ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
OBJETO	Adquirir la prestación del servicio integral de aseo y cafetería para la sede de la Dirección Territorial Centro del DANE que se encuentra ubicada en la ciudad de Mitu.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1- Lugar de ejecución del contrato

El desarrollo del objeto contractual se realizará en las oficinas de la sede de la Dirección Territorial Centro, relacionadas a continuación.

- • Sede Mitú, ubicada en la dirección: Carrera 15 N° 12-42, en el Barrio "El Centro B".

Para todos los efectos la sede administrativa y de notificaciones es la Dirección Territorial Sede Bogotá, ubicada en la dirección: Calle 64G No. 92-56, Álamos Industrial.

2- **Tipo de servicio requerido**:

Servicio integral de aseo y cafetería entendido como el conjunto de actividades realizadas por una empresa de servicios de aseo y cafetería para atender las necesidades institucionales compuestas por:

A- Servicio de Personal: el DANE Contratará la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, para lo cual el contratista deberá garantizar al DANE la ubicación del personal capacitado para prestar sus servicios. Su función es ejecutar las actividades establecidas en la presente ficha técnica.

B- Servicio de Suministro de insumos para aseo y cafetería; es el conjunto de insumos y elementos requeridos para limpiar las instalaciones, para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías a sus funcionarios, contratistas y visitantes; los cuales serán provistos de manera mensual por el proveedor.

C- Servicio de alquiler de equipos; en calidad de arrendamiento, para lo cual el proveedor dispondrá de los equipos y maquinaria requeridos para adelantar las labores de limpieza y suministro de bebidas en la sede.

D- Servicio de fumigación: Se requiere que el contratista realice la actividad de fumigación en coordinación del supervisor del contrato en las instalaciones.

3- Plazo de ejecución

El plazo de ejecución será de seis (6) meses; previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, y puesta en ejecución del contrato en SECOP II.

Teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, se detalla a continuación cada uno de los servicios requeridos:

A- Servicio de personal:

Se requiere de la contratación de un operario/a tiempo completo, para que ejecute las actividades de aseo y cafetería, y que preste sus servicios en el horario de lunes a viernes de 7:00 am a 12:00 m y 1:00 pm a 5:00 pm. Así:

Descripción	Descripción detallada	Sede	Unidad de Medida	cantidad
Operario de aseo y cafetería - Dotación de EPP y uniformes - Tiempo completo	Jornada de lunes a viernes de 7: 00 a.m. a 12:00 m y 1:00 p.m. a 5:00 p.m.	Mitu	Personas	1

A-1 Formación requerida y acreditaciones

Presentar Hoja de vida para aprobación del supervisor en la ejecución del contrato.

(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

(b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.

(c) certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.

(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

A-2 Identificación y Uniformes:

El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurando que su presentación personal sea optima; por tanto, el operario deberá portar en todo momento su dotación de uniforme y sus elementos de protección personal requeridos para la labor.

A-3 Actividades y nivel de servicio requeridos:

A continuación se detalla las actividades a desarrollar en la ejecución del contrato; información tomada del documento Estudios previos proceso CCENEG-021-1-2019 09. Anexo 1 Actividades nivel de servicio y resultados del Servicio Integral. Para Acuerdo marco de precios Aseo y Cafetería III.

A-3-1 Actividades servicio de aseo

a) Áreas comunes

Limpieza de pasillos, salas de reuniones, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas; Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas; Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación; Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas; Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares; Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores; Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.; Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores; Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica; Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.; Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad; Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.; Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos, Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad a una altura menor a 1,5 metros; Realización de brigadas de aseo; Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

b) Oficinas

Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras; Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad .

c) Pisos y tapizados

Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.; Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies;

d) Baños

Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor; Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos; Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.

e) Zonas exteriores

Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad; Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.; Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.

f) Buenas prácticas de aseo

Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje; Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad;

A-3-2 Actividades servicio de cafetería

a) Servicio de bebidas y atención de eventos

Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad; Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos; Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema; Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad.

b) Limpieza y cuidado

Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías;
Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería; Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.

B- Servicio de Suministro de insumos para aseo y cafetería

El contratista deberá proveer a cada sede con los insumos requeridos para la prestación del servicio, estas entregas se programan, una al inicio del contrato una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y puesto en ejecución y la segunda cumplidos tres (3) meses, iniciando el mes cuatro (4) Se entregaran en carácter de compra los insumos listados a continuación con su descripción detallada

MITU					
Item	Descripción	Unidad de Medida	Entrega 1	Entrega 2	Cantidad Total
5	Jabón para loza 3	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	3	3	6
6	Jabón de dispensador para manos 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3	3	6
7	Limpiador multiusos 3	Líquido, en recipiente plástico de repuesto con capacidad mínima de 500 cc	3	3	6
8	Detergente multiusos en polvo	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	3	3	6

