ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO IP-042-2022

Objeto: Contrato de Suministro integral de aseo y cafetería el cual incluya los elementos y el personal idóneo que preste los servicios de limpieza y atención a la cafetería en la sede Administrativa del PNN Catatumbo Bari de Parques Nacionales Naturales de Colombia.

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS BIENES O SERVICIO

El contratista con ocasión del contrato que llegare a celebrarse para prestar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, debe colocar a disposición del Parque Nacional Natural Catatumbo Barí de la Dirección Territorial Andes Nororientales, una (1) persona, de acuerdo a:

- **Personal y horarios:** La prestación de los servicios de aseo y cafetería debe cumplirse con un operario (Mujer) que desarrollará las labores de Aseo y Cafetería tiempo completo de lunes a viernes de 08:00 am - 6:00 pm, con dos horas de almuerzo.

ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA
1	Servicio de personal (1) operario (Mujer) de aseo y cafetería tiempo completo.	Mes	1

REQUISITOS MÍNIMOS:

- Personal capacitado idóneo, calificado y competente en las labores que va a realizar.
- Personal uniformado adecuadamente de acuerdo a las funciones y labores que deba cumplir.
- La Dotación debe estar acorde con el clima y que sean de buena calidad y su entrega al personal debe ser puntual y efectivo, según los términos establecidos en la norma.
- El personal debe reunir condiciones personales óptimas, buena presentación personal y características humanas excelentes, relacionadas con principios y valores positivos, demostrando buenas relaciones interpersonales.
- El personal debe poseer y demostrar altos niveles de responsabilidad, seriedad, sentido de pertenencia y capacidad de manejo.
- El servicio de Aseo y Cafetería debe contar con el seguimiento de un supervisor quien vigilará el desarrollo de las actividades semanalmente, según programación de trabajo establecida previamente por el contratista, la cual debe ser aprobada por el Supervisor del contrato.
- El contratista debe organizar y disponer de lo necesario para garantizar la disponibilidad tanto del operario como de los insumos requeridos.
- En caso de incapacidades, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, el contratista debe realizar los reemplazos que sean necesarios, con un plazo máximo de respuesta de una (1) hora; en consecuencia, debe disponer del personal necesario para hacer los relevos y suministrar, a través del supervisor, la relación con los nombres y causa que motiva el relevo del caso. Si el reemplazo se hace con una persona diferente a las presentadas inicialmente, debe presentar los documentos solicitados para cada operario.
- El supervisor asignado será el contacto entre el contratista y el Parque Nacional Natural Catatumbo Bari y debe estar disponible para la Entidad ante cualquier eventualidad que se presente.
- El contratista debe disponer lo necesario para la prestación continua, oportuna y eficiente del servicio durante la ejecución del contrato.
- El contratista está obligado a cumplir las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo y sus normas concordantes, asumiendo los sueldos, prestaciones sociales, afiliación y pago al Sistema de Seguridad

Social Integral, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen con motivo de sus relaciones de trabajo con el personal a su cargo.

- El contratista es el responsable de afiliar al Sistema de Seguridad Social Integral al personal que destinará para la prestación del servicio en el Parque Nacional Natural Catatumbo Barí, de efectuar el pago de los aportes correspondientes y de cumplir las disposiciones legales que regulan la materia, en especial, las establecidas según la Ley.
- El personal presentado por el contratista para prestar el servicio en la entidad no tendrá vinculación laboral con la Dirección Territorio Andes Nororientales toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo, correrá a cargo del contratista, quien deberá responder oportunamente por los salarios, prestaciones de ley, toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.
- La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el contratista en relación con su personal y de solicitar los soportes que considere pertinentes cuando así lo requiera.

Insumos, materiales y equipos: El contratista debe suministrar, para la prestación de los servicios de aseo y cafetería, como mínimo, los siguientes insumos cuyo costo debe incluir en el precio del contrato:

INSUMOS DE CAFETERÍA:

ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR TOTAL (Impuestos Incluidos)	MARCA
1	Aromática Caja x 25 sobres diferentes sabores	CAJA	1		
2	Azúcar refinada blanco granulado en bolsa de 5 gr presentación bolsa por 200 unidades	PAQUETE	1		
3	Café de consumo nacional, molido sin descafeinar, en bolsa metalizada por 500 grs.	BOLSA	1		
4	Mezcladores Plásticos de polipropileno rojo x 1000 unidades	PAQUETE	1		
5	Servilletas de papel x 150 unidades	PAQUETE	1		
6	Toallas de papel para cocina 100 unds x rollo	ROLLO	1		
7	Vaso desechable en polipropileno capacidad 7 onzas sin tapa en presentación paquete por 50 unidades	PAQUETE	1		

