

ANEXO TÉCNICO

OBJETO CONTRACTUAL

PRESTAR EL SERVICIO TÉCNICO, PROFESIONAL Y ESPECIALIZADO DE JARDINERÍA QUE INCLUYE EL MANTENIMIENTO PERMANENTE DE JARDINES Y ZONAS VERDES, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE TODO TIPO DE INSUMOS, EQUIPOS, MAQUINARIA, HERRAMIENTA Y UNA ADECUADA DISPOSICIÓN FINAL DE DESECHOS ORGÁNICOS Y NO ORGÁNICOS EN LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS VIRGILIO BARCO, GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ – TUNAL, JULIO MARIO SANTO DOMINGO, MANUEL ZAPATA OLIVELLA – TINTAL, LA PEÑA, FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS,- SUBA, RAFAEL URIBE URIBE, LA MARICHUELA Y ESCOLAR PASQUILLA, Y DEMÁS QUE SE CONTRATEN EN LA RED

RUTINA DE ACTIVIDADES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conservar las zonas verdes y jardines de las Bibliotecas, hace parte las actividades principales, vitales y periódicas del cumplimiento de las obligaciones del área de Plantas Físicas y Mobiliario, teniendo en cuenta todos los aspectos importantes de mantenimiento y cuidados de césped y flores, los cuales deben estar soportados con una sólida fuente de servicios de apoyo, productos de calidad y personal idóneo para realizar las actividades. Se busca mantener y en proceso de mejora, las zonas verdes y paisajismo de cada una de las Bibliotecas, razón por la cual se requiere contratar este tipo de servicio, de tal manera que se cumpla con la asistencia técnica necesaria, equipos, soluciones para el uso eficiente de agua, capacitación y manejo responsable de los residuos.

2. GENERALIDADES

Para todos los casos, se deberá tener como base un plan de trabajo y cronograma por parte del contratista, en donde se determiné como mínimo las siguientes actividades:

La totalidad de las actividades serán supervisadas y controladas por personal profesional y técnico, estas deberán realizarse como mínimo teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Supervisión Profesional:** mínimo una visita mensual del personal profesional quién inspeccionará, evaluará y realizará las observaciones técnicas pertinentes por escrito sobre la totalidad de la totalidad del sistema hidráulico y su entorno.
- **Limpieza preliminar:** Se deberá liberar el área de los jardines de todo tipo de residuos y elementos que no formen parte integral del área a intervenir. Para

escombros o residuos de porte mediano o mayor se deberá contratar un transporte especializado en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.

- **Deshierbe:** Se deberá realizar el retiro de todo tipo de gramíneas o hierbas no deseadas que compitan por el alimento con las plantas instauradas en el jardín.
- **Poda de las plantas:** Se deberá realizar una poda de formación de cada una de las plantas la cual consistirá en eliminar ramas deformes o que afecten la estética o estructura de la planta, adicionalmente se realizará una poda sanitaria la cual consiste en eliminar todas las ramas secas o que posean algún tipo de afectación fitosanitaria o que hayan cumplido su ciclo de vida
- **Remoción de tierra y Aireación del sustrato:** Se realizará la aireación del sustrato ubicado en el interior de los jardines y jardineras mediante la remoción del terreno sin afectar las radículas de la planta ni su follaje
- **Abono de jardines:** Conforme a las recomendaciones técnicas se realizará la aplicación de los abonos requeridos para las plantas.
- **Control de Plagas:** Conforme a las recomendaciones técnicas se realizará la aplicación de las fumigaciones requeridas para las plantas y zonas verdes
- **Disposición de residuos vegetales:** Se realizará el barrido, recolección y evacuación del 100% del material vegetal sobrante que se genere por las labores de mantenimiento. El material vegetal sobrante será empacado en bolsas de polietileno y su disposición final estará a cargo del Contratista. Proceso que será documentado en el informe de actividades
- **Resembrado de especies:** Se deberán realizar la actividad de resiembra de especies de manera programada y de acuerdo a las necesidades identificadas en cada una de las bibliotecas de la red donde se prestan los servicios de jardinería.
- **Riego Programado:** De ser necesario, durante la visita se efectuará el riego de las diferentes áreas intervenidas, para tal efecto se dispondrá de las mangueras y aspersores de bajo consumo necesarios, el agua utilizada será proporcionada por cada Biblioteca

✓ Las actividades de dragado de lodos de fondo incluyen:

Para la ejecución de las labores descritas anteriormente, suministrará el personal respectivo, que en todo caso deberá ser certificado con amplia experiencia en labores de jardinería se debe contar con el siguiente personal:

