Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación.
b. Experiencia mínima de un (1) año en labores de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó.
c. Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico.

Supervisor: Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del servicio integral de aseo y cafetería por parte del proveedor. El supervisor de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad.

a. Titulo técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el sistema nacional de información de la educación superior (SNIES).
b. Experiencia laboral mínima de un año én manejo de personal.
c. Certificados de capacitación expedidos por el proveedor o una institución educativa reconocida por el sistema nacional de información de la educación superior (SNIES) en desinfección y limpieza o reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental.

3. ESPECIFICACIONES PARTICULARES DEL SERVICIO:

- La cantidad de servicios podrá aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- La prestación del servicio de aseo será de lunes a domingo de acuerdo con los turnos y horarios establecidos en el numeral precedente.
- El proveedor deberá garantizar durante la ejecución del contrato, contar con diez (10) personas disponibles, para cubrir el servicio en aquellos casos de vacaciones o incapacidades u otros del personal asignado al contrato.

Reemplazo del personal por imprevistos. El contratista deberá reemplazar en forma inmediata (máximo en 2 horas) el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que remplaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio. Cuando se presente la ausencia de alguna de las operarias sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente a la factura del mes en que ocurrió la falta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el contratista y aceptados por la Entidad, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

Dotación: El personal asignado al servicio deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, asignados por el Proveedor, de acuerdo con la naturaleza del servicio, así como carné de identificación. Para la realización de actividades específicas el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás que garanticen la seguridad física integral del operario.

El vestuario del personal de cafetería debería conservar los colores azules y blancos, correspondientes a los colores utilizados por el personal de planta de las cafeterías de la Entidad. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

Afiliaciones del personal: El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos laborales ARL

- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Programa de Salud Ocupacional.

Seguridad Industrial: En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas.

Reemplazo de máquinas o equipo mínimo por averías: El contratista debe reemplazar en un término máximo de un (01) día hábil, contados a partir de la comunicación que en tal sentido le realice la Entidad, las máquinas, los equipos o elementos que sufran averías o que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o superiores características.

4. ACTIVIDADES GENERALES DEL SERVICIO:

- Barrer, trapear, lavar pisos y escaleras.
- Encerar y/o brillar pisos.
- Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.
- Lavar sillas, sofás y poltronas.
- Lavar y desinfectar papeleras.
- Desocupar papeleras.
- Limpiar, desempolvar y mantener con brillo los enseres, escritorios, bibliotecas, estantes, soportes y todos los elementos ubicados en las dependencias del DAPRE.
- Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.
- Desempolvar exteriormente los equipos de oficina y teléfonos.
- Limpiar y desempolvar persianas.
- Recolectar la basura de las canecas y papeleras y organizarla para su evacuación de los edificios y su distribución final según los programas de reciclaje y control en la fuente.
- Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas, diariamente y cuantas veces sea necesario por razones de higiene.
- Dotar y mantener los baños con los insumas requeridos, tales como; papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores, toallas para manos y las papeleras en cada servicio.
- Lavar los vidrios exteriores e interiores de los módulos, ventanas, puertas, baños, cocinas, oficinas, áreas comunes, pasillos y accesos a las instalaciones del DAPRE.
- Lavar canecas y recolectores de basura.
- Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.
- Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias del DAPRE.
- Desinfección permanente de baños y cafeterías, este último cuando el servicio se preste por la operarias del aseo.
- Limpiar y brillar pasamanos.

- Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias del DAPRE.
- Trasladar materiales, muebles, equipos y enseres previa programación con el supervisor del contrato.
- Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.
- Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza no pueden ser atendidas por las operarias y aquellas que se determinen en la programación semanal.

5. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

- **Pisos en General**: Deberán ser barridos, trapeados y brillados diariamente, de lunes a sábado. Lo anterior, sin perjuicio de que se ordene otra periodicidad por parte del supervisor. Así mismo, deberán ser lavados y encerados una vez a la semana, necesariamente el día sábado.
- **Pisos Alfombrados**: Deberán ser aspirados diariamente y desodorizados con igual periodicidad. Así mismo, serán lavados en forma trimestral. Lo anterior, sin perjuicio de que se haga con una menor periodicidad, por disposición del supervisor.
- **Cubiertas del Palacio de Nariño**: Deberán ser barridas diariamente y lavadas una vez por semana.
- **Parqueaderos, Aceras y Áreas de Acceso**: Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.
- **Vidrios, Paredes y Ventanas**: Deben lavarse interior y exteriormente cuando sea requerido por el supervisor. Los muros paredes en piedra deberán lavarse con equipos especiales de agua, cuando sea requerido.
- **Lámparas y Persianas**: Deben aspirarse cuando sea requerido por el supervisor
- **Ascensores:** Deben ser barridos y lavados diariamente. Sus paredes, partes metálicas y controles, deberán ser brillados y pulidos cuando sea requerido por el supervisor, con productos especiales y acordes a cada uno de los elementos referidos.
- **Duetos de Aire y Cableados**: Deben limpiarse semanalmente las partes de los mismos que se encuentran visibles en las diferentes dependencias. Igualmente deben mantenerse en perfecto estado de aseo las rejillas, filtros y demás elementos incorporados a ellos.
- **Oficinas**: Deberán limpiarse, barrerse y aspirarse diariamente. Los escritorios, sillas, mesas, puertas, teléfonos y equipos deberán ser limpiados utilizando productos especializados que no causen daño ni deterioro a los mismos.
- **Escudos y Rejas**: Todos los elementos metálicos deben ser brillados inclusive las rejas.
- **Recolección de Basuras**: Diariamente deberán evacuarse todos los desperdicios de las zonas objeto de la prestación del servicio. Deberán ser introducidos en empaques adecuados, según tamaño y peso y dispuestos en los lugares destinados para su posterior recolección. Los ceniceros y papeleras deberán limpiarse diariamente.

6. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS:

El proponente para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo dispondrá para el Departamento Administrativo de la Presidencia del siguiente equipo como mínimo:

BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD
Espátula	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	3.00

Haraganes 1	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 25 cm. - Mango con longitud mínima de 60 cm	Unidad	2.00
Haraganes 2	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2.00
Carro exprimidor de trapero	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	6.00
Escalera	- Cuerpo metálico - Altura mínima de mínimo dos pasos.	Unidad	2.00
Escalera de tipo industrial	Cuerpo en aluminio, tipo tijera - Altura mínima de 5 escalones - Con capacidad de resistencia a una carga concentrada en cualquier punto del escalón de 127 kg - Con tapones de caucho antideslizantes	Unidad	3.00
Mangueras	- Longitud mínima de 60 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de presión	Unidad	3.00
Señales peatonales de prevención y atención	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad	30.00
Extensión eléctrica	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas	Unidad	8.00
Aspiradora	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	8.00
Lava brilladora de pisos	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con tanque. - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 16" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos: portapad, cepillo suave y duro.	Unidad	15.00
Hidrolavadora	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Tanque con capacidad mínima de 10 litos - Con ruedas	Unidad	3.00

NOTA: No obstante la relación de equipos el Departamento se reserva el derecho de incorporar modificaciones, siempre y cuando las mismas no generen alteraciones sustanciales a la naturaleza del bien que se reponga o modifique.

7. INSUMOS REQUERIDOS:

Los insumos que se relacionan son aproximados y tiene carácter exclusivamente informativo, por lo cual, el proponente, de acuerdo con su experiencia e idoneidad deberá considerar la necesidad de prever la posibilidad de que los mismos varíen de acuerdo con las circunstancias propias y reales que se presenten durante la prestación del servicio.