INSUMOS DE ASEO:

ITEM	NOMBRE DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR TOTAL (Impuestos Incluidos)	MARCA
1	Ambientador aerosol x 400 cc fragancias variadas	UNIDAD	1		
2	Blanqueador por 3750 cc. sin fragancia. Biodegradable	GALÓN	1		
3	Bolsa aseo 90 X 150 cm Negra calibre 3 PAQ X 6 unds	PAQUETE	1		

4	Bolsa aseo papelera 45 X 47 cm Blanca rollo X 30 unds	ROLLO	1		
5	Crema lavaplatos en tarro por 900 gr	TARRO	1		
6	Detergente en polvo ecológico y sin blanqueador con fragancia x 1000 gr	BOLSA	1		
7	Escoba área de barrido 30 a 32 cm largo en madera de largo no menor a 1,50 cm acople plástico enroscado, con cerda en fibra plástica, textura de las cerdas semiduras, en base plástica	UNIDAD	1		
8	Esponjilla multiusos antiadherente	UNIDAD	1		
9	Insecticida en aerosol doble acción x 360 cm3	FRASCO	1		
10	Jabón en barra para uso general color azul x 300 gr	UNIDAD	1		
11	Limpiador liquido desinfectante para piso con aroma por 3750 ml con tapa tipo rosca	GARRAFA	1		
12	Limpión en tela tipo toalla de 70X40 cm unicolor por unidad	UNIDAD	1		
13	Lustramuebles multiusos en crema, instantáneo no grasoso X 240 ML en presentación botella plástica con tapa tipo rosca	FRASCO	1		
14	Papel higiénico triple hoja	ROLLO	1		
15	Trapero en fibra de algodón de 500 gr con dimensiones igual o mayor 40 cm	UNIDAD	1		
16	Varsol ecológico multiusos x 4000 envase plástico	UNIDAD	1		

NOTA: LOS PROPONENTES DEBERÁN INDICAR JUNTO CON LA PROPUESTA ECONÓMICA LA MARCA DE CADA UNO DE LOS INSUMOS DE CAFETERÍA Y ASEO OFERTADOS.

DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR POR EL SERVICIO DE ASEO:

El contratista se compromete a realizar diariamente las labores de aseo que a continuación se relacionan, utilizando los elementos y los productos adecuados para ello y que se detallan en este mismo documento.
Así mismo debe suministrar al personal la dotación de elementos de Protección Laboral que se ajusten a las normas de calidad y que permitan a la persona contratada la realización de todas sus labores de manera segura y eficiente:

- Retirar el polvo de los muebles y enseres y aplicarles soluciones para desengrasarlos y mantenerlos en excelentes condiciones de limpieza.
- Limpiar el polvo de los equipos de oficina y emplear productos desinfectantes para máquinas y teléfonos. Para la limpieza de éstos debe usar limpiones secos y semi húmedos. Evitar que dentro del teclado de los equipos penetren líquidos de cualquier índole.

- Para la limpieza de las paredes, puertas y divisiones se deben emplear periódicamente productos desengrasantes.
- Limpiar, desmanchar y desinfectar pisos, baños, paredes, espejos y aparatos sanitarios utilizando los materiales requeridos, así como abastecer los baños de los implementos (papel higiénico, toallas de papel y jabón líquido para manos en los dispensadores) requeridos para la higiene personal de los funcionarios y contratistas, suministrados por el supervisor del contrato. Los baños se deben lavar diariamente las veces que sea necesario. Así mismo, desinfectarlos, ambientarlos y recoger la basura.
- Recolectar diariamente la basura de las canecas y papeleras de las diferentes dependencias y oficinas y lavar y desinfectar dichos recipientes.
- Limpiar, desmanchar y lavar el área de Recepción, sala de junta y sala de parqueadero
- Recolectar diariamente la basura de las canecas y papeleras de las diferentes dependencias y oficinas y lavar y desinfectar dichos recipientes.
- Las basuras se recogerán diariamente en el sitio designado para tal fin y se entalegarán en bolsas de polietileno procediendo posteriormente a su evacuación hasta el vehículo recolector de las mismas.

