ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

OBJETO DEL SERVICIO

PRESTACION DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA, JARDINERIA, MANTENIMIENTOS Y SERVICIOS GENERALES CON SUMINISTRO DE INSUMOS, EQUIPOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL SERVICIO A TODO COSTO EN LAS INSTALACIONES DE LA GOBERNACION DE LA GUAJIRA Y SEDES ADSCRITAS EN LA CIUDAD DE RIOHACHA.

ESPECIFICACIONES DEL PROCESO

Para satisfacer la necesidad evidenciada por la administración departamental deberá surtirse un proceso de LICITACION PUBLICA, en razón a la naturaleza y cuantía del proceso, resultando de él un contrato de prestación de servicios, con una persona natural o jurídica que reúna la idoneidad y la experiencia requerida para prestar el servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería con suministro de equipos, insumos y elementos necesarios para la prestación del servicio a todo costo en las instalaciones de la Gobernación del Departamento de la Guajira y sus entidades adscritas en la ciudad de Riohacha.

En la presente contratación podrán participar persona natural con establecimiento comercial o Jurídicas con experiencia e idoneidad suficiente con capacidad técnica y financiera para desarrollar el objeto de la presente licitación y que antes de la fecha de presentación de propuestas cumplan con las condiciones que se relacionan en los documentos del proceso y este anexo.

Los proponentes deberán cumplir con las condiciones y requerimientos que se señalan en especial en el Anexo de Especificaciones Técnicas, además de los compromisos, obligaciones y actividades que en dicho documento se referencian.

REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El oferente deberá hacer una presentación de una carta de compromiso dentro de su oferta, al interior de la cual deberá manifestar que cumplirá mínimo los siguientes aspectos, indicando su forma de ejecución, disponibilidades y demás aspectos que estime necesarios para ilustrar en debida forma su manifestación:

REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL:

Operario de Servicios Generales: Persona competente con un nivel mínimo de escolaridad de básica primaria o sin escolaridad, pero con competencias laborales para realizar las labores de aseo, limpieza y cafetería, para brindar comodidad a los funcionarios en los sitios de trabajo del área a la cual está prestando los servicios, conforme a las normas y procedimientos vigentes.

Jardinero: Persona competente con un nivel mínimo de escolaridad de básica primaria o competencias laborales para realizar mantenimiento y conservación de las plantas y zonas verdes según sus características y condiciones ambientales, considerando las indicaciones del supervisor o empleador y las normas básicas de higiene y seguridad.

Servicio de Mantenimiento o Mensajero: Persona competente con un nivel mínimo de escolaridad de básica primaria y experiencia en el área de servicios generales para realizar funciones de mensajería, mantenimiento locativo menores, y diferentes funciones donde se requiera apoyo general.

ASISTENCIA de cuarenta y cuatro (44) operarios (as), seis (6) días a la semana, en forma permanente y continua, incluyendo la maquinaria y equipos de trabajo, que deberán estar debidamente uniformados y capacitados sobre los cuales LA GOBERNACION DEL DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, no tendrá ningún vínculo laboral con estos.

- Los operarios deberán desarrollar las actividades con esmero, dedicación, celeridad y eficacia de forma general así:

  - ✓ Limpieza de Áreas Comunes (pasillos, escaleras, pasamanos, áreas de espera).
  - ✓ Limpieza y Desinfección de Baños.
  - ✓ Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
  - ✓ Administración de propiedades.
  - ✓ Lavado de vidrios.

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

- ✓ Servicio de mantenimiento de jardines.
- ✓ Aspirado y/o pulido de pisos y alfombras existentes en oficinas
- ✓ Barrido de andenes frente a las calles de las vías de acceso.

SERVICIO DE ASEO:

ASEO DIARIO. (2 veces al día áreas comunes y 2 veces al día las diferentes oficinas, exceptuando los sábados)