BIEN	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	CANTIDAD	PRECIO TECHO
Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$12.341
Jabón para loza 3	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	1	$6.571
Jabón en barra	-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.	Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual	1	$1.577
Jabón abrasivo	-Con agente(s) tensoactivo(s) pincipal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Con agente activo mínimo del 5%	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	1	$2.525
Jabón de dispensador para manos 1	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5 y 8 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml.	1	$3.153
Jabón de dispensador para manos 2	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5 y 8 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$7.906
Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$9.456
Detergente multiusos en polvo	-Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	1	$4.307
Detergente multiusos líquido	-Con agente(s) tensoactivo(s) de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$9.737

Líquido para limpiar vidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$7.138
Blanqueador o hipoclorito 1	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$5.289
Blanqueador o hipoclorito 2	- Solución con una concentración mínima del 5%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 cc	1	$2.144
Alcohol industrial	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 95% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$15.426
Creolina	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$4.945
Champú para alfombras y tapizados 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Con agente espumante para la generación de espuma seca	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con pistola	1	$7.092
Lustrador de muebles	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - Con agente con efecto protector ante rayos ultravioleta	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1	$4.345
Cera Polimérica	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$19.911
Sellante para pisos	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$34.341
Removedor de cera	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 20% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$10.319
Varsol ecológico	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$9.628
Desmanchador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	1	$11.172
Brillametal en crema	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales	En crema de mínimo 70 gr	1	$6.819
Ambientador 1	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	1	$8.159
Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solvente. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc	1	$7.294

Limpiones	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	1	$2.357
Bayetilla 1	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1	$4.050
Bayetilla 2	- En tela fileteada - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1	$4.059
Paño absorbente multiusos	- Material que no libera motas o pelusas - Interfolidado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 18 cm de largo por 20 cm de ancho	Unidad	1	$3.311
Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	1	$6.484
Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Con acople tipo rosca - Mango metálico con una extensión minima de 140 cm	Unidad	1	$7.810
Bolsas plástica 1	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 ,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1	$697
Bolsas plástica 2	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 ,4 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1	$699
Bolsas plástica 3	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1	$2.245
Bolsas plástica 4	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	1	$2.253
Bolsas plástica 5	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	1	$2.670

Bolsas plástica 6	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6	1	$2.625
Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	1	$2.732
Guantes 2	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	1	$3.237
Guantes 3	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo	Par	1	$3.152
Guantes 4	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9	Par	1	$7.196
Guantes 5	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9	Par	1	$2.843
Tapabocas	- Elaborado en tela no tejida - Desechable - Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades	1	$7.982
Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 32 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	1	$1.050
Papel higiénico 2	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	1	$7.732
Toallas para manos	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho	Unidad	1	$4.279
Mezcladores	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 1000	1	$1.926
Servilleta papel	- Tipo cafetería - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	1	$1.717
Café	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Tipo gourmet - Empacada en bolsa de polipropileno aluminada resistente a la humedad y al oxigeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre	Libra	1	$11.461

	rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen			
Crema para café	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	1	$10.025
Azúcar	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	1	$4.711
Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	1	$1.585
Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 48 cubos	1	$4.126
Infusión frutal	- Para infusión - 100% naturales - Incluye fresa, mora, lulo, piña y maracuyá	Caja x 20 mínimo sobres	1	$6.702

Estos elementos serán de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del **INVIMA**, de acuerdo con la normatividad vigente. Los precios techo del presente proceso fueron calculados conforme al promedio de las cotizaciones del catálogo de Colombia Compra Eficiente para el servicio de Aseo y Cafetería.

En caso de que se requieran elementos adicionales que no se encuentran en el Anexo, deberán ser autorizados por el supervisor del Contrato designado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, previa verificación de precios del mercado, así: El Contratista deberá presentar tres (3) Cotizaciones, las cuales corresponderán a dos (2) de proveedores del insumo que se necesita y una (1) del contratista. El precio a pagar corresponderá aquel menor precio presentado en el mercado.

Los elementos suministrados que no satisfagan las necesidades del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, deberán ser reemplazados en un término no mayor a dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación del supervisor del contrato que designe LA ENTIDAD.

El proveedor deberá suministrar para la prestación del servicio de aseo todos los insumos en las cantidades sugeridas por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República - DAPRE, de acuerdo con el listado de elementos de aseo requeridos en el presente proceso.

8. OTRAS ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO:

Será por cuenta del proveedor, el pago de salarios, prestaciones sociales, aportes a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, dando estricto cumplimiento a las leyes laborales vigentes en esta materia. El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República podrá solicitar, en cualquier, momento al CONTRATISTA, sin que le genere responsabilidad alguna, la presentación de los recibos en los que conste el pago por los conceptos citados.

