

## ANEXO 2A

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS UNIEMPRESARIAL

**1. OBJETO:** Prestar el servicio de aseo y cafetería, bajo la modalidad de Outsourcing en las instalaciones de LA CCB y de sus Filial – UNIEMPRESARIAL

#### **2. DISTRIBUCION DE PERSONAL**

Seis (6) operarias servicios generales.

Dos (2) operarias cafetería.

#### **3. ACTIVIDADES**

##### **3.1. PERSONAL DE ASEO**

- a) Realizar el barrido, trapeado, desmanchado, brillo de pisos a diario según necesidades de todos los pisos de las instalaciones.
- b) Realizar el Lavado y desmanchado de escaleras.
- c) Realizar la Limpieza de paredes, limpieza interior y exterior de vidrios al igual que espejos, esto en todos los pisos, es decir debe contar con aparatos extensores y la experticia para ello.
- d) Realizar la limpieza de tapetes.
- e) Realizar la limpieza de puertas, vidrios y ventanas de todos los pisos de las Sedes de la Institución.
- f) Realizar la limpieza general de andenes y pasillos.
- g) Realizar la limpieza y lavado de pisos exteriores a las diferentes sedes.
- h) Realizar la limpieza de teléfonos, y papeleras a diario.
- i) Realizar la limpieza de todos los muebles, escritorios, archivadores, bibliotecas, mesas, aparatos, equipos eléctricos y demás elementos que se encuentren en las instalaciones.
- j) Lavar, desinfectar y desodorizar baños, sanitarios y lavamanos, las veces que sea necesario.
- k) Mantener en los baños papel higiénico y jabón para las manos.
- l) Recoger y sacar basura a diario.
- m) Realizar limpieza de las lámparas en oficinas, pasillos y salones entre otros.
- n) Recibir y responder por el uso adecuado y conservación de los elementos devolutivos que la Institución entregue al oferente con inventario para el servicio de Aseo.
- o) Informar sobre situaciones que se presenten relacionadas con daños de tuberías, sanitarios, lavamanos, pocetas, escaleras, lámparas, vidrios, etc.
- p) Realizar brigadas de aseo en las sedes de la Institución y/o en las aulas de apoyo fuera de las sedes principales, ubicadas en la ciudad de Bogotá, en caso de requerirse.
- q) El oferente debe suministrar en los casos que se requiera los elementos de protección, señales preventivas o cintas de peligro en las áreas a las cuales se les está haciendo el aseo y/o mantenimiento correspondiente.

- r) Apoyar en el mantenimiento de plantas de la institución, riego y limpieza.
- s) Se deberán tener como mínimo 2 personas que tengan capacitación de manipulación de alimentos y contar con muy buena atención para los funcionarios, estudiantes y visitantes a su vez contar con uniforme para este tipo de servicios.

El contratista debe garantizar la permanencia del personal durante la duración del contrato. Si se presenta ausencia de cualquier empleado, la empresa debe enviar casi que de inmediato el reemplazo

### **3.2. PERSONA TODERO 1**

- Apoyar las actividades tanto de mantenimiento preventivo como de mantenimiento correctivo.
- Apoyar en el mantenimiento de plantas ornamentales de la institución, riego y limpieza.
- Realizar traslados de maquinaria y equipo de oficina, muebles y enseres dentro de las sedes de la institución.
- Obra civil menor

### **3.3. PERSONA TODERO 2 ESPECIALIZADO**

El personal de mantenimiento deberá estar capacitado en áreas como:

- Plomería
- Electricidad
- Carpintería
- Obra civil menor
- Reparaciones locativas
- Realizar traslados de maquinaria y equipo de oficina, muebles y enseres dentro de las sedes de la institución.
- Realizar demás actividades tanto de mantenimiento preventivo como de mantenimiento correctivo.
- Curso de alturas
- Debe tener una caja básica de herramientas.
- Debe tener equipo básico de trabajo en alturas.

### **3.4. SUPERVISOR**

En este momento el supervisor efectúa inspecciones mensuales con el fin de determinar si hay fallas en la prestación del servicio. Si llegara a encontrar fallas debe aplicar los correctivos necesarios en forma inmediata y hacer las recomendaciones. Debe elaborar un reporte dentro de los dos (2) días a la Institución de las acciones.

**4. MAQUINARIA Y EQUIPO:** La empresa debe relacionar la maquinaria y equipo que pondrá a disposición para la prestación permanente de los servicios en la Institución, indicando sus características, marcas, capacidad y cantidad, entre otras; la maquinaria y

equipo deberá ser suministrado por el Contratista y se exige que sean de óptima calidad y con las características requeridas para uso en áreas de tráfico pesado. El mantenimiento correctivo y/o reposición de la maquinaria a cargo del Contratista deberá realizarse a más tardar al día hábil siguiente a que ocurra el daño. Dentro de esta maquinaria el contratista deberá incluir de manera obligatoria como mínimo:

- Dos grecas para cada una de las sedes de la institución las cuales deben permanecer de tiempo completo
- Brilladoras
- Hidrolavadoras (cuando se programen las brigadas y actividades especiales en las sedes de Uniempresarial, lo cual será dos veces al año en junio y diciembre)
- Extensores para limpieza de vidrios (cuando se programen las brigadas y actividades especiales en las sedes de Uniempresarial, lo cual será dos veces al año en junio y diciembre)
- Baldes
- Traperos
- Escobas
- Aspiradoras
- Mangueras

**5. ENTREGABLES:** EL CONTRATISTA en el marco del presente contrato, entregará por medio de correo electrónico, al supervisor los siguientes: **a)** Mensualmente y durante el plazo de ejecución del contrato, el reporte de los servicios adicionales prestados y previamente aprobados por el supervisor del contrato de UNIEMPRESARIAL, junto con las novedades presentadas durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. **b)** Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes el listado vigente del personal adscrito al contrato que contenga nombre, cedula y sede. **c)** Durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente la prefactura en formato Excel para revisión, que contenga la siguiente información: **i)** Cantidad personal **ii)** Valores fijos **iii)** Valores unitarios **iv)** Sedes **v)** Horas adicionales o valores adicionales: debe enviar simultáneamente en un cuadro en Excel en el mismo formato de la prefactura. **d)** Presentar la constancia de entrega de dotación al inicio del contrato y durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento con la periodicidad exigida en la normatividad vigente.

**6. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución de un año y 11 meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

**Nota.** Se indica que el proponente que resulte adjudicado de la presente invitación empezará a prestar los servicios para UNIEMPRESARIAL a partir del 01 de octubre de 2019.

**7. FORMA DE PAGO:** UNIEMPRESARIAL pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato por facturación mensual vencida, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y conforme a los valores unitarios que incluyen un AIU del \_\_, descritos en la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA.

**8. GARANTIAS:** EL CONTRATISTA se obliga a favor de UNIEMPRESARIAL a constituir y a mantener vigente por su cuenta y a favor de ésta, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, domiciliada en Bogotá, D.C., y aceptada por UNIEMPRESARIAL, las pólizas que cubran los siguientes amparos: **a) CUMPLIMIENTO:** Una póliza que garantice el cumplimiento del presente Contrato, por un valor asegurado igual al 20% del valor del contrato, con vigencia igual a la del presente contrato y 2 meses más, contados a partir del del XXX de XXX de 2019. **b) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Una póliza que garantice el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por EL CONTRATISTA para la ejecución del presente Contrato, por un valor asegurado equivalente al 15% del valor estimado del mismo, con vigencia igual a la del presente contrato y 38 meses más, contados a partir del del xxxx de xxxx de 2019. **c) CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** Una póliza que garantice la calidad del servicio prestado, por un valor asegurado equivalente al 30% del estimado del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del presente Contrato y 12 meses más, contados a partir del xxxx de xxx de 2019. **d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Una póliza que garantice la responsabilidad civil extracontractual que se pueda generar por la celebración y ejecución del presente contrato, por un valor asegurado equivalente al 30% del valor del mismo, y con vigencia igual a la del presente contrato y 2 meses más, contados a partir del del xxx de xxxx de 2019.

#### **9. HORARIOS Y RUTINAS:**

- Horarios del personal de servicios generales. Lunes a viernes 6:00 am – 2:00pm y 12m a 8 pm turnos rotados. Y sábados de 6:00am – 2:00pm.
- Horarios del personal de cafetería. Lunes a viernes 6:00 am – 4:30 pm
- Horarios toderos. Lunes a viernes 6:00 am – 4 pm y 7:00 am – 5 pm, los turnos son rotados. Sábado de 6:00am – 12:00 m un todero por este turno

Los horarios de los toderos pueden cambiar de hora por los trabajos que se puedan presentar de mantenimiento u obras civiles.

Las rutinas de aseo deben ser realizadas por el proponente que resulte ganador en el presente proceso.

#### **10. INSUMOS.**

**10.1.** En el caso de que el proponente cotice productos sustitutos en las marcas de papel higiénico y toallas para manos, el proponente deberá realizar el cambio de los dispensadores correspondientes, sin que esto genere un costo adicional para UNIEMPRESARIAL.

**10.2.** El valor de los insumos requeridos por UNIEMPRESARIAL se mantendrán fijos por el plazo del contrato.

**NOTA 1:** UNIEMPRESARIAL, se reservan el derecho de contratar el ítem II) insumos, descritos en el ANEXO 4B, los cuales en todo caso deberán ser cotizados por el proponente.

**Acepta**

**SI** \_\_\_\_\_

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**C.C.**

**NOMBRE:**