

ADENDA 001
**INVITACIÓN PÚBLICA
No. 002 DE 2018**
**ADENDA 001 QUE AJUSTA EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO A PETICION DE
POSIBLES PARTICIPANTES.**
OBJETO:

**PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS
RESPECTIVOS INSUMOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS E IMPLEMENTOS NECESARIOS
PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y
SUS SEDES ALTERNAS**

MODIFICACION:

Como respuesta a observaciones recibidas, la Universidad del Atlántico procede:

El punto 1.1. de los pliegos de condiciones definitivos quedara de la siguiente manera:

1.1. CRONOGRAMA:

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA	HORA	LUGAR
Estudios Previos, Aviso de convocatoria y Proyecto Pliego de Condiciones (literal C artículo 41 EC)	7 días hábiles	31 de enero al 08 de febrero de 2018		Al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Visita técnica		06 de febrero de 2018	2 pm	Departamento de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Plazo máximo para presentación de observaciones al pliego de condiciones (literal b artículo 25 EC)		Hasta 08 de Febrero de 2018	5PM	Únicamente por escrito al Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia, y al correo bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co



Respuesta a las observaciones presentadas		15 de febrero de 2018		Al correo bienessuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Publicación Acto Administrativo de Apertura del Proceso y Pliegos de Condiciones Definitivo		Febrero 16 de 2018		Al correo bienessuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Audiencia de aclaración de Pliego de Condiciones		Febrero 19 de 2018	02 Pm	Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivos.		Febrero 20 de 2018	5:00 pm	Al correo bienessuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Respuestas a las observaciones		Febrero 21 de 2018		
Plazo para la presentación de propuestas y diligencia de cierre en audiencia pública.		Febrero 26 de 2018	2:00 Am	Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antiguas vía Puerto Colombia.
Habilitación y Evaluación de las Propuestas (Ofertas)		26 al 28 de febrero de 2018		Departamento de Gestión de Bienes y Suministros de la Universidad del Atlántico, ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Exhibición de Consolidado de evaluación. (literal k numeral II artículo 42 EC)		Del 01 al 7 de marzo de 2018		Ante el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia, y al correo bienessuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Adjudicación del Contrato o declaratoria de desierto (Acto Administrativo)		8 marzo de 2018		Mediante Acto Administrativo, se comunica a través de la Página WEB Universidad del Atlántico bienessuministros@mail.uniatlantico.edu.co
Perfeccionamiento del Contrato		9 de marzo de 2018		Ante el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.
Legalización del Contrato		Hasta siete (7) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.		Ante el Departamento de Gestión de Bienes y Suministros ubicado en el km 7 antigua vía Puerto Colombia.

El cronograma del proceso podrá ser modificado solo por la Universidad del Atlántico. Cualquier modificación será comunicada a través de la página web de la Universidad o a los correos electrónicos de los participantes.

NOTA: En caso de presentarse un solo oferente el puntaje de calificación para adjudicación no podrá ser inferior al 70% del total de los puntos.

El ítem 6.2.2. indicadores financieros quedara de la siguiente forma:

6.2.2. INDICADORES FINANCIEROS. CUMPLE – NO CUMPLE. El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros establecidos para proveedores, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2016 o a la información señalada en el literal h) del presente numeral.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera se obtendrá con la sumatoria de aplicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, al resultado de los indicadores aportados (liquidez, nivel de endeudamiento, capital de trabajo). Si la sumatoria de cada indicador cumple con los exigidos en el pliego de condiciones el consorcio o unión temporal queda habilitada.

INDICADORES	ÍNDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o igual a 2.00
ENDEUDAMIENTO	Menor o igual a 0,55
RAZON DE COBERTURA DE INTERES	Mayor o igual a 9.5
CAPITAL DE TRABAJO	100% Presupuesto oficial
PATRIMONIO	100% Presupuesto oficial

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, el proponente que cumpla con los documentos e indicadores financieros.