- Barrer y trapear pisos en general (áreas comunes) dos veces al día, una en la mañana y otra por la tarde.
- Barrer, trapear, aspirar (áreas oficinas). Dos veces al día, una en la mañana y otra en las tardes.
- Barrer, trapear, sacudir auditorios, salas o recintos de los edificios que hacen parte de la administración departamental.
- Limpieza superficial de lámparas y cielo raso.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todos los pisos, escaleras, paredes, vidrios, pasillos, halls, cesta de basura, escritorios, papeleras, muebles, sillas, teléfonos, archivadores, interruptores, estantes metálicos etc y todos los muebles.
- Conservar y mantener los servicios sanitarios con barrida, lavado con detergentes líquidos, de todos los pisos, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos.
- Desocupar permanentemente las papeleras de los baños y de las oficinas.
- Realizar constantemente mantenimiento a las puertas exteriores, divisiones, guarda escobas, puertas de acceso a oficinas y entradas principales.
- Limpiar el polvo de las canastas de basuras, archivadores, escritorios, sillas, así como desempolvar exteriormente computadores, máquinas, ventanas, persianas, divisiones y bordes de paredes.
- Mantener en perfecto estado de limpieza todos los implementos y aparatos de cafetería, tales como grecas, vajillas, termos, bandejas, neveras.
- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que para el servicio de cafetería se hallan dispuestas.
- Mantener en forma permanente el servicio de cafetería de acuerdo con el horario de la prestación del servicio.
- Abastecer los baños de papel higiénico, toallas de papel y jabón de manos en los dispensadores de manera permanente
- Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que se eviten accidentes. (piso húmedo, transite con cuidado y precaución).
- Limpieza de bodegas, almacén general, patios, auditorio y archivos.
- Limpieza superficial de lámparas.

ASEO EN FORMA PERIÓDICA.

- Realizar aseo de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas, limpieza de vidrios, acorde con la programación que para tal fin se haga con el supervisor del contrato (días sábados).
- Realizar el aseo de bodegas y zonas duras.
- Realizar el aseo general en las instalaciones de la cafetería.
- Pulir los pisos de las áreas comunes. **(BIMENSUAL).**

SERVICIO DE CAFETERIA:

- La prestación de este servicio requiere la preparación y distribución de bebidas (Tinto, agua aromática y agua), la distribución de las bebidas debería hacerse dos (2) veces en la mañana y dos (2) veces en la tarde; sin embargo, prestarán el servicio cuantas veces las dependencias lo requieran. La prestación del servicio se efectuará por el personal debidamente uniformado.
- Atender las reuniones que se presenten dentro del horario de prestación del servicio dentro de las diferentes áreas, incluyendo los operarios adicionales.
- Atender a los clientes externos de la Gobernación de La Guajira y en sus sedes adscritas en la ciudad de Riohacha con la distribución de bebidas (aromáticas o tintos o agua).
- Las demás tareas que surjan del objeto del contrato y que deban ejecutarse de acuerdo a lo requerido. A su vez la empresa a contratar debe suministrar las herramientas, elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio, durante la vigencia de la ejecución contractual.

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

SERVICIO DE JARDINERIA:

- Limpieza y mantenimientos de los jardines.
- Riego de las plantas de los jardines.
- Podar los arbustos y plantas
- Abonar, fumigar los arbustos y plantas.

SUPERVISOR DEL SERVICIO A PRESTAR:

Se requiere la presentación de un profesional que sea especialista en salud ocupacional, lo que acreditará con el aporte de la copia del diploma correspondiente acompañado de la Tarjeta o matrícula profesional (si aplica) y el certificado de vigencia de la misma emitida por la entidad competente (si aplica), quien será el responsable de coordinar la ejecución técnica, aplicación de todas las normas y especificaciones del orden técnico, el control de avance de las mismas, seguimiento de los servicios, horarios de servicios y capacitaciones de todo el personal contratado para prestar el servicio a la entidad contratante.

Tener experiencia profesional no menor a Doce (12) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional y hasta el cierre del presente proceso de selección, para la cual aportará la copia de esta última y el certificado de vigencia de su tarjeta profesional expedido por la autoridad competente, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Haberse desempeñado como coordinador, supervisor, analista o asesor de salud ocupacional o de seguridad y salud en el trabajo, en minino cuatro (4) contratos, cuyo objeto haya consistido en la prestación de servicios de ASEO, CAFETERÍA Y/O JARDINERÍA, QUE EQUIVALGAN A MÍNIMO EL 50% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO ESTIMADO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

NOTA: LA ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO DEBERA SUMINISTRARLE AL EMPLEADOR, TODAS LAS HERRAMIENTAS DE APOYO NECESARIAS PARA LA EJECUCION DE SUS OBLIGACIONES. (materiales de jardinería, de aseo y cafetería, entre otros).