- **Biblioteca Virgilio Barco** dos (2) técnicos permanentes en el horario de 8:00am a 4:00pm de lunes a viernes y el sábado de 7:00am a 1:00pm
- **Biblioteca Gabriel García Márquez** (1) técnico **con actividades alternadas en el resto de bibliotecas** en el horario de 8:00am a 4:00pm de lunes a viernes y el sábado de 7:00am a 1:00pm El cronograma de visitas y cantidad de las mismas se programará por la Supervisión del Contrato en cada mes según su necesidad. La cantidad de personal deberá garantizar la continuidad de los trabajos, en los horarios descritos durante el tiempo establecido por el contrato.
- La totalidad de los equipos, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución de las labores de mantenimiento, como plaguicidas, fungicidas, abonos.
- El personal contará con la dotación y el equipo de seguridad completo para el adecuado desempeño de sus funciones, tales como: Guadaña, Poda setos, Fumigadora, Escaleras, Tijeras, Palines, Aspersores, Escobas, Mangueras, Rastrillos, Gasolina, Aceite, Bolsas, etc. y en general todos los elementos que se requieran.
- **Mantenimiento:** Dentro de los objetivos para mantener la calidad y estética, se deben contemplar las actividades de Corte, Barrida, Poda, Planteo, Remociones, Fertilización, Fumigación, Riego, Limpieza en Zonas Verdes, Arbustos, plantas ornamentales, materas y Zonas Duras de cada una de las instalaciones de las Bibliotecas Públicas.
- **Presentación de formatos de protocolos de cada una de las actividades:** la empresa encargada de realizar el mantenimiento de las Zonas Verdes y Jardines, deberá entregar previo al inicio de las actividades los protocolos existentes de cada una de las actividades descritas dentro de este anexo, lo anterior con el fin de tener un mecanismo de control que permita verificar el estricto cumplimiento del servicio.
- **Presentación de Informes:** La empresa encargada deberá hacer entrega de un informe de actividades mensual, soportado con un registro fotográfico, evidenciados las áreas intervenidas, labores realizadas y resultado final. El cual debe ir adjunto para temas de facturación.
- **Recomendaciones generales:** El proveedor deberá enviar de manera escrita las recomendaciones y observaciones encontradas en función del desarrollo de las

actividades propias del contrato, dicha información dará cuenta del conocimiento técnico del proveedor, y buscará ayudar a mejorar las zonas verdes y jardines de cada una de las bibliotecas.

- **Apoyo técnico para Biblio-Huertas:** Como una actividad complementaria el proveedor por medio de su personal profesional especializado en jardinería, realizará el apoyo técnico y recomendaciones en la conformación y cuidado de las Biblio-huertas que se viene creando en las diferentes bibliotecas de la red, el apoyo estará relacionado con charlas técnicas capacitaciones, revisiones periódicas (2 veces durante el periodo de vigencia del contrato) y realización de informes con diagnósticos y mejoras.

Sedes donde se realizará la actividad:

No	Biblioteca	Dirección
1	Biblioteca Virgilio Barco	Carrera 60 #57-60
2	Biblioteca Gabriel García Márquez- Tunal	Calle 48b sur# 21-13
3	Biblioteca La Peña	Carrera 7 este # 5-57
4	Biblioteca Pasquilla	Km 5 Vía Olarte Vereda Pasquilla
5	Biblioteca Marichuela	Diagonal 76b sur #1c-40
6	Biblioteca Tintal	Av. Ciudad de Cali # 4c-09
7	Biblioteca Rafael Uribe Uribe	Calle 31g sur #13a-25
8	Biblioteca Francisco José de Caldas - Suba	Carrera 92 #146c-24
9	Biblioteca Mirador Paraíso	Calle 71h bis sur #27-70
10	Biblioteca Julio Mario Santo Domingo	Calle170 #67-51

✓ **Biblioteca Virgilio Barco.**

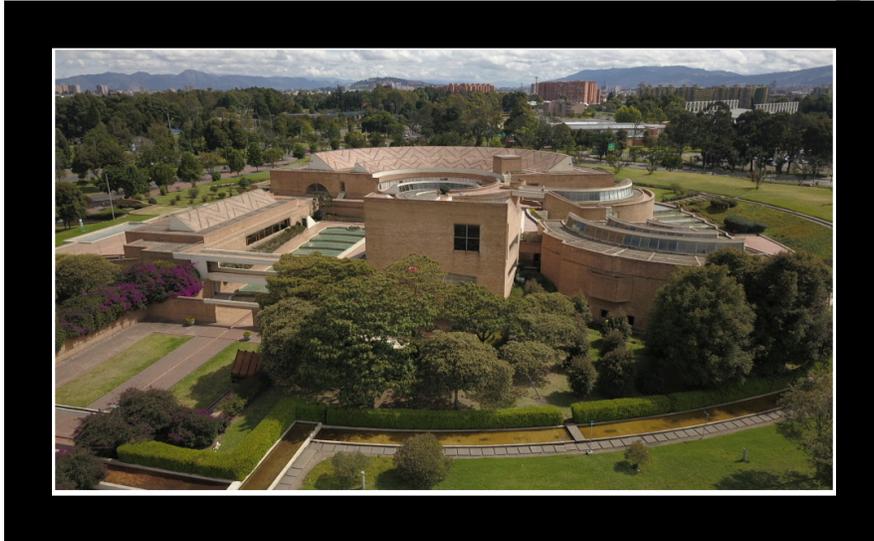


Imagen 1-2 panorámica de los jardines de la BP Virgilio Barco. Las áreas de intervención corresponden a las delimitadas por el perímetro por el canal de aguas y los caminos de acceso a biblioteca peatonal y vehicular.