Presentar al Supervisor del contrato a más tardar el día hábil siguiente a la firma del contrato, las hojas de vida del personal, con los soportes respectivos y los certificados de antecedentes disciplinarios de personal que atenderá los servicios en las instalaciones del DAPRE, para el estudio de seguridad correspondiente.

En el evento de que alguna persona no apruebe el estudio realizado por la oficina de seguridad correspondiente, el oferente se comprometerá a cambiarlo de manera inmediata. En igual sentido el oferente se compromete a que el personal asignado no será cambiado durante la ejecución del contrato, salvo por razones de fuerza mayor o por solicitud expresa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, el DAPRE se reserva el derecho de actualizar los estudios de seguridad de los operarios que estarán prestando el servicio en cualquier momento durante la ejecución del futuro contrato.

El oferente seleccionado deberá contar con los mecanismos de control necesarios para garantizar la efectiva prestación del servicio de aseo, la eficiente entrega de los insumas de aseo en todas las dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, según los lineamientos, requerimientos y necesidades del DAPRE.

Responder por la pérdida o extravío de cualquier elemento que se encuentre en las Dependencias del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República donde se preste el servicio, así como por todo daño ocasionado a las mismas, cuya causa fuere atribuida a negligencia, mala fe o simple culpabilidad de la operaria u operario asignado por el oferente seleccionado, previa comprobación mediante la investigación interna realizada, la cual debe observar el debido proceso.

9. ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL SERVICIO DE CAFETERÍA:

Para la prestación del servicio de Cafetería, el proveedor deberá:

- El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de bebidas tales como café, aromáticas y agua mineral, a los servidores de la Entidad en las sedes que indique la entidad, con un suministro diario de dos bebidas en la mañana y dos bebidas en la tarde.
- Atender las reuniones, en los despachos y oficinas asignadas o en las dependencias que los requieran, sirviendo las bebidas que se requieran.
- Realizar el aseo general en las instalaciones de la cafetería, lavando, cuidando y manteniendo en adecuado estado de aseo y limpieza todos los equipos, implementos y utensilios empleados para la prestación del servicio, así como las instalaciones físicas de la cafetería dispuesta para su funcionamiento.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Disponer lo necesario para que el objeto de este contrato se cumpla a cabalidad.
- Prestar el servicio de aseo en forma permanente, de acuerdo con las condiciones de personal, turnos y horarios descritos en el correspondiente pliego de condiciones y en la propuesta presentada por el contratista.
- Proveer a su personal de equipos industriales y semi-industriales de aspiración de liquidas y sólidos; de brillado para los diferentes tipos de superficies y de limpieza, muros ventanas y paredes, todos los cuales deberán ser de la mejor calidad, seguros y de adecuado manejo para la prestación específica del servicio contratado.

- Deberá suministrar los productos de limpieza y aseo en cantidades suficientes para cada dependencia objeto del presente proceso. Igualmente dispondrá lo necesario para la continua existencia de los mismos y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata.
- Utilizar personal idóneo, debidamente capacitado y directamente empleado por EL CONTRATISTA.
- Suministrar a su personal los uniformes exigidos en el pliego de condiciones, con su identificación respectiva.
- Así mismo, impartir las instrucciones a todo el personal en cuanto a una excelente presentación personal durante los correspondientes turnos.
- Revisar las áreas objeto de este contrato, verificando el estado normal de las cosas, para que en el caso de una anomalía informe lo más pronto posible a sus superiores ya LA ENTIDAD.
- Prestar el servicio en eventos especiales que requiera LA ENTIDAD. Cualquier variación al servicio será informada al CONTRATISTA con anterioridad, con el fin que se tomen las medidas del caso y los procedimientos resultantes de este cambio.
- Programar los turnos respectivos reservándose LA ENTIDAD el derecho a trasladar, cambiar de sitio o solicitar la rotación de cambio del personal cuando lo crea necesario.
- Velar en especial por el cumplimiento de las obligaciones de los empleados asignados por la empresa
- Capacitar a todos sus funcionarios en materia de relaciones interpersonales, calidad de vida laboral y otros afines en procura de optimizar la prestación del servicio.
- Remplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar por solicitud del funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato.
- Presentar al funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato las hojas de vida del personal a utilizar en la ejecución del contrato, el cual deberá ser previamente autorizado y sometido al estudio de seguridad que se disponga por parte del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Informar al funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.
- Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato, la certificación a la fecha expedida por parte del Revisor Fiscal o Representante Legal sea el caso, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes de sus empleados, a los sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, de todo el personal que así lo requiera.
- Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de LA ENTIDAD, sin perjuicio de su autonomía técnica y administrativa.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución de este contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a LA ENTIDAD y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
- Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes de seguridad que impartan la Casa Militar o el personal de seguridad de la Casa de Nariño y la sede del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.
- Tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio y de los particulares, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá suministrar informes de todos los accidentes de trabajo; por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta de EL CONTRATISTA.

- Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza de este contrato y del pliego de condiciones.

E) REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

De conformidad con la naturaleza, valor y objeto del presente proceso de selección, se considerará la experiencia mediante la presentación de máximo dos (2) certificaciones, suscritas por el contratante, que acrediten el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, que se encuentren **EJECUTADOS**, que cumplan los siguientes requisitos:

- Que sean expedidas por quién tenga la facultad para hacerlo.
- Que la sumatoria de las certificaciones aportadas presenten una cuantia igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso.
- Que contengan un objeto igual o afín al objeto del presente proceso
- Que los valores certificados se hayan ejecutado durante un periodo comprendido entre el 1° de enero de 2014 y la fecha de cierre del presente proceso de selección.
- En caso de presentar certificaciones por adiciones a los contratos principales, éstas se verificarán en conjunto con el contrato principal al que están adicionando.
- Si la certificación viene liquidada en otra moneda distinta al peso, el DAPRE procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.
- Contratante.
- El objeto.
- El valor o cuantía.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- En el evento de identificarse en las certificaciones aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio no fue recibida a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.

En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, el proponente anexará a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: Cuando el proponente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas expresarán su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y periodo de ejecución previstos en este numeral

NOTA 2: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del período señalado, sólo se tendrá en cuenta el porcentaje o valor de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión (1 de enero de 2014 y la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual deberá estar descrito en la certificación), en ningún caso se considerará la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 3: En caso de presentarse más de 2 certificaciones la Entidad hará la verificación correspondiente sobre las (3) certificaciones de mayor valor.

NOTA 4: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) certificación, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 5: El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas Certificaciones.

NOTA 6: En el evento de propuestas presentadas por uniones temporales o consorcios, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su grado de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 7:
7.1. Cuando el oferente presente certificaciones de experiencia en las cuales conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, estas deberán expresar su porcentaje de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.

7.2. Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el grado de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación debe contener exactamente el grado de participación.

NOTA 8: En caso de que el proponente no cuente con certificaciones de experiencia, podrá aportar en su reemplazo un documento contractual idóneo, verbigracia, actas de liquidación, actas de recibo a satisfacción, entre otros y/ o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.
DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

1. CERTIFICACIÓN DE SALUD OCUPACIONAL Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

El proponente deberá aportar una certificación suscrita por la ARL o por el Representante Legal, en la que conste que la empresa cuenta con un programa de Salud Ocupacional y/o que lo está implementando, el cual debe estar enfocado a riesgos derivados de la ejecución contractual al objeto del presente proceso de selección y, la estructura organizacional de la empresa indicando funciones y sistema de supervisión para el presente proceso de selección.

2. **COMPROMISO ENTREGA DE PRODUCTOS CON REGISTRO SANITARIO**

El Representante Legal de la persona natural o jurídica del proponente, del Consorcio o Unión Temporal, deberá suscribir carta de compromiso, mediante la cual se compromete a entregar, durante la ejecución del contrato, insumos o productos de aseo, con el registro sanitario.

