ESSMAR E.S.P.
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

ANEXO TÉCNICO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y OTROS SERVICIOS EN LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO A CARGO DE LA ESSMAR E.S.P.

Contenido

1. *OBJETO.* 2
2. ALCANCE GENERAL. 2
3. RESPONSABILIDADES. 2
4. CONDICIONES ESPECÍFICAS. 3
5. INFORMES MENSUALES. 5
6. CAPACIDAD JURÍDICA. 5
7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 5

Obligaciones Generales del Contratista. 5

Obligaciones Específicas del Contratista. 6

1. OBJETO.

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y OTROS SERVICIOS EN LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO A CARGO DE LA ESSMAR E.S.P”.

Las especificaciones técnicas descritas se definen en términos generales, las características y actividades que deben seguirse para la ejecución del objeto del contrato.

2. ALCANCE GENERAL.

El contrato tiene por alcance la prestación de servicios profesionales para apoyar técnicamente a la Subgerencia de Operaciones y Otros Servicios en la planeación, seguimiento y control de la prestación integral del servicio público de aseo a cargo de la ESSMAR E.S.P.

En este contexto, se hace conveniente la contratación de servicios profesionales que apoyen a la ESSMAR E.S.P. en: (i) el acompañamiento técnico y ambiental en la supervisión y control de los operadores y las interventorías del servicio de aseo a cargo de la dependencia; (ii) el apoyo en la revisión y seguimiento de los planes, programas y proyectos operativos, incluyendo la correcta articulación de las acciones relacionadas con el aprovechamiento de escombros; (iii) el soporte técnico para la revisión de los modelos de prestación y el cumplimiento de metas de calidad en campo; y (iv) la proyección de conceptos técnicos para la oportuna atención de peticiones, quejas y reclamos (PQRS), así como el apoyo en el desarrollo de estrategias de participación comunitaria y control social. Lo anterior contribuye a incrementar la eficiencia en el control de los operadores externos, mitigar impactos ambientales y garantizar la calidad del servicio para el Distrito.

El alcance se desarrollará sin sustitución de funciones propias de los empleados competentes, ni asunción de competencias decisorias reservadas a la entidad; y todos los productos y documentos elaborados con ocasión del contrato serán de propiedad exclusiva de la ESSMAR E.S.P. y estarán sujetos a reserva y confidencialidad cuando corresponda.

3. RESPONSABILIDADES.

Acompañamiento y soporte técnico-operativo a la ESSMAR E.S.P.
El CONTRATISTA deberá brindar a la ESSMAR E.S.P., a través de la Subgerencia de Operaciones y Otros Servicios, el soporte técnico, ambiental y operativo que le sea requerido, orientado a la recopilación de información en terreno, la asistencia en la estructuración de insumos para el control y seguimiento de los prestadores e interventorías, el apoyo en el seguimiento físico a la prestación integral del servicio de aseo y sus actividades complementarias, y el auxilio en la gestión documental de la dependencia, con el fin de contribuir a la eficiencia en el cumplimiento de las metas misionales y la mitigación de impactos ambientales.

Elaboración de insumos técnicos, respuestas e informes por escrito.

Frente a cada solicitud interna de apoyo técnico, levantamiento de datos o revisión de planes operativos y proyectos, el CONTRATISTA responderá mediante la entrega de matrices, fichas, registros o informes debidamente organizados. Así mismo, frente a las Peticiones, Quejas, Reclamos (PQRS) o requerimientos de entes de control y/o autoridades ambientales competentes relacionados con el servicio de aseo y la gestión de residuos (incluyendo escombros), el CONTRATISTA elaborará y proyectará respuestas y conceptos técnico-ambientales para la correspondiente revisión, ajuste y suscripción por parte del funcionario competente o supervisor.