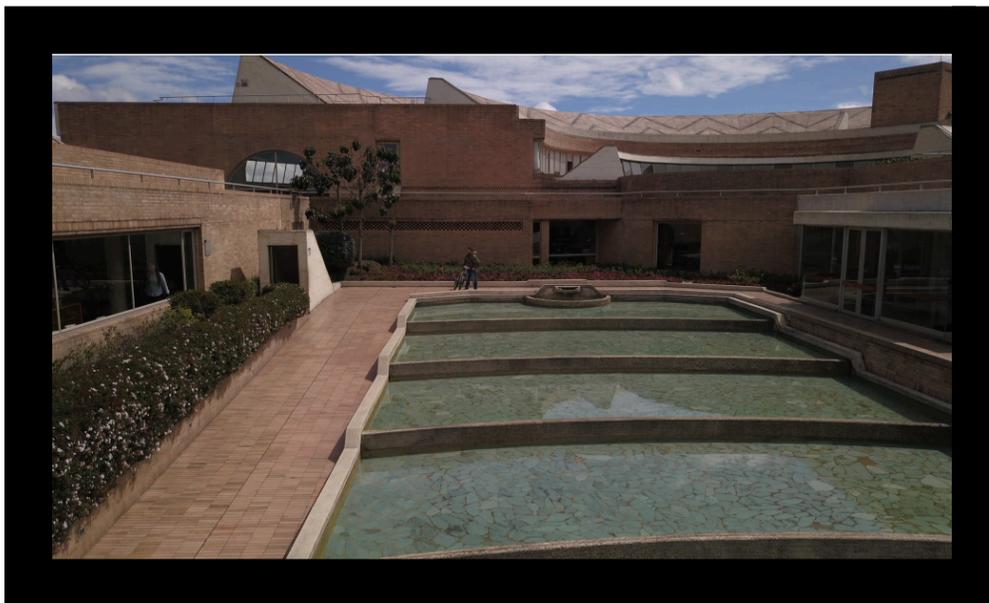


Imagen 3-4 panorámica jardines zonas verdes perimetral y acceso peatonal principal
✓ **Biblioteca Manuel Zapata Olivella – El Tintal**



Imagen 5-7 se observan elementos de jardinería en la biblioteca de forma puntualizada.

✓ **Biblioteca Gabriel García Márquez – El Tunal**



Imagen 8-9 jardineras principales biblioteca Gabriel García Márquez



Imagen 10-11 jardineras principales biblioteca Gabriel García Márquez



Imagen 12-13 Zonas verdes interiores Julio Mario Santo Domingo

✓ **Biblioteca La Marichuela**



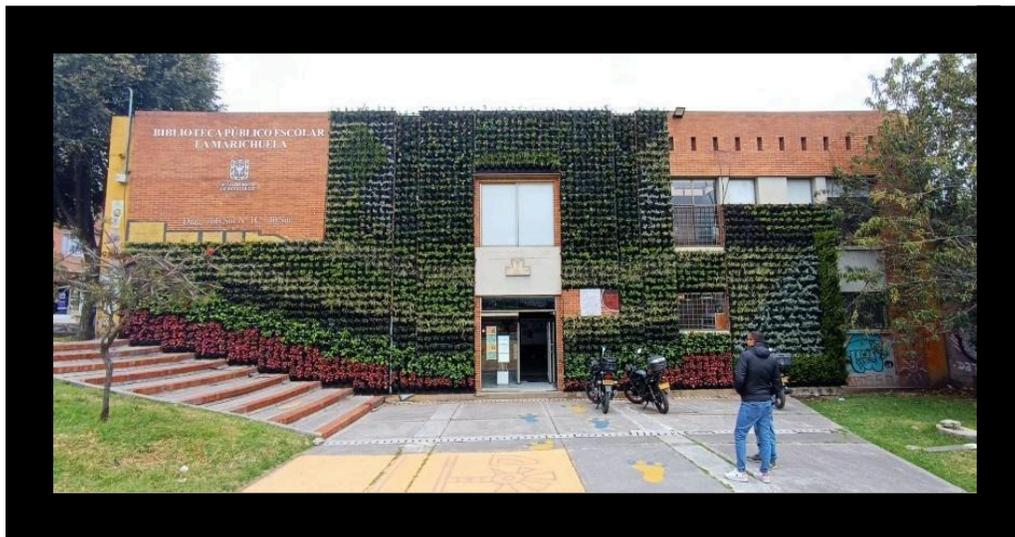
Imagen 14-15 Zonas verdes interiores Biblioteca la Marichuela.

✓ **Patio interior BPE La Marichuela.**

Se deberá realizar el mantenimiento del patio interior, poda, fertilización, revisión e inspección de las especies ornamentales existente y demás actividades correspondientes al mantenimiento adecuado de la jardinería.