F) **VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO:**

El presupuesto oficial para el presente proceso es de **CINCUENTA MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DIECISEIS PESOS CON TREINTA Y UN CENTEVOS MONEDA LEGAL ($50.526.016,31)** distribuidos de la siguiente manera:

DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO ACUERDO MARCO DE PRECIOS 2018	VALOR MES PROMEDIO 2018	VALOR POR 10 DÍAS (01/10/2018 AL 10/10/2018)
Operario de aseo	70	$ 1,433,691.00	$ 100,358,370.00	$ 33,452,790.00
Operario de cafetería	8	$ 1,433,691.00	$ 11,469,528.00	$ 3,823,176.00
Coordinador de tiempo completo	4	$ 1,744,568.00	$ 6,978,272.00	$ 2,326,090.67
Bienes de Aseo y Cafetería	1	$ 9,500,000.00	$ 9,500,000.00	$ 9,500,000.00
Administración, Imprevistos y Utilidades AIU	1.0%	$ 141,119.50	$ 1,283,061.70	$ 491,020.57
Subtotal		**$ 14,253,069.50**	**$ 129,589,231.70**	**$ 49,593,077.23**
Base del IVA		$ 14,111,950.00	$ 128,306,170.00	$ 49,102,056.67
AIU presuntivo 10%	10%	$ 1,411,195.00	$ 12,830,617.00	$ 4,910,205.67
IVA - 19% del AIU presuntivo	19%	$ 268,127.05	$ 2,437,817.23	$ 932,939.08
TOTAL CON IVA		**$ 14,521,196.55**	**$ 132,027,048.93**	**$ 50,526,016.31**

Nota 1: El cálculo del IVA se realizó con el diecinueve (19%), por lo tanto en el evento que los proponentes cumplan con lo establecido en el numeral 4 del artículo 49 de la Ley 1607 de 2012, la liquidación de este impuesto se ajustará al cinco (5%), quienes deberán soportar el cumplimiento de cada uno de los elementos requeridos por la normas.

Para los insumos de aseo y cafetería se tiene una bolsa de insumos por el valor de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL ($9.500.000).**

NOTA: Los valores de este presupuesto están basados en el acuerdo marco de precios de Colombia Compra Eficiente.

G) **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** Una vez expedido dicho certificado éste hará parte integral de los estudios previos.

H) **RUBRO PRESUPUESTAL: 2040508 SERVICIO DE ASEO.**

I) **FORMA DE PAGO:**

El pago del valor del contrato se realizara a través de la pagaduría de la Entidad, contra facturación presentada por parte del contratista, con base en los bienes y el servicio efectivamente suministrados y prestados; previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Aprobación de la garantía única.
b) Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
c) Certificación emitida por parte del supervisor del contrato con base en los bienes y el servicio efectivamente suministrados y prestados.
d) Trámite de la cuenta respectiva.

NOTA 1: No obstante la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el **PAC** (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: La Entidad pagará al **CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

J) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El plazo de ejecución será a partir del 01 de octubre del 2018 y hasta el 10 de octubre del 2018.

K) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL BIEN:

El servicio se prestará en las instalaciones del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en la ciudad de Bogotá.

L) GARANTÍAS:

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta LA ENTIDAD, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a LA ENTIDAD frente a eventuales daños, que el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garantice el cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas cuyo monto de amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de este contrato y la vigencia será igual al plazo de este contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la expedición de la garantía.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo del Contratista, por una cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de éste contrato y tres (3) años más contada a partir de la fecha de expedición de la garantía.

M) **PROYECTOS DE INVERSIÓN**: No aplica
a) Nombre del Proyecto: No aplica
b) Ficha BPIN: No aplica
c) Actividad e Indicador al cual se encuentra relacionada la contratación: No aplica

N) **OTRAS OBSERVACIONES:**
La supervisión estará a cargo del Coordinador del Grupo de Servicios Generales, Salones de Estado y Casas Privadas.

JOHN ERICK VALENCIA PÁEZ
Coordinador Grupo de Servicios Generales, Salones de Estado y Casas Privadas.