Reserva, confidencialidad y manejo de información.
El CONTRATISTA tendrá obligación de reserva y confidencialidad respecto de los asuntos, documentos técnicos, planes operativos, esquemas de ruteo, pesajes, reportes de seguimiento ambiental, bases de datos, informes de indicadores de calidad y demás información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato. En consecuencia, se abstendrá de usar, facilitar, divulgar o revelar dicha información sin causa justificada y sin autorización previa y escrita de la ESSMAR E.S.P. Esta obligación subsistirá durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su terminación, mientras la información conserve su carácter reservado o confidencial.

Propiedad de los trabajos y de la documentación.
La ESSMAR E.S.P. conservará la totalidad del derecho de propiedad sobre los asuntos, documentos técnicos, planes operativos, esquemas de ruteo, reportes de seguimiento ambiental, bases de datos, informes de indicadores de calidad y demás insumos o materiales que se comuniquen o pongan a disposición del CONTRATISTA para la ejecución del contrato, así como sobre los productos elaborados por este con ocasión del mismo. En consecuencia, el CONTRATISTA no podrá utilizarlos para fines distintos a los contractuales, ni reproducirlos o divulgarlos, sin autorización previa y escrita de la ESSMAR E.S.P.

Asistencia y acompañamiento a visitas de campo, reuniones y actuaciones institucionales.
El CONTRATISTA prestará asistencia y acompañamiento técnico, operativo y ambiental en las inspecciones a las zonas de prestación del servicio, atención de puntos críticos y sitios de disposición final o aprovechamiento de escombros (RCD), así como en visitas de campo, reuniones, mesas de trabajo o comités relacionados con su objeto, cuando sea convocado por la Subgerencia de Operaciones y Otros Servicios o por el supervisor del contrato, levantando el registro fotográfico, actas y memorias técnicas de cada diligencia.

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A LA SUBGERENCIA DE OPERACIONES Y OTROS SERVICIOS EN LA PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN INTEGRAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO A CARGO DE LA ESSMAR E.S.P En virtud de la Aceptación de Oferta el profesional debe:

1. Revisar y emitir conceptos técnicos sobre los planes operativos, esquemas de prestación y planes de contingencia presentados por los concesionarios u operadores del servicio público de aseo y sus actividades complementarias, verificando su cumplimiento normativo y ambiental.
2. Realizar visitas de inspección y seguimiento en campo a las infraestructuras, rutas y áreas de prestación del servicio de aseo, levantando actas de hallazgos para corregir desviaciones en la operación o en el manejo integral de residuos.
3. Verificar la suficiencia técnica de los informes, reportes y métricas presentados por las firmas interventoras, garantizando que el seguimiento a los componentes ambientales y sanitarios de los contratos asociados al servicio de aseo sea efectivo.
4. Proyectar respuestas de fondo, sustentadas en criterios de ingeniería ambiental y sanitaria, para atender peticiones, quejas y reclamos (PQRS) de los usuarios relacionados con la prestación del servicio de aseo, así como requerimientos de autoridades ambientales y entes de control.
5. Estructurar y proponer, desde el componente ambiental, lineamientos técnicos y mejoras operativas orientadas a mitigar el impacto ecológico y fortalecer la eficiencia en la prestación del servicio público de aseo.
6. Asistir técnicamente a los supervisores designados por la ESSMAR E.S.P. en la revisión de informes de ejecución, cumplimiento de metas de cobertura y calidad, y la verificación de indicadores ambientales de los operadores del servicio de aseo.
7. Participar y aportar soporte técnico en mesas de trabajo, comités operativos y reuniones interinstitucionales relacionadas con la gestión ambiental y el servicio público de aseo, previa delegación de la Subgerencia.
8. Identificar y reportar oportunamente a la Subgerencia cualquier riesgo técnico, sanitario o ambiental que amenace la calidad, continuidad o eficiencia del servicio de aseo prestado, consolidando esta información en los informes de gestión.

Nota 1: El contratista garantiza esquema de entrega de información sobre consultas internas y conceptos requeridos no será mayor a 03 días hábiles cuando se indica la urgencia o hasta 05 días hábiles en caso de no indicarlo, contados a partir del soporte de asignación por medio electrónico.

Nota 2: El contratista deberá estar atento a su correo electrónico como canal de asignaciones y seguimiento de reparto y obrar con celeridad y oportunidad.

Nota 3: Previo a la celebración del contrato y durante la ejecución de este, ESSMAR E.S.P. dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Ley 1918 de 2018, en relación con "la verificación del registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes."

5. INFORMES MENSUALES.

EL CONTRATISTA debe informar mensualmente las actividades entregadas, el cumplimiento de las condiciones, la calidad y oportunidad en la entrega de los productos y/o servicios, y el manejo de los recursos, entre otros.

6. CAPACIDAD JURÍDICA.

- ✓ Presentación de Oferta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto IVA.
- ✓ Copia de la cedula de ciudadanía.
- ✓ Registro Único Tributario RUT actualizado y expedido dentro de los últimos 30 días, previos a la presentación de Oferta.
- ✓ Constancia de afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud- pensión, ARL).
- ✓ Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado del SIGEP.
- ✓ Declaración juramentada de Bienes y Rentas
- ✓ Copia de la Tarjeta, Matricula y/o Licencia Profesional (en los casos exigidos por la Ley).
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Certificado de no reporte en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- ✓ Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- ✓ Certificaciones de estudios y títulos exigidos en el estudio previo.
- ✓ Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- ✓ Certificados de Experiencia que acrediten su experiencia e idoneidad.
- ✓ Certificación bancaria.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones Generales del Contratista.

1.Cumplir y ejecutar cabalmente el objeto del presente contrato y a desarrollar las actividades específicas pactadas, a la luz de las disposiciones legales vigentes. 2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo y ejecución del contrato. 3. Entregar al supervisor del contrato previo a cada pago y para efectos de la expedición de la certificación de cumplimiento, los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL. 4. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, su objeto y obligaciones. 5. Responder por el pago de todos los impuestos, tasas, contribuciones o participaciones tanto en el ámbito Nacional, Departamental y Municipal que se causen debido a la suscripción, desarrollo, ejecución del presente contrato. 6. Deberá constituir las garantías que se le exijan en el contrato. 7. Adoptar las medidas de prevención y control para cumplir con el objeto del presente contrato. 8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Obligaciones Específicas del Contratista.

1. Revisar y emitir conceptos técnicos sobre los planes operativos, esquemas de prestación y planes de contingencia presentados por los concesionarios u operadores del servicio público de aseo y sus actividades complementarias, verificando su cumplimiento normativo y ambiental. 2. Realizar visitas de inspección y seguimiento en campo a las infraestructuras, rutas y áreas de prestación del servicio de aseo, levantando actas de hallazgos para corregir desviaciones en la operación o en el manejo integral de residuos. 3. Verificar la suficiencia técnica de los informes, reportes y métricas presentados por las firmas interventoras, garantizando que el seguimiento a los componentes ambientales y sanitarios de los contratos asociados al servicio de aseo sea efectivo. 4. Proyectar respuestas de fondo, sustentadas en criterios de ingeniería ambiental y sanitaria, para atender peticiones, quejas y reclamos (PQRS) de los usuarios relacionados con la prestación del servicio de aseo, así como requerimientos de autoridades ambientales y entes de control. 5. Estructurar y proponer, desde el componente ambiental, lineamientos técnicos y mejoras operativas orientadas a mitigar el impacto ecológico y fortalecer la eficiencia en la prestación del servicio público de aseo. 6. Asistir técnicamente a los supervisores designados por la ESSMAR E.S.P. en la revisión de informes de ejecución, cumplimiento de metas de cobertura y calidad, y la verificación de indicadores ambientales de los operadores del servicio de aseo. 7. Participar y aportar soporte técnico en mesas de trabajo, comités operativos y reuniones interinstitucionales relacionadas con la gestión ambiental y el servicio público de aseo, previa delegación de la Subgerencia. 8. Identificar y reportar oportunamente a la Subgerencia cualquier riesgo técnico, sanitario o ambiental que amenace la calidad, continuidad o eficiencia del servicio de aseo prestado, consolidando esta información en los informes de gestión.