✓ **Muro verde Fachada principal BPE La Marichuela.**

Se deberá tener en cuenta la realización de un diagnóstico periódico, inspección y recomendaciones para el proceso de mejora del muro verde existente en fachada este; informe deberá presentarse de manera bimestral.



La actividad deberá programarse por lo menos con una frecuencia mensual.

✓ **Biblioteca Rafael Uribe**

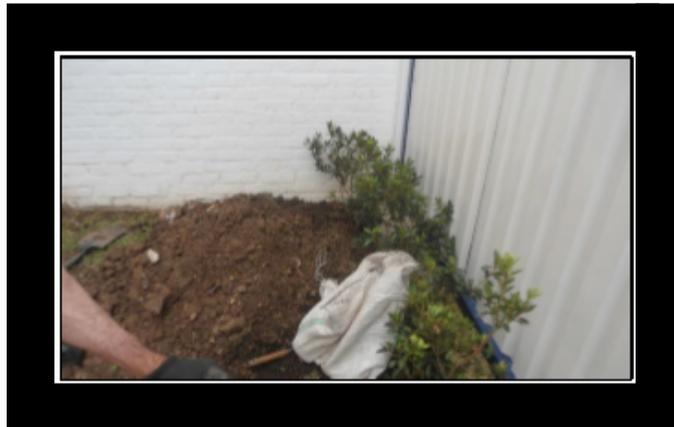




Imagen 16-19 Zonas verdes interiores Biblioteca Rafael Uribe Uribe

✓ **Biblioteca La Peña**

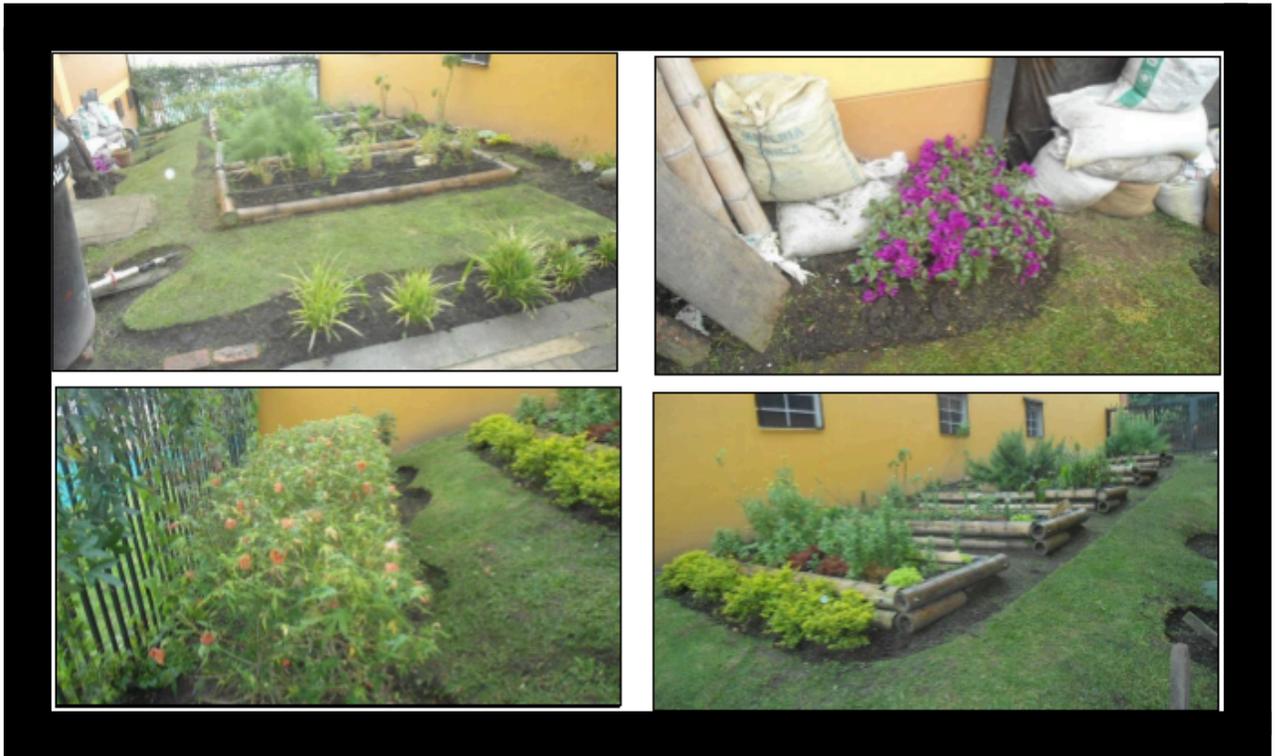


Imagen 20-23 Zonas verdes interiores Biblioteca la Peña

Biblioteca Francisco José de Caldas- Suba





Imagen 24-27 Zonas verdes interiores Biblioteca Francisco José de Caldas-Suba

✓ **Biblioteca Pasquilla**



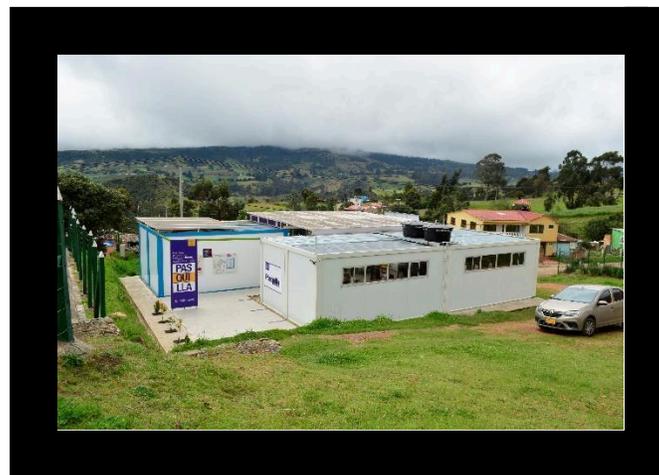
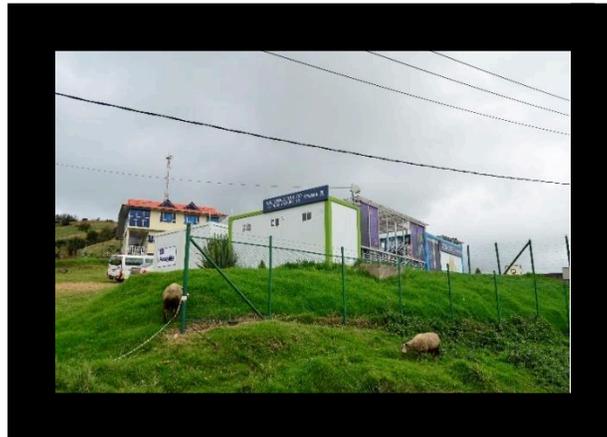
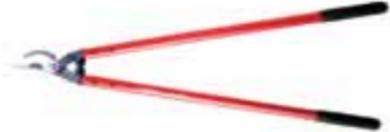


Imagen 28-30 Zonas verdes exteriores Biblioteca Pasquilla

3.HERRAMIENTA MINIMA REQUERIDA

El proveedor deberá contar con las herramientas mínimas requeridas en cantidad y calidad que le permitan prestar el servicio en las mejores condiciones

Tijeras de entresacar	
-----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

Podadora de mano	
Sierras manuales de Poda	
Tijera de podar de mango largo	
Podadores de arboles	
Tijeras para setos y/o arbustos	

Nota: Se debe contemplar toda la herramienta necesaria para la ejecución de unos trabajos de óptima calidad, de tal manera cada proveedor deberá contemplar las herramientas que estime necesarias para lo correcta y ágil ejecución de los trabajos.

4.MAQUINARIA Y EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

El proveedor deberá contar con los equipos mínimos requeridas en cantidad y calidad que le permitan prestar el servicio en las mejores condiciones, de todas formas, a continuación, se relacionan los equipos mínimos que deberá tener el proveedor de forma permanente durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

- Dos (2) Guadañadora motor gasolina de marca reconocida

- Dos (2) Sopladoras motor gasolina de marca reconocida
- Una (1) Poda setos de marca reconocida
- Dos (2) Fumigadora marca reconocida motor

5. INSUMOS

El proveedor deberá contar con los insumos requeridos en cantidad y calidad que le permitan prestar el servicio en las mejores condiciones, deberá garantizar de igual manera la disponibilidad de insumos de forma permanente durante la duración del contrato.

- Abono
- Insecticidas
- Fungicidas
- Matamalezas
- Fertilizantes foliar y granulado
- Gasolina
- Nailon
- Aceites
- Poli Sombra

6. TRABAJO SEGURO

Se debe garantizar una ejecución de las actividades de forma segura, usando los elementos de protección correspondientes y los elementos de bioseguridad, ejecución del trabajo con precaución y evitando riesgos al trabajar cerca de las herramientas con bordes afilados y productos químicos. También estar atento a los peligros comunes, como las caídas, levantar objetos pesados, la exposición al calor/sol, polvo y equipos que puedan afectar la ejecución de los trabajos.

- Guantes.
- Ropa de trabajo especializada.
- Protección facial.
- Protección auditiva.
- Botas de trabajo punta de acero.
- Seguridad Química.
- Sombreros/Cascos.
- Gafas protectoras.
- Primeros Auxilios.
- Mantenimiento periódico de los equipos utilizados (cortadora pasto)

7.ACCIDENTES

Todos los accidentes que causen daños personales, a propiedades y al medio ambiente deben ser reportados al supervisor del contrato de inmediato y al personal de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Los contratistas deben suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades medicas necesarias para suplir el servicio de primeros auxilios a cualquiera que haya sido afectado durante la realización del trabajo, ya sea en o junto al sitio, que haya causado muerte, heridas personales o daños a propiedades, así como las medidas de atención necesarias para el control de los posibles impactos ambientales generados. **El contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales.**

8.LOGÍSTICA

El contratista debe disponer por su cuenta del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega de materiales y repuestos y demás elementos necesarios que se requieren, de igual forma el contratista deberá disponer del stock suficiente de materiales, herramientas, equipo y repuestos con el fin de poder atender las actividades de manera inmediata sin generar ningún tipo de atrasos al cronograma que se establezca.

10.OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir a cabalidad y de buena fe, conforme al anexo técnico y a las obligaciones de la actividad de mantenimiento de jardines y zonas verdes
2. Presentar al Supervisor del contrato previo al inicio de las actividades la programación de actividades, los protocolos de mantenimiento, el listado de elementos de protección personal o EPP que deberá tener cada uno de los trabajadores, exámenes pre ocupacionales, y demás que sean requeridos en función de las actividades a desarrollar.
3. Realizar según necesidad y cronograma acordado con la Supervisión del Contrato las actividades objeto de este contrato y su alcance, en cada uno de los jardines de las Bibliotecas beneficiadas.
4. Realizar una visita previa a todas las instalaciones donde se van a realizar los trabajos de jardinería, con el fin de revisar todos los aspectos físicos, técnicos y logísticos, de igual manera deberá evaluar todos los posibles riesgos e identificar qué acciones deben ser tenidas en cuenta para coordinar con el personal de la Biblioteca y el supervisor del contrato.
5. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado durante la ejecución. Listado de este material, herramientas e insumos, deberá ser informada a la supervisión del contrato para su vigilancia y control.

6. Disponer el transporte necesario y del personal idóneo para la entrega oportuna de los trabajos en cada una de las sedes de acuerdo a la programación previamente aprobada.
7. Asegurar que el personal empleado es el idóneo y tiene la experiencia necesaria, que permita la satisfacción del objeto de este contrato.
8. Asegurar al personal empleado la capacitación necesaria para la manipulación de los insumos químicos y/o biológicos descritos en la propuesta técnica para el mantenimiento de jardines.
9. Suministrar y aplicar componentes necesarios, en las cantidades requeridas y de marcas reconocidas en el mercado.
10. Realizar todas las actividades y suministrar los insumos, maquinaria y elementos, que se describen en la propuesta comercial y técnica para mantenimiento de jardines que hace parte integral de este contrato, que permitan el cumplimiento del objeto y alcance del mismo.
11. Delimitar las áreas que sean intervenidas en cada visita. a fin de asegurar los espacios y proteger a los visitantes, colaboradores y demás personal que circule cerca al lugar de servicio.
12. Cumplir la normatividad ambiental y garantizar las normas de seguridad Industrial para la ejecución del contrato, en especial los siguientes aspectos: a) Elementos de seguridad Industrial para obreros y todo el personal que prestara el servicio, b) Manipulación de equipos, herramientas, combustibles y todos los elementos que se utilicen para cumplir el objeto y c) Todo lo referente a la seguridad Industrial debe acogerse a las normas vigentes.
13. El oferente debe velar por el cumplimiento de las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro las personas ni las cosas, respondiendo por los perjuicios que se causen por su negligencia u omisión.
14. Realizar registro fotográfico del avance y ejecución del objeto contractual, procurando mostrar desde un mismo punto el progreso o avance. igualmente se debe presentar registro fotográfico del estado inicial de los sitios a intervenir antes de adelantar cualquier tipo de actividad. así como llevar una bitácora.
15. Asumir el costo del proceso de destino final de los desechos resultantes del desarrollo del objeto del contrato.
16. Cambiar los Insumos o materiales que están defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones técnicas y sean devueltos por la operación de Plantas Físicas y Mobiliario de BiblioRed los cuales deberán ser reemplazados por elementos nuevos y de iguales o características superiores.
17. Presentar los informes necesarios y solicitados tanto en medio digital via correo electrónico.
18. Garantizar la organización y mantenimiento de los espacios que BiblioRed le entregue para la guarda de los Insumos, herramientas y pertenencias personales de sus trabajadores, así como hacer devolución de estos al término del contrato. Para la

entrega, deberá suscribirse acta con la supervisión del contrato, donde se detalle el inventario existente y reglas mínimas para su uso.

19. Dar cumplimiento a los requisitos técnicos exigidos y la propuesta presentada CUYO OBJETO ES: “OPERAR LA RED DISTRITAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS – BIBLORED”.. Las demás técnicas, en relación y ocasión al objeto del contrato, que requiera la Supervisión y le informe.

11.OBLIGACIONES SOBRE POLÍTICAS INTERNAS

Para el eje de Calidad

1. Asegurar que el personal requerido para la ejecución del contrato cuente con el perfil de: Educación (formal, primaria, secundaria, pregrado, postgrado), formación (Cursos específicos de la actividad a desarrollar como diplomados, seminarios, talleres entre otros) o experiencia para garantizar la óptima prestación del servicio.
2. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica sobre Biblored.

Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional

1. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren vinculados al sistema de seguridad social, incluidos los riesgos laborales.

Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los elementos de protección personal EPP requeridos para la realización de sus actividades. En caso de deterioro, daño o pérdida deberá contemplarse los protocolos correspondientes para la reposición, sin afectar la ejecución del contrato

Para el Eje Gestión Ambiental

1. Cumplir con la política ambiental implementada por Biblored, desarrollando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel, y manejo de residuos de todo tipo.
2. Cumplir con las obligaciones ambientales que le apliquen para desarrollar las actividades o servicios.
3. Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos que se generen al momento de desarrollar las actividades o los servicios.

4. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de disposición final emitidas por los gestores autorizados en relación al manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos generados dentro de las instalaciones de BiblioRed. (en los casos donde aplique).
5. Tener a disposición o en dado caso remitir copia de los informes o reportes que de acuerdo a las actividades o servicios deben ser presentados ante la autoridad ambiental competente, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo.
6. Incluir dentro de los criterios de selección de proveedores el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
7. Cumplir con las especificaciones establecidas en el Modelo del informe de la gestión de los residuos peligrosos generados por contratistas (Documento que hace aparte de este anexo técnico).

Para el Eje de Seguridad física.

1. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.

ENTREGABLES

Como elemento entregable para la legalización de los pagos a que tenga lugar para el desarrollo del contrato el contratista deberá entregar Informes parciales, e informe general de todas las actividades realizadas, donde se detallen cada una de las actividades, registro fotográfico que dé cuenta del estado general de las áreas y/o zonas verdes, diagnóstico de resumen que permita a BiblioRed tener en cuenta para próximos intervenciones, es vital que dentro de dicho informe se entreguen registro fotográfico a color del **antes, durante y después** del mantenimiento y se realice la entrega de los trabajos mediante acta de entrega donde quede registradas novedades y observaciones de cada equipo por biblioteca.

12.PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo de las actividades se deberá contar con el siguiente personal durante toda la ejecución de los trabajos:

- **Coordinador Técnico:** Con formación tecnológica o técnica en temas Forestales, agropecuarios o ambientales, deberá contar con una experiencia mínima de 5 años. Disponibilidad de tiempo según se requiera revisiones de rutina y supervisión.

- **Técnico en jardinería:** Mínimo tres (3) técnicos con experiencia certificada de cinco años en la ejecución de mantenimiento de jardinería y paisajismo. Uno de estos, deberá ejercer la función de rotación en las bibliotecas locales.

13.CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Dada la especialidad de los trabajos deberán programarse en **horario diurno**, de lunes a sábado en una jornada laboral propuesta por el contratante

Cuadrilla de 3 técnicos en jardinería durante el mes, distribuidos de la siguiente manera:

- Dos (2) técnicos permanentes de lunes a viernes en un horario de 7.00am a 4.30pm y sábados de 7.00am a 12.00pm en la Biblioteca Virgilio Barco.
- Un técnico en rotación: - lunes, martes, jueves y viernes biblioteca Gabriel García Márquez el Tunal - miércoles: Biblioteca Julio Mario Santo Domingo - sábados: Bibliotecas de La Peña, La Marichuela, Pasquilla, El Tintal, Francisco José de Caldas y Rafael Uribe.
- Una visita mensual de supervisión, inspección, evaluación y observación técnica pertinente.
- Planilla de control para entrada y salida del personal que asiste a cada una de las Bibliotecas.

14.SEGURIDAD SOCIAL Y DOTACIÓN

El contratista seleccionado, deberá garantizar que todo el personal se encuentra afiliado al sistema de seguridad social y riesgos laborales en el nivel que corresponda para dicha actividad, de igual forma es requisito previo para el inicio de las actividades presentar certificaciones para trabajos en altura si corresponde, listado de Elementos de protección personal y equipos de seguridad, exámenes médicos pre ocupacionales y demás actividades que requiera el profesional de Salud Ocupacional de Biblored.

15.CALIDAD DE LOS MATERIALES A UTILIZAR

Para la ejecución de los trabajos se requiere de la utilización de materiales de primera calidad, de marcas reconocidas y certificadas en el mercado, no se aceptarán productos de mala calidad, por lo tanto, el proveedor deberá garantizar la conservación de las zonas verdes, jardinería y paisajismo.

16.VISITA TÉCNICA DE PRE INSPECCIÓN A LOS LUGARES

Teniendo en cuenta las características especiales del trabajo los interesados podrán visitar el lugar donde se realizarán los trabajos, con el fin de validar las condiciones físicas, técnicas y demás necesarias para la ejecución de los trabajos, por lo anterior será de responsabilidad de cada oferente coordinar la visita, al lugar para lo cual se dispondrá desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta el cierre de la misma, en horario de 8:00 am a 5:00 pm. **Se aclara que la visita no es de carácter obligatorio** y la misma busca que los interesados pueden revisar todos los factores que inciden en la presentación de la oferta técnico-económica; Por lo anterior una vez adjudicado el contrato no habrá lugar a reclamaciones de ningún tipo por parte del contratista al que se le adjudique la ejecución de las obras.