DESCRIPCIÓN DE LAS LABORES A REALIZAR POR EL SERVICIO DE CAFETERÍA

Las labores de cafetería deben efectuarse diariamente, las veces que sean necesarias y con la frecuencia que se requiera, garantizando la eficiencia y buena atención en todas las oficinas de la entidad, entre las cuales están las siguientes:

- Preparar las bebidas calientes y distribuirlas al personal cuando así se requiera.
- Atender a las personas que se encuentran en salas de espera, reuniones u oficinas de la sede administrativa.
- Mantener en perfecto estado de limpieza las áreas donde se encuentran ubicada la cafetería y todos los equipos e implementos necesarios como: vajillas, termos, bandejas, grecas, vasos utilizados para la prestación del servicio.
- Atender oportunamente requerimientos efectuados por las diferentes unidades de la Entidad, para la atención de reuniones y/o eventos.
- Los elementos a suministrar de acuerdo al listado de “Elementos e insumos de aseo y cafetería” deberán ser de primera calidad y deberán contar con el registro sanitario del INVIMA, si el producto lo requiere.
- Los elementos deberán ser suministrados en las cantidades y con las especificaciones requeridas por el Supervisor asignado por la Entidad.
- De igual manera se debe utilizar como mínimo los insumos contratados por la Entidad, comprometiéndose a entregar insumos de la mejor calidad. En el caso de que algún insumo no satisfaga las expectativas de calidad de la ENTIDAD, el supervisor podrá solicitar el cambio de marca de dichos insumos, sin que ello signifique modificación o reajuste alguno de las condiciones económicas establecidas en el contrato.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. Prestar los servicios objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas y funcionales exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
b. El contratista deberá cumplir a cabalidad con cada uno de los puntos establecidos en el protocolo de bioseguridad para prevención de contagio por COVID-19, presentado por el contratista, y aprobado por la Entidad competente; donde todos los gastos que se generen por esta actividad serán asumidos por el contratista.

c. Suministrar todos los insumos, elementos y materiales necesarios para la prestación de los servicios de cafetería y aseo requeridos para la correcta prestación de ambos servicios.
d. Mantener en óptimas condiciones de limpieza los utensilios de cafetería y aseo y prestar los servicios de acuerdo con las necesidades de la Entidad y según las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.
e. Usar, manejar y almacenar los productos químicos y la maquinaria de acuerdo con las normas de seguridad industrial.
f. Prestar los servicios con personal selecto: calificado y capacitado en sus especialidades, sin antecedentes judiciales, ni disciplinarios, con un mínimo grado de escolaridad (leer y escribir), capacitado en técnicas de aseo, cafetería y en relaciones humanas, con experiencia en la prestación de estos servicios y buena presentación personal, de tal manera que garantice una excelente atención en las instalaciones de la sede administrativa del Parque Nacional Natural Catatumbo Barí.
g. El personal que preste los servicios debe estar completamente uniformado e identificado con el carné de la empresa, sin que esto conlleve un costo adicional para Dirección Territorial Andes Nororientales.
h. Suministrar a su personal los elementos de protección necesarios para desempeñar sus labores y cumplir las normas y reglamentos sobre seguridad industrial.
i. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta prestación del servicio objeto del contrato en los términos de este.
j. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
k. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
l. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor de la Orden copia del pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
m. Para el pago de los bienes y servicios contratados, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN en caso de estar obligado a ello, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 en concordancia con la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
n. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
o. Presentar ante a la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
p. El contratista deberá implementar los medios de bioseguridad necesarios al personal que desarrolle la prestación de los servicios, garantizándole medidas de protección en el marco de emergencia sanitaria decretada por el Gobierno Nacional en razón a la pandemia generada por el COVID 19.
q. El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos y servicio ofrecido durante la ejecución del contrato.
r. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes términos de referencia y de la naturaleza del contrato.

3. OBLIGACIONES DE PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – DIRECCIÓN TERRITORIAL ANDES NORORIENTALES

a. Expedir constancia(s) de cumplimiento en forma oportuna para el respectivo pago.
b. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista.
c. Prestar la colaboración necesaria para que el Contratista satisfaga plenamente el objeto contractual.
d. Efectuar los pagos en la forma pactada en el presente contrato.
e. Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Contratista en la ejecución del Contrato.

f. Parques podrá exigir si lo cree conveniente las pruebas que indiquen que el contratista ha cumplido con las obligaciones de pagar oportunamente los salarios y prestaciones que correspondan de acuerdo con las leyes vigentes al personal que utilice para la ejecución de este contrato.

g. Parques de acuerdo con la normatividad vigente en materia de contratación impondrá las multas a que haya lugar, siempre que se compruebe el incumplimiento del objeto del contrato.

Bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el presente proceso, me permito certificar que:

El proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Especificaciones Técnicas, estipuladas en el Presente Documento, de sus proformas y anexos, así como el de cada uno de las Adendas expedidas al mismo;

Atentamente:

Razón Social……
Nombre……..
Dirección……..
E-mail……
FAX……
FIRMA: