ALCALDÍA DE
BARBOSA
Departamento de Antioquia

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DOTACIÓN DE UNIFORMES:

Cada empleado tendrá la dotación de uniformes y su respectiva escarapela que lo identificará como empleado de la empresa que se le adjudique el contrato.

PERSONAL A CONTRATAR

No.	DETALLE	CANT
1	Operarios para la limpieza y mantenimiento de las zonas verdes públicas, las rondas hídricas y fajas de retiro de las fuentes hídricas. De lunes a sábado, 44 horas semanales, no incluye domingos ni festivos, ni horas extras.	15

Los operarios serán debidamente evaluados en cuanto a su hoja de vida, las cuales serán revisadas además por funcionarios de la Administración municipal, Si alguna de ellas no cumple con el reglamento, será remplazado inmediatamente.

Los operarios deberán ser capacitados por personal idóneo y calificado en primeros auxilios básicos y SST.

HORARIO DE LOS OPERARIOS

Los Operarios trabajarán 44 horas semanales de lunes a sábado, no incluye domingos ni festivos, ni horas extras.

REQUERIMIENTOS GENERALES

La empresa tendrá habilitado y disponible otro personal de operarios con el fin de acudir sin costo alguno, a reemplazar y solucionar algún inconveniente por parte de los operarios que prestarán el servicio.

PREPARACIÓN DEL PERSONAL

Entre el personal perteneciente a la empresa encargada de facilitar los servicios y la Administración Municipal de Barbosa, no se creará ningún vínculo laboral ni administrativo, por lo tanto, los salarios, prestaciones sociales, seguridad social – Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Parafiscales – permisos, calamidades domésticas y demás obligaciones, son responsabilidad y corren por cuenta de la empresa.

La empresa encargada de prestar el servicio responderá por la contratación, organización, orientación y control del personal, el cual será debidamente seleccionado y contratado conforme a la legislación laboral vigente.

Se prestará el servicio con personal idóneo y de excelentes condiciones físicas para desempeñar dichas funciones y mínimo, cumplirán con todo lo exigido por la Alcaldía de Barbosa para desarrollar este proceso.

Se atenderá en forma inmediata los reclamos y sugerencias hechos por el Supervisor del contrato.

La empresa aceptará las recomendaciones, observaciones y modificaciones hechas por la Administración Municipal, para el cambio de un o unos operarios que no cumplan con las obligaciones trazadas, o sobre el desarrollo de alguna actividad que se realiza.

Se mantendrá los operarios sin interrupción durante los horarios establecidos para el servicio asignado conforme al contrato.

Los operarios prestarán el servicio debidamente uniformado, con excelente presentación personal, como está estipulado en la Selección Abreviada.

La empresa ejecutará las rutinas que imparta el Supervisor.

La distribución de los operarios será la establecida por el Supervisor del contrato.

La empresa deberá estar al día en las obligaciones con el sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, y demás obligaciones de su personal. Asimismo, entregar los soportes de pago de los salarios, prestaciones salariales y parafiscales del personal que presta los servicios contratados, como requisito de pago.

LUGARES Y DISTRIBUCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO:

Zonas verdes públicas de la zona urbana y rural, a excepción de las que trata el catastro de zonas verdes públicas urbanas susceptibles de corte de césped por la empresa del servicio de aseo.

Rondas hídricas y fajas de retiro de las fuentes hídricas del municipio de Barbosa.

ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, MANTENIMEINTO Y JARDINERÍA.

Siembra y resiembra de material ornamental para revegetalizar las áreas verdes desprovistas de éstas.

Identificación y manejo de problemas fitosanitarios que puedan presentarse en las distintas especies sembradas y previamente establecidas.

Limpieza y mantenimiento (riego, podas, fertilización, incorporación de materia orgánica, etc.) de las áreas verdes públicas de la zona urbana y rural, a excepción de las que trata el catastro de zonas verdes públicas urbanas susceptibles de corte de césped por la empresa del servicio de aseo.

Realizar la limpieza de las rondas hídricas y sus fajas de retiro en las diferentes fuentes hídricas del municipio.

Recolectar y disponer los residuos sólidos producto de las labores realizadas debidamente en los sitios previamente convenidos con la empresa prestadora del servicio de aseo.

Apoyar jornadas de reforestación y de limpieza de fuentes hídricas programadas por la Secretaría de Agricultura, Medio ambiente y Desarrollo Económico.

La persona jurídica que lleve a cabo la actividad comercial de prestación de servicios de personal, debe contar con el conocimiento y la experiencia relacionada con el objeto contractual, de manera que ofrezca un servicio acorde con las debidas exigencias del mercado actual.

La actividad comercial de prestación de servicios de personal debe ajustarse a las características técnicas mínimas solicitadas para este proceso, con el fin de garantizar la calidad y eficiencia de estos. Para la definición de estos se tendrán en cuenta:

1- Garantizar el cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas requeridas.
2. El oferente seleccionado deberá realizar de manera oportuna de la prestación de servicios de personal en los términos establecidos por la secretaria de Agricultura, Medio Ambiente y Desarrollo Económico
3. Cumplir con el plazo de ejecución fijado.
4. Cumplir con las obligaciones establecidas de conformidad con la propuesta presentada por el oferente.
5. Atender con diligencia y oportunidad los requerimientos, solicitudes y observaciones planteadas por el supervisor del contrato.
6. Informar oportunamente al supervisor del proceso, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
7. Permitir al supervisor asignado por la entidad, realizar la inspección durante la ejecución del contrato de prestación de servicios de personal.
8. Cumplir y presentar con la respectiva factura, la planilla de pago que acredite el último pago al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con los requerimientos de ley.
9. Todas aquellas obligaciones inherentes al proceso de licitación necesario para la correcta ejecución del objeto del mismo.
10. Aportar las pólizas que sean establecidas para la ejecución del presente contrato.

DOTACIÓN.

Los uniformes de dotación del personal de la empresa contratista deben ser iguales para todos sus servidores, incluyendo el logo del contratista. Al personal se le debe suministrar el uniforme adecuado de acuerdo con las funciones que deben desempeñar, las normas laborales vigentes y las condiciones previamente descritas.

El contratista deberá cumplir con las normas e implementos de seguridad industrial que deben tenerse en cuenta para la realización de las labores del objeto contractual, dependiendo de las Zonas y labores que se destinen a los operarios.

PAGOS DE APORTES PARAFISCALES.

La empresa debe cumplir en forma oportuna con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: sistema de pensiones, EPS, Fondo de Cesantías, ARL, Caja de Compensación Familiar, remitiendo, el soporte de los pagos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, el Contratista, se obliga a presentar los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago el Contratista deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes.

MANEJO Y DIRECCIÓN DEL PERSONAL

La entidad contratista ejercerá el control sobre la calidad del personal, ¡los sistemas de selección, control, capacitación y entrenamiento del personal que disponga para la prestación del servicio. El proponente deberá presentar, en su propuesta, una relación discriminando la forma y horarios (jornada laboral de los operarios) en el que se prestará el servicio requerido, indicando, numero de operarios, turnos y demás información que considere necesario para que la entidad pueda verificar claramente las características del servicio ofrecido en este proceso de selección. La ubicación del servicio podrá ser modificado por el Supervisor del Contrato.

IDENTIFICACIÓN.

El Contratista se obliga a identificar al personal que preste los servicios en la entidad con su respectivo carnet, el cual debe portarse a la vista del público, debidamente laminado, con foto y con los nombres y apellidos completos y legibles.

TRANSPORTE Y ALIMENTACIÓN

La entidad no será responsable de los gastos de transporte y alimentación en que incurra el personal para la prestación del servicio.

DAÑOS Y SUSTRACCIÓN DE OBJETOS

En caso de sustracción, daño o deterioro de bienes nacidos de la ejecución del contrato y, que se encuentren dentro de las instalaciones donde se presten los servicios, de propiedad de la entidad, deberán ser pagados o restituidos en un término de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación del siniestro por parte del Supervisor del contrato, siempre y cuando no obedezcan a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito. Administración también podrá descontar su valor de los saldos pendientes por cancelar al contratista. El proponente deberá garantizar en todo caso la reposición de los bienes que sufran siniestros como consecuencia del servicio contratado en el menor tiempo posible, previa investigación administrativa por parte de la entidad contratante.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

Las características del servicio lo constituyen la prestación del servicio de limpieza y mantenimiento dentro del horario y días acordados con el supervisor del contrato cumpliendo siempre con las 48 horas laborales semanales por cada empleado, con la realización de las siguientes actividades.