17.GARANTÍA

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las obligaciones que adquiere y el cumplimiento del objeto, mediante la expedición de póliza de cumplimiento, póliza de garantía de los bienes y servicios suministrados, póliza de responsabilidad civil extracontractual y salarios y prestaciones sociales, ante una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. Las vigencias requeridas para cada tipo de amparo serán establecidas por el área Jurídica.

18.LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá teniendo en cuenta las siguientes direcciones:

Sedes donde se realizará la actividad:

No	Biblioteca	Dirección
1	Biblioteca Virgilio Barco	Carrera 60 #57-60
2	Biblioteca Gabriel García Márquez- Tunal	Calle 48b sur# 21-13
3	Biblioteca La Peña	Carrera 7 este # 5-57
4	Biblioteca Pasquilla	Km 5 Vía Olarte Vereda Pasquilla
5	Biblioteca Marichuela	Diagonal 76b sur #1c-40
6	Biblioteca Tintal	Av. Ciudad de Cali # 4c-09
7	Biblioteca Rafael Uribe	Calle 31g sur #13a-25
8	Biblioteca Francisco José de Caldas - Suba	Carrera 92 #146c-24
9	Biblioteca Mirador Paraíso	Calle 71h bis sur #27-70
10	Biblioteca Julio Mario Santo Domingo	Calle170 #67-51

Nota: se aclara que el listado de bibliotecas puede ampliarse según sea identificada la necesidad por parte de BiblioRed.

Para el Eje gestión Ambiental

8. Cumplir con la política ambiental implementada por Biblored, desarrollando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente del agua, energía y papel, y manejo de residuos de todo tipo.
9. Cumplir con las obligaciones ambientales que le apliquen para desarrollar las actividades o servicios.
10. Garantizar la gestión integral de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos que se generen al momento de desarrollar las actividades o los servicios.
11. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de disposición final emitidas por los gestores autorizados en relación al manejo, tratamiento, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos sólidos, líquidos y/o gaseosos generados dentro de las instalaciones de BiblioRed. (en los casos donde aplique).
12. Tener a disposición o en dado caso remitir copia de los informes o reportes que de acuerdo a las actividades o servicios deben ser presentados ante la autoridad ambiental competente, con el fin de garantizar el cumplimiento normativo.
13. Incluir dentro de los criterios de selección de proveedores el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
14. Cumplir con las especificaciones establecidas en el Modelo del informe de la gestión de los residuos peligrosos generados por contratistas (Documento que hace aparte de este anexo técnico).

Para el Eje de Seguridad física.

2. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente.

ENTREGABLES

Como elemento entregable para la legalización de los pagos a que tenga lugar para el desarrollo del contrato el contratista deberá entregar Informe mensual de todas las actividades realizadas, donde se detallen cada una de las actividades, registro fotográfico que dé cuenta del estado general de las áreas y/o sistemas hidráulicos, fuentes y espejos de agua, diagnóstico de resumen que permita a Biblored tener en cuenta para próximas intervenciones. Es vital que dentro de dicho informe se entregue registro fotográfico a color del **antes, durante y después** del mantenimiento y se realice la entrega de los trabajos mediante acta de entrega donde queden registradas novedades y observaciones de cada equipo por biblioteca.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para el desarrollo de las actividades se deberá contar con el siguiente personal durante toda la ejecución de los trabajos:

- **Coordinador Técnico:** Un tecnólogo en áreas afines a la ingeniería ambiental o sanitaria, bioquímica, mantenimiento mecánico u otro, deberá contar con una experiencia mínima de 5 años la dedicación será como supervisor de los trabajos y deberá efectuar visitas semanales a los dos puntos.

Coordinador Técnico:	Profesional en ingeniería forestal o similar
Experiencia:	Mínima de 4 años
Dedicación:	25%
Cantidad de Personal:	Uno (1)

- **Técnicos Mantenimiento:** tres (3) técnicos de mantenimiento con experiencia certificada en la ejecución de mantenimiento y lavado de los espejos de agua, fuentes y cuerpos de agua. Dos permanentes en la Biblioteca Virgilio Barco y uno más, para la visita cada semana en la Biblioteca Gabriel García Márquez – Tunal.

Técnico Mantenimiento:	técnicos operario jardinero o similar
Experiencia:	Mínima de 3 años
Dedicación:	100%
Cantidad de Personal:	Dos (2)
Lugar:	BP Virgilio Barco

Técnico de Mantenimiento:	técnicos operario jardinero o similar
Experiencia:	Mínima de 3 años
Dedicación:	50%
Cantidad de Personal:	Uno (1)
Lugar:	Las demás bibliotecas (ver numeral 18)

Revisado y aprobado.



DIEGO FERNANDO SALAZAR NUÑEZ

Coordinador operativo Plantas Físicas
y Mobiliario



DANIELA AGUDELO FORERO

Profesional Senior Plantas Físicas y
Mobiliario

Proyecto: Daniela Agudelo Forero- Profesional Senior Infraestructura-Diego Fernando Salazar-Coordinador operativo Plantas Físicas y Mobiliario

Aprobó: Diego Fernando Salazar Nuñez-Coordinador operativo Plantas Físicas y Mobiliario