

ANEXO TÉCNICO

OBJETO:

Prestar el servicio integral de aseo y cafetería interna en los espacios bibliotecarios de la Red Distrital de Bibliotecas Públicas - BiblioRed, incluyendo todos los insumos y la maquinaria necesarios para el servicio requerido.

1. ALCANCE OBJETO:

Mediante el suministro de una planta fija de personal idóneo, capacitado y con la experiencia certificada, así como en los horarios y cantidades que se requiera por necesidad del servicio, que operan de forma autónoma e independiente cuya responsabilidad recae directamente sobre el contratista; conforme los aspectos técnicos, características del producto, cantidades, valor, y demás criterios que se relacionan a continuación y de acuerdo a las condiciones señaladas en el presente anexo técnico:

N.	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
1	Biblioteca Pública Virgilio Barco (Av. Cra. 60 No. 57 – 60)	Operario de aseo y cafetería	MES	10	Lunes a Viernes dos turnos de "6:00 AM - 2:00 PM 12:00 - 8:00 PM"
		Operario auxiliar	MES	2	
2	Biblioteca Pública Manuel Zapata Olivella (Tintal) (Av. Ciudad de Cali No. 6C – 09)	Operario de aseo y cafetería	MES	6	Lunes a Viernes dos turnos de "6:00 AM - 2:00 PM 12:00 - 8:00 PM"
		Operario auxiliar	MES	2	
3	Biblioteca Pública Gabriel García Márquez (Tunal) (Calle 48 B sur No. 21-13)	Operario de aseo y cafetería	MES	5	Lunes a Viernes dos turnos de "6:00 AM - 2:00 PM 12:00 - 8:00 PM"
		Operario auxiliar	MES	2	
4	Biblioteca Pública Francisco José de Caldas (Suba) (Carrera 92 No. 146C – 24)	Operario de aseo y cafetería	MES	3	Lunes a Viernes dos turnos de "6:00 AM - 2:00 PM 12:00 - 8:00 PM"
5	Biblioteca Pública Bosa (Cra 97 C No. 69 A - 08 Sur Centro)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM

N.	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
	Comercial Metro Recreo, Quinto nivel).				
6	Biblioteca Pública La Victoria (Calle 37 Bis B Sur No. 2-81 Este)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
7	Biblioteca Pública Usaquén (Calle 165 No. 7 – 52)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
8	Biblioteca Pública Arborizadora Alta (Calle 70 Sur N° 34-05)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
9	Biblioteca Pública Las Ferias (Carrera 69J No. 73-29 Engativá)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
10	Biblioteca Pública Puente Aranda (Calle 4 N 31D-30)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
11	Biblioteca Pública Timiza (Carrera 74 No. 42G - 52 Sur KENNEDY)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
12	Biblioteca Pública Venecia (Diagonal 47 A No. 53 b - 27 sur)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
13	Biblioteca Pública Perdomo (Dg. 62G Sur No. 72B - 51 Piso 2 y 3)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
14	Biblioteca Pública La Peña (Carrera 7 Este No. 5-57)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
15	Biblioteca Pública Fontibón (Calle 18 N. 99 – 38)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM

N.	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
16	Biblioteca Pública Carlos E. Restrepo. (Transversal 21A No.19-54 sur).	Operario de aseo y cafetería	MES	4	Lunes a Viernes dos turnos de "6:00 AM - 2:00 PM 12:00 - 8:00 PM" Domingos 8:00 am a 5:00 pm
17	Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo (Avenida calle 170 No. 67-51)	Operario de aseo y cafetería	MES	4	Lunes a Viernes dos turnos de "6:00 AM - 2:00 PM 12:00 - 8:00 PM" Domingos 8:00 am a 5:00 pm
		Operario auxiliar	MES	2	
18	Biblioteca Pública Mirador (Calle 71h Bis Sur #27 - 79 / Piso 1)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
19	Biblioteca Pública Rafael Uribe Uribe (Calle 31g sur #13a-25 (Detrás del CDC Colina)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
20	Biblioteca Pública Participación (Carrera 19A # 63C-40)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	8:00 AM - 5:00 PM
21	Biblioteca Pública CEFE Chapinero (Calle 82 #10-69 en el sexto piso del edificio del Centro Felicidad Chapinero.)	Operario de aseo y cafetería	MES	1	9:00 AM - 6:00 PM
22	Domingos adicionales Biblioteca Pública Virgilio Barco	Operario de aseo y cafetería	MES	4	8:00 AM - 5:00 PM
23	Domingos adicionales Biblioteca Pública Manuel Zapata Olivella (Tintal)	Operario de aseo y cafetería	MES	2	8:00 AM - 5:00 PM

N.	BIBLIOTECA	PRODUCTO O SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	CANT.	HORARIOS
24	Domingos adicionales Biblioteca Pública Carlos E. Restrepo	Operario de aseo y cafetería	MES	2	10:00 AM - 5:00 PM
25	Domingos adicionales Biblioteca Pública Gabriel García Márquez (Tunal)	Operario de aseo y cafetería	MES	2	8:00 AM - 5:00 PM
26	Domingos adicionales Biblioteca Pública Francisco José de Caldas Suba	Operario de aseo y cafetería	MES	2	10:00 AM - 5:00 PM
27	Domingos adicionales Biblioteca CEFE Fontanar del Río	Operario de aseo y cafetería	MES	2	8:00 AM - 4:00 PM
28	Domingos adicionales Biblioteca Pública Julio Mario Santo Domingo	Operario de aseo y cafetería	MES	2	10:00 AM - 5:00 PM
29	Domingos adicionales Biblioteca Mirador	Operario de aseo y cafetería	MES	1	10:00 AM - 5:00 PM
30	Domingos adicionales Biblioteca CEFE Chapinero	Operario de aseo y cafetería	MES	1	10:00 AM - 5:00 PM

- 1.1. El oferente deberá tener en cuenta para la presentación de su oferta, que, a pesar de la especificación de horarios y turnos relacionados, estos podrán ser modificados, por necesidad del servicio y a discrecionalidad del contratante. UNIÓN TEMPORAL BOGOTÁ LECTORA LJ24, se reserva el derecho de disminuir o aumentar los servicios, por lo que la facturación mensual de lo ejecutado, en caso de contratación, se liquidará de conformidad a los servicios efectivamente prestados y su proporcional respectivo con base al precio unitario mensual ofertado
- 1.2. La propuesta económica deberá presentarse en papel membrete del oferente, suscrito por su Representante Legal y diligenciando los espacios en blanco del cuadro expuesto anteriormente.
- 1.3. En caso de no presentar cobertura en algunas de las sedes expuestas anteriormente el oferente deberá indicarlo como observación en la tabla.
- 1.4. El horario de Bibliotecas locales es de martes a sábado, sin embargo, el personal asignado a estas bibliotecas el día lunes se deberá distribuir como apoyo en las bibliotecas.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Limpieza diaria sobre: Muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas, vidrios, teléfonos, gabinetes, archivadores y demás elementos que en forma general.
- Limpieza diaria de pisos; barrer y trapear, lavar; y cada vez que se presente la necesidad.
- Limpieza de pisos, paredes, escaleras y barandas que forman parte de las áreas comunes o pasillos.
- Limpieza y desinfección diaria y cuantas veces sea necesario de las áreas de los baños, limpieza de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos, vidrios internos, papeleras y demás elementos que se encuentren en esta área.
- Brigadas de aseo los días lunes de acuerdo a la programación que se hace desde la coordinación operativa. Esta actividad se llevará a cabo con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del servicio de aseo.
- Limpieza de vidrios y ventanas con periodicidad necesaria para mantenerlos en óptimas condiciones.
- Apoyar el movimiento, traslado y adecuación, de muebles y equipos en los puestos de trabajo.
- Preparar técnicamente las bebidas tales como tinto y aromática; así mismo, distribuirlos en las distintas áreas de las bibliotecas; (2) veces al día (garantizando el servicio a primera hora del día y de la tarde); así como a los visitantes y asistentes a reuniones a cualquier hora del día.
- Presentar el plan de capacitaciones de la empresa junto con el cronograma de las mismas, el cual debe contener como mínimo las siguientes:
 - Realizar capacitaciones al personal sobre el manejo de residuos.
 - Realizar capacitaciones sobre el manejo de la greca y demás elementos que hacen parte de las labores de cafetería.
 - Realizar capacitaciones al personal sobre Servicio al cliente
 - Realizar capacitaciones al personal sobre Comunicación Asertiva y Trabajo en equipo.
- Limpieza y desinfección de las áreas comunes, oficinas, ludoteca, bebeteca, sala infantil, sala general, sala LABCO y demás instalaciones que componen cada espacio bibliotecario.
- Despapelado de canecas diario.
- Limpieza de la estantería en las salas de lectura
- En caso de ausencias (incapacidad médica, vacaciones, etc) de uno o más personal de aseo, el oferente debe reaccionar y reemplazar este trabajador con otro en un tiempo máximo de dos (2) horas sin costo adicional para el contratante.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Es necesario que el personal que ejecute el contrato cuente con los siguientes perfiles: (estos perfiles se podrán acreditar mediante carta suscrita por el Representante Legal al momento de presentar la propuesta y los documentos soportes solo se requerirán para la suscripción del contrato).

RECURSO HUMANO:

El oferente deberá presentar un equipo base sin costo alguno, para la coordinación del servicio objeto de la invitación, que deberá estar compuesto como mínimo de los siguientes cargos:

EQUIPO BASE SIN COSTO ALGUNO				
CANT.	CARGO	DISPONIBILIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA	FORMACION ACADEMICA MINIMA
1	<u>Coordinador del servicio</u>	Cuando se requiera por parte de la supervisión del contrato para asistir a reuniones, conceptos, visitas de seguimiento, etc.	Cinco años en coordinación o dirección de contratos del servicio de aseo, con una cantidad mínima de 80 operarios a su cargo. Vinculación con el oferente de mínimo de seis (6) meses, acreditados con planillas de pagos de seguridad social de dicho lapso.	Título profesional en Ingeniería industrial o carreras afines.
1	<u>Supervisor en sitio de servicio movilizado entre bibliotecas, según la necesidad.</u>	Exclusivo para la operación de BibloRed.	Tres (3) años en supervisión, inspección o control de personal de aseo. Vinculación con el oferente de mínimo de seis (6) meses, acreditados con planillas de pagos de seguridad social de dicho lapso.	Título técnico laboral por competencias en áreas de la administración.
1	<u>Profesional con licencia en Seguridad y salud en el trabajo.</u>	Cuando se requiera por parte de la supervisión del contrato para asistir a reuniones, conceptos, visitas de seguimiento, etc.	Tres (3) años de experiencia en su área, relacionada con el servicio de aseo	Especialista en salud ocupacional y riesgos laborales.
1	<u>Profesional en Gestión Ambiental</u>	Cuando se requiera por parte de la supervisión del contrato para asistir a reuniones, conceptos, visitas de seguimiento, etc.	Dos (2) años de experiencia en su área, relacionada con el servicio de aseo.	Profesional en ingeniería ambiental o afines.

Nota. El costo del equipo no se asumirá directamente por BibloRed, por lo que no deberá estar especificado en rubro independiente. El oferente deberá tener en cuenta, que en su cotización están incluidos todos los costos directos e indirectos que se causen, en cumplimiento de los términos señalados.

Personal mínimo requerido para la prestación del servicio:

OPERARIOS DE ASEO				
CANT.	CARGO	DISPONIBILIDAD	EXPERIENCIA MÍNIMA	FORMACION ACADEMICA MINIMA
47	Operario de aseo y cafetería:	De acuerdo a los horarios establecidos por la necesidad del servicio y la supervisión del contrato	Tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.	Básica primaria (Hasta quinto de primaria), certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
8	Operario Auxiliar:	De acuerdo a los horarios establecidos por la necesidad del servicio y la supervisión del contrato	Seis (6) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.	Básica primaria (Hasta quinto de primaria), certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable

Requerimientos adicionales:

Operario de aseo y cafetería:

- Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida debidamente acreditada en: Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos; Etiqueta y buenos modales y que se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.
- Carnet de identificación vigente expedida por el Proveedor.
- Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año.
- Un operario Certificado en Trabajo en Alturas que, para el ejercicio de esta labor en áreas o espacios que tienen estas condiciones, se hace necesario cumplir con esta certificación.

Operario Auxiliar:

- Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida debidamente acreditada en: Desinfección y limpieza; Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; Manejo y manipulación de alimentos; Etiqueta y buenos modales y que se mantengan vigentes durante la ejecución del contrato.

- Carnet de identificación vigente expedida por el Proveedor.

REEMPLAZOS:

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia del operario, con un tiempo de respuesta máximo de dos (2) horas, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

DOTACIÓN:

La dotación mínima al personal con el que cumplirá el objeto contractual deberá cumplir con los términos establecidos en el Procedimiento para selección, entrega, uso y mantenimiento de los Elementos de Protección Personal, conforme a lo dispuesto en el artículo 230 del código Sustantivo del Trabajo y en los artículos 7 y 8 de la ley 11 de 1984, y la reposición de los elementos se debe hacer según la normatividad vigente o por desgaste natural del elemento y siempre garantizando la adecuada presentación personal de los operarios y óptimas condiciones de higiene de las mismas.

DOTACIÓN	FOTO	EPP	FOTO
Uniforme mujer dos piezas		Mono gafas	
Zapato antideslizante		Tapabocas	
Uniforme hombre dos piezas		Guantes de caucho	
Bota cuero negra		Cofia desechable	

- **Cofia reutilizable:** Cofia sencilla en tela anti fluidos, con elástico tipo resorte que cubra el entorno craneal en, material no inflamable y durables para resistir el lavado y la desinfección puede ser combinado con tela y malla.
- **Protección respiratoria:** Mascarilla para material particulado, rocíos y neblinas libres de aceite, de doble resorte con tira metálica para ajustar a la nariz, diseño preformado antropométricamente para fácil ajuste a la cara del trabajador.
- **Botas de caucho:** Elemento que facilite las tareas del personal de aseo cuando se tiene las brigadas de aseo.
- **Ropa de trabajo:** Debe ser de telas impermeables o anti fluidos de fácil lavado que sean livianas y confortables y ajuste de acuerdo a cada talla del funcionario. Las ropas de trabajo deberán ajustarse bien; no deberán tener partes flexibles que cuelguen, cordones sueltos, ni bolsillos demasiado grandes. Las disposiciones sobre dotación de ropa de trabajo deben cumplir las disposiciones del Código Sustantivo de Trabajo.

- **Guantes de caucho:** Se debe proveer la talla adecuada a cada operario en las labores industriales y domésticas, deben proteger la piel en labores de limpieza, ante la presencia de agentes externos como, soluciones diluidas de detergentes, lavalozas, cloro, ante la baja temperatura del agua y otros Líquidos, contra puntas, filos, etc. Ergonómicos y de fácil postura (guantes negros, amarillos y rojos).
- **Calzado de seguridad:** Zapato tipo mocasín en cuero de origen bovino (tipo napa), curtido al cromo y recurtido al vegetal, puntera reforzada y refuerzo atrás, liso o ligeramente grabado, suave, flexible, con acabado semi-brillante en color o negro y aspecto uniforme, el forro de la capellada y los laterales podrá ser en badana (cuero natural) o material textil en poliamida (65% mínimo, resto aglutinantes), con características de transpiración y tratamiento anti-hongos plantilla en material sintético, no tejido con tratamiento antibacterial, antihongos y características de transpiración, suela enteriza (suela y tacón integrados) el material empleado debe ser caucho vulcanizado compacto o poliuretano (PU) debe tener "grabado antideslizante" que garanticen excelente adherencia del calzado tanto en superficies secas como húmedas.

Así mismo los elementos que por su naturaleza son desechables se deben suministrar en el volumen requerido para que los operarios dispongan de los mismos continuamente durante la prestación del servicio a contratar.

INSUMOS DE ASEO Y MAQUINARIA

El oferente debe estimar el costo de la maquinaria e insumos de aseo requeridos, en el precio que se oferte por el servicio de cada operario, en aras de satisfacer la necesidad de BiblioRed.

PRODUCTO
CERA POLIMERICA
DESENGRASANTE
ESCOBA SUAVE
HIPOCLORITO
MULTIUSOS
LIMPIAVIDRIOS
LUSTRAMUEBLES
MANTENEDOR PARA PISOS
REMOVEDOR DE CERAS
SELLADOR
DETERGENTE ABRASIVO
SABRAS
TRAPERO CON MANGO
MANGO M PARA ESCOBAS
BOLSA NEGRA 40*50
BOLSA BLANCA 40*50
BOLSA VERDE 40*50

PRODUCTO
BOLSA NEGRA 70*90
BOLSA BLANCA 70**90
BOLSA VERDE 70*90
BAYETILLA BLANCA 1/2
BAYETILLA ROJA 1/2
PAD CAFÉ
PAD BLANCO
PAD ROJO
PAD NEGRO
ESCOBA DURA
CHURRUSCOS
RECOGEDOR
ATOMIZADORES
EPP
GUANTES AMARILLOS
GUANTES NEGROS
GUANTES ROJOS
MONOGAFAS
TAPABOCAS DESECHABLES

Como anexo se debe entregar la tabla de los insumos de aseo con las fichas de seguridad y la maquinaria.

Maquinaria que se requiere para el desarrollo de la operación:

- Brilladora Industrial
- Hidrolavadora
- Aspiradora Industrial
- Manguera de 50 y 100 metros (según necesidad de cada espacio bibliotecario).

Nota: En las Bibliotecas Mayores se entregará un espacio para el almacenamiento de insumos y maquinaria, que estará en custodia del contratista, en caso de contratación. El oferente deberá tener en cuenta que la maquinaria podrá requerirse en Bibliotecas Locales ocasionalmente, y por tanto deberá asumir los costos de transporte y demás derivados que se causen.

PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y BIOSEGURIDAD:

El oferente deberá presentar sus protocolos de limpieza y bioseguridad, (Que mínimo deberá contar con procesos, Responsable, Objetivo, Alcance, Contenido (materiales, elementos, uso- preparación de líquidos, limpieza generalizada y demás elementos que requiera tener a consideración):

- Protocolo de Mantenimiento de Aseo.
- Protocolo Lavado de Manos,
- Protocolo Limpieza y Desinfección de Superficies de equipos,
- Protocolo Limpieza y Desinfección de áreas extensas (pisos, paredes, techos, entre otros),
- Protocolo Manejo de Residuos Sólidos.
- Protocolos de bioseguridad para prevenir y mitigar virus.
- Los insumos de aseo utilizados deberán ser biodegradables, (bolsas, líquidos, desinfectantes, entre otros, materiales que no alteren el medio ambiente).

Cordialmente,



CESAR AUGUSTO VALBUENA MEDINA
COORDINADOR OPERATIVO

Elaboró: María Alejandra Perea B. - Asistente administrativa de Coordinación operativa