Siembra y resiembra de plantas ornamentales, identificación y manejo de problemas fitosanitarios de las plantas sembradas y existentes, mantenimiento a zonas verdes, limpieza de rondas hídricas y fajas de retiro de las fuentes hídricas. Manejo adecuado de los residuos sólidos generados de las actividades realizadas.

FUNCIONES MÍNIMAS DEL PERSONAL.

Las labores básicas de los servicios comprenden, entre otras, las que a continuación se presentan:

1. Poner a disposición de la Administración Municipal el personal operativo necesario para el cumplimiento del objeto contractual de conformidad con el anexo técnico.
2. Siembra y resiembra de material ornamental para revegetalizar las áreas verdes desprovistas de éstas
3. Identificación y manejo de problemas fitosanitarios que puedan presentarse en las distintas especies sembradas y previamente establecidas.
4. Limpieza y mantenimiento (riego, podas, fertilización, incorporación de materia orgánica, etc.) de las áreas verdes públicas de la zona urbana y rural, a excepción de las que trata el catastro de zonas verdes públicas urbanas susceptibles de corte de césped por la empresa del servicio de aseo.
5. Realizar la limpieza de las rondas hídricas y sus fajas de retiro en las diferentes fuentes hídricas del municipio.
6. Recolectar y disponer los residuos sólidos producto de las labores realizadas debidamente en los sitios previamente convenidos con la empresa prestadora del servicio de aseo.
7. Apoyar jornadas de reforestación y de limpieza de fuentes hídricas programadas por la Secretaría de Agricultura, Medio ambiente y Desarrollo Económico.
8. Las demás actividades referentes al objeto contractual que sean solicitados por parte del municipio de Barbosa, Antioquia a través del supervisor del contrato.
9. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del Municipio de Barbosa, Antioquia.
10. Cumplir con el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de La Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
11. Atender todas las observaciones y requerimientos realizados por el supervisor designado por parte del municipio y demás entidades competentes.
12. El contratista deberá presentar la respectiva factura, y el recibido a entera

satisfacción por parte del supervisor.

13. Las demás que correspondan a la naturaleza o tipo de contrato.

PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO DE ASEO E INSUMOS REQUERIDOS

Para la prestación del servicio de aseo EL CONTRATISTA debe garantizar el suministro de lo siguiente de forma permanente:

Mano de Obra no Calificada	Unidad	Cantidad	V/Unitario	V/Total (un mes)
Cuadrilla (15 personas)	Global	15	$ 3,623,638	$ 54,354,570
			AE (10%)	**$ 5,435,457**
			IVA sobre el AE	$ 1,032,737
			SUBTOTAL (un mes)	**$ 60,822,764**
			SUBTOTAL x 6 meses	**$364,936,583**
Materiales y/o Insumos	**Unidad**	**Cantidad**	**V/Unitario**	**V/Total**
Machete	Unidad	20	$ 30,000	$ 600,000
Funda para machete	Unidad	16	$ 48,000	$ 768,000
Lima	Unidad	24	$ 34,000	$ 816,000
Rastrillo Jardinero	Unidad	20	$ 65,000	$ 1,300,000
Pala jardinera	Unidad	16	$ 78,001	$ 1,248,016
Tijera Podadora	Unidad	12	$ 100,000	$ 1,200,000
Azadón	Unidad	20	$ 125,000	$ 2,500,000
Pala Coca	Unidad	20	$ 67,000	$ 1,340,000
Cal Agrícola. Se estima 50g por plántula	Bulto x 50Kg	28	$ 16,500	$ 462,000
Fertilizante químico (10-3010) Se calcula aplicación de 5g por plántula	Bulto x 50Kg	28	$ 370,008	$ 10,360,224
Abono Orgánico. Se calcula 100g por plántula	Bulto x 50Kg	320	$ 45,018	$ 14,405,760
Material Vegetal (ornato)	Número	12,000	$ 3,750	$ 45,000,000
				$ 80,000,000
			AU (20%)	**$ 16,000,000**
			IVA sobre el AU	**$ 3,040,000**
			SUBTOTAL	**$ 99,040,000**
VALOR TOTAL			**$**	**463,976,583**