PERFIL ADECUADO DEL PRESTADOR DEL SERVICIO: Persona natural con establecimiento comercial o jurídica con experiencia e idoneidad suficiente que, según el Certificado de la Cámara de Comercio, esté en condiciones de prestar el servicio integral de aseo y cafetería o de servicios generales.

ELEMENTOS E INSUMOS A SUMINISTRAR

El oferente deberá acreditar que suministrará las herramientas, elementos e insumos necesarios para la prestación del servicio, durante la vigencia de la contratación.

Para la prestación del servicio de aseo, cafetería, jardinería el contratista deberá asegurar la disposición de los insumos necesarios para el efecto que se detallan a continuación:

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

PERSONAL REQUERIDO					
SERVICIOS	**AREAS**		**CARACTERISTICA**	**CANT.**	**PLAZO**
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA, JARDINERIA	**EDIFICIO LA MARINA**	**PRIMER PISO:** Recepción, Pasaporte, Secretaria de Hacienda, Almacén, Sistemas, Baterías de baños, Zona de Parqueadero, Patios, Facha Externa e interna	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	4	9
		SEGUNDO PISO: Despacho del Gobernador, Sec. De Gobierno, Oficina de Prensa, Contratación, Auditorio, SEC. DE Obras, Jurídicas, Batería de Baños.	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado.	4	9
		TERCER PISO: Secretaria de Educación, Sec. De Asuntos Indígenas, Sec. General, Archivo y Otras Oficinas.	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	4	9
		CUARTO PISO: Secretaria de Desarrollo Económico, Sec. de Planeación y otras oficinas, Baterías de Baños	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	2	9
SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA, JARDINERIA	**OTROS SITIOS**	Casa Indígena	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	4	9
		Oficina de Pasaportes	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	1	9
		Casa de Gobierno	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	4	9
		Secretaria de Salud	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	4	9

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

		Fondos de Pensiones (Edificio de La Lotería)	Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	3	9
		Instituto Transito Departamental	Operarios, Auxiliares de Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	1	9
		Edificio Centro Cultural	Operarios, Auxiliares de Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	6	9
		Dirección de Turismo	Operarios, Auxiliares de Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	1	9
		Sede de la Secretaria de Educación Departamental	Operarios, Auxiliares de Servicios Generales de tiempo completo 8 horas diarias, a todo costo de Lunes a Sábado	4	9
		Gobernación del Departamento de La Guajira	Mantenimiento	1	9
		Gobernación del Departamento de La Guajira	Jardinero	1	9
		TOTAL OPERARIOS		**44**	

INSUMOS DE CAFETERIA

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL	PLAZO
1	Aromáticas	caja x 25 bolsas	320	9
2	Azúcar	kilo	400	9
3	Café	libra	350	9
4	Crema Lavaplatos 800gr	Unidad	75	9
5	Esponjillas Doble Uso	Unidad	200	9
6	Repuesto Coladera Para Greca De 60 Y 30 Tintos	Unidad	20	9
7	Servilletas X 100	Paquete	100	9
8	Vasos Desechables Para Agua 7 Onzas	Paquete x 50	500	9
9	Vasos Desechables Para Aromáticas 2,5 Onzas	Paquete x 50	250	9

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

10	Vasos Desechables Para Aromáticas 3,3 Onzas	Paquete x 50	180	9
11	Portavasos Cafetero	Paquete x 12	70	9
12	Vasos Cafetero	Paquete x 50	200	9
13	Vasos Desechables Para Agua 9 Onzas	Paquete x 25	250	9

INSUMOS DE ASEO

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL	PLAZO
1	Ácido Muriático	Unidad	40	9
2	Detergente En Polvo	Unidad	200	9
4	Ambientador Atomizador Para Baño	Unidad	50	9
5	Bayetilla Blanca	Metro	80	9
6	Bolsa Blanca Para Papelera 50x50 Cmts	Paquete X 50	80	9
7	Bolsa De Basura Negra De 100*70	Paquete X 10	160	9
8	Bolsa De Basura Súper Jumbo	paquete x 10	70	9
9	Bolsa Verde Para Papelera	Unidad	50	9
10	Cepillo Cerdas Duras Para Patio	Unidad	50	9
11	Cepillo Sanitario	Unidad	40	9
12	Cera Para Pisos Antideslizante Emulsionada Por 3000 Cm3	Unidad	50	9
13	Creolina X 250 Ml	Unidad	50	9
14	Escobas	Unidad	40	9
15	Esponjillas Sintéticas	Unidad	80	9
16	Guantes	Unidad	80	9
17	Insecticida En Aerosol X 400ml	Unidad	80	9
18	Jabón En Barra	Unidad	200	9
20	Limpiador Desinfectante 2000 Cm3	Unidad	120	9
21	Limpiatecho	Unidad	30	9
22	Limpiavidrios Con Atomizador X500 CC.	Unidad	70	9
23	Límpido Blanqueador Desinfectante X Litro	Unidad	300	9
24	Mecha Sencilla Con Palo	Unidad	30	9
25	Mecha Industrial Con Porta Trapero	Unidad	30	9
26	Papel Higiénico Doble Hoja X 45 Metros	Unidad	50	9
27	Papel Higiénico triple hoja	Paquete X 12	60	9
28	Plumero De Limpieza	Unidad	10	9