MITU					
Item	Descripción	Unidad de Medida	Entrega 1	Entrega 2	Cantidad Total
9	Desinfectante para uso general 2	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.	3	3	6
10	Blanqueador o hipoclorito 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	3	3	6
11	Varsol ecológico 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 cc	1	1	2
12	Ambientador 1	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	1	2
13	Limpiones 1	Unidad	3	3	6
14	Limpiones 4	Unidad	3	3	6
15	Esponjilla 1	Unidad	3	3	6
16	Escoba 4	Unidad	2	0	2
17	Escoba 1	Unidad	1	0	1
18	Cepillos 3	Unidad	1	0	1
19	Trapero 3	Unidad	3	3	6
20	Bolsas plástica 1	Paquete de mínimo 6	6	6	12
21	Bolsas plástica 6	Paquete de mínimo 6	6	6	12
22	Bolsas plástica 7	Paquete de mínimo 6	6	6	12
23	Bolsas plástica 8	Paquete de mínimo 6	6	6	12
24	Guantes 3	Par	2	1	3
25	Papel higiénico 6	Paquete de mínimo 250 unidades	16	12	28
26	Vasos 2	Paquete de mínimo 50 unidades	6	6	12

MITU					
Item	Descripción	Unidad de Medida	Entrega 1	Entrega 2	Cantidad Total
27	Mezclador 2	Paquete de mínimo 500	1	0	1
28	Filtro para greca 1	Unidad	3	3	6
29	Termo para café 2	Unidad	1	0	1
30	Café 1	Libra	16	12	28
31	Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	3	3	6
32	Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	6	6	12
33	Recogedor de basura 1	Unidad	1	0	1
34	Rastrillo 1	Unidad	1	0	1
35	Mango metálico trapero 1	Unidad	2	0	2
36	Baldes COMPRA	Unidad	2	0	2
37	Señales peatonales de prevención y atención 1COMPRA	Unidad	2	0	2

C- Servicio de alquiler de equipos

El contratista entregara en calidad de alquiler durante el tiempo de ejecución del contrato ubicados en la sede los siguientes elementos para la ejecución de las labores de aseo y cafetería:

ALQUILER DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS					
Item	Descripción		Unidad de Medida	cantidad de meses	Cantidad
3	Carro exprimidor de trapero 1 (arrendamiento)	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	6	1
4	Greca para tintos 1 (arrendamiento)	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Unidad	6	1

D- Servicio de fumigación:

El contratista deberá realizar la actividad de fumigación en dos (2) oportunidades, durante la ejecución del contrato en coordinación del supervisor del contrato para lo cual enviará el cronograma de la actividad con la ficha técnica del producto y alcance del mismo teniendo en cuenta el alcance del servicio

SEDE	METROS 2 POR CADA SEDE	CANTIDAD DE FUMIGACIONES	TOTAL METROS POR CANTIDAD DE FUMIGACIONES POR SEDE
PUERTO CARREÑO	110	2	220

Tipo de fumigación: Control de plagas básico, para infestaciones de nivel bajo e intermedio, en sede administrativa contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias. - Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores. Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de la sede, jardines pequeños y
antejardines

El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio. - Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.
Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor. - para la aplicación de plaguicidas el Proveedor debe contar con "Licencia Sanitaria de Funcionamiento" expedida por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental (Decreto 1843 de 1991, Art. 44 o la normatividad que lo sustituya). El personal que asigne para la aplicación de plaguicidas debe cumplir con los requisitos de capacitación establecidos en el Decreto 1843 de 1991, Art. 111, 172, 174 y 175 o la normatividad que lo sustituya.
Los plaguicidas se aplicarán de tal modo que se minimice el riesgo para los organismos no objetivo y el medio ambiente, incluyendo la calidad del agua. El Proveedor debe entregar a la Entidad Compradora el procedimiento del manejo de plaguicidas o protocolo de prestación del servicio de fumigación avalada por el representante legal.

E- AIU administración, imprevistos y utilidad:

Para la presentación de las propuestas económicas se requiere tener en cuenta todas las actividades descritas en el alcance de la contratación; el AIU gastos de administración, imprevistos y utilidad propios de la ejecución del servicio se liquidara para **la sede sobre los servicios efectivos**.

F- Impuesto al Valor agregado

El IVA para la prestación de servicio de aseo se liquidara de acuerdo a lo establecido en el Estatuto tributario articulo 462-1 " Para los servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 16%* en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

CADID ASDRUBAL SAAVEDRA
Coordinador Administrativo
Dirección Territorial Centro del DANE

Elaboró: Naydu Díaz – Profesional Especializado 2028-13 DTC
Reviso: Zahir Yased Rincón- abogada contratista DTC