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

30	Varillas Metálica Industrial Con Porta trapero	Unidad	30	9
31	Varsol 500cc	Unidad	120	9
32	Vinagre Blanco X500 Ml(Pisos)	Unidad	40	9
33	Valde Plastico	unidad	15	9

MATERIALES DE JARDINERIA

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL	PLAZO
1	Abono para jardín	bulto	10	9
2	Bolsa de basura negra de 100*70	paquete x 10	30	9
3	Bolsa de basura súper jumbo	paquete x 10	25	9
4	Fertilizantes	kilo	10	9
5	Lorsban polvo(mata hormigas)	kilo	10	9
6	Lorsban líquido (mata hormiga)	unidad	10	9
7	Lima metálica	unidad	4	9
8	Gafas de seguridad	par	2	9
9	Guantes de carnaza	par	2	9
10	Guantes de cuero	unidad	2	9
11	Mascarilla	unidad	2	9
12	Grama para jardín	M2	6	9

UTENSILIOS DE CAFETERÍA, ASEO Y JARDINERIA

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL	UNA VEZ
1	Azucareras Electro Plata	unidad	10	
2	Bandeja Grande De Aluminio	unidad	10	
3	Bandeja Mediana De Aluminio	unidad	10	
4	Copa De Vidrio	unidad	60	
5	Cubiertos X 24 Piezas	unidad	10	
6	Cucharon Metálico	unidad	10	
7	Cucharita Electro Plata	unidad	40	
8	Greca De 60 Tintos	unidad	4	
10	Greca De 120 Tintos	unidad	4	
11	vasos de Vidrio	unidad	300	
12	papelera de baño	unidad	70	
13	Jarra De Vidrio Litro	unidad	25	
14	Juego De Pocillo Y Plato X 6	unidad	40	
15	Termos De 1 Litro(Aromáticas)	unidad	90	
16	Termos De 1 Litro (Tinto)	unidad	90	

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL OFERENTE

ELEMENTOS DE BIIOSEGURIDAD				
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL	PLAZO
1	Alcohol Antiséptico X 1000 Lt	Litro	150	9
2	Jabón Líquido Antibacterial X 500 Ml	unidad	200	9
3	Tapa Boca desechables	Caja x 50 unidades	100	9
4	Guantes de vinilo desechables	caja x 100 unidades	23	9
5	Amonio para desinfección	Litro	50	9
6	Gorros Desechables	unidad	1200	9
7	Gafas de Seguridad	unidad	43	9

SUMINISTRO DE BOTELLON DE AGUA

ITEMS	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. A ENTREGAR MENSUAL	PLAZO
1	Botellón de Agua de 20 Lts	Unidad	1000	9

El oferente deberá aportar las Evaluaciones médicas de pre ingreso, de los Cuarenta y Cuatro (44) operadores ofrecidos en su propuesta, las cuales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o salud ocupacional, con licencia vigente en salud ocupacional, al igual que exámenes de laboratorio y la valoración del personal que utilizará en el contrato sobre prevención y control de riesgos biológicos, KOH de uñas, Frotis de Garganta, para detección de microorganismos vivos, (hongos, virus, bacterias, parásitos entre otros), que están presentes en determinados ambientes de trabajo y que al ingresar al organismo pueden desencadenar enfermedades infectocontagiosas, reacciones alérgicas, intoxicaciones, etc., que presentan frecuentemente en trabajos de servicios higiénicos sanitarios, botaderos de basura. Las constancias deben ser expedidas no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la iniciación de las labores del contrato.

Responsable:

LAUREN GUTIERREZ VALLE
Secretaria General de la Gobernación de La Guajira.