RENTABILIDAD DE PATRIMONIO	Mayor o igual a 0,30
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Mayor o Igual a 0,12

LOS ANEXOS 2 Y 3 QUEDARAN DE LA SIGUIENTE FORMA:

**ANEXO No. 2
REQUERIMIENTOS Y OBLIGACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

1. OPERARIOS.

ÁREA CUBIERTA	Turno Horarios	
	mañana	noche
Bloque ABC, consultorio odontológico	6	3
Bloque D	4	2
Bloque F	1	1
Bloque E	1	1
Coliseo, canchas y piscinas	2	
Biblioteca	2	1
Edificio Laboratorios; Bloque I	1	
Bloque A y B administrativo, Vicerrectoría, Jurídica, Administrativo, Secretaría General, Planeación, comunicaciones	4	
Admisiones, salones P1-P5, Archivo, CELTI, Centro medico, Sindicato, egresado, fondo de empleados, doctorado	2	
Bloque H	5	2
Centro de convenciones	2	
Recolección de basura	2	
Bellas artes	5	2
Sede 20 de Julio	7	3
Sede Suan	5	
Unidad de Salud	1	
Con conocimientos técnicos en Refrigeración certificados en trabajo de altura	6	
Con conocimientos técnicos de Electricista certificados en trabajo de altura	3	
Con conocimientos de Pintor certificado en altura	2	
Obrero certificado en trabajos en altura	3	
Operario con conocimientos de Fontanero certificado en alturas	2	
Carpintero (metálica y convencional)	3	
Todero -Oficios Varios-	6	
Operario líder	3	
Supervisor	1	
TOTAL OPERARIOS	79	15
TOTAL	94	

Para que se desarrolle el servicio contratado se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de mínimo noventa y cuatro (94) personas (hombres y mujeres), de los cuales 2 tendrán conocimiento de fontanería, 6 de refrigeración, 3 de electricidad y demás experticia que se indican en la tabla 1. Operarios. Además, debe existir un supervisor de tiempo completo de lunes a sábado para la coordinación de las actividades diarias en las diferentes sedes de la universidad.

No obstante, la Universidad del Atlántico se reserva el derecho a modificar el número de puestos y su ubicación de conformidad con las necesidades del servicio y podrán ser



destinados a donde la Universidad los requiera, o en sedes o dependencias no contempladas, y sistemas de control de asistencia y horario.

Igualmente se reserva el derecho de evaluar y aceptar o no el personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato. Ningún cambio dentro de la planta de personal al interior de la Universidad podrá darse sin previa aprobación de la supervisión del contrato.

La supervisión del contrato se reservará el derecho de determinar los sistemas de control de entrada y salida del personal, así mismo el control de los insumos que se deben mantener en existencia de manera permanente.

2. ELEMENTOS, EQUIPOS E INSUMOS:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO EQUIPO O INSUMO MENSUALES	CANTIDAD
Balde Plástico	10 Unidades
Aragan de Extensión de vidrios	20 Unidades
Deshollinadores	10 Unidades
Escoba corriente	100 Unidades
Escoba de palito	10 Unidades
Espátula Industrial	10 Unidades
Portamechas	30 Unidades
Motosos Completos	5 Unidades
Rastrillo Metálico con mango	5 Unidades
Recogedores Plásticos	12 Unidades
Guantes de Ingeniero	20 Unidades
Cepillo de Mano	10 Unidades
Chupa para sanitario	5 Unidades
Esponja doble uso	10 Unidades
Alcohol Antiséptico	1 galones
Guantes plásticos domésticos (pares)	100 unidades
Guantes de nitrilo (pares)	24 unidades
Tapabocas	300 unidades
Atomizador Vacío Plástico	20 Unidades
Limpiavidrios Liquido	3 Cuñetes
Hisopos sanitario sin base	12 unidades
Limpiones blancos	200 unidades
Mecha x 800 Grs Industrial	80 unidades
Mopa brilladora MED	5 unidades
Mopa brilladora Pad Blanco	20 unidades
Paño Absorbente	50 unidades
Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6	1100 Unidades
Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6	1100 Unidades
Bolsa Basura Negra 0,65 x 0,40 paquete de 6	700 Unidades
Bolsa Basura Transparente 1,00 x 1,40 paquete de 6	700 Unidades
Bolsa Basura transparente 0,65 x 0,40 paquete de 6	700 Unidades
Bolsa Basura Transparente 0,80 x 1,00 paquete de 6	700 Unidades
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 1,00 x 1,40 paquete x 6	700 Unidades
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	700 Unidades
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	700 Unidades
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	300 Unidades
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	500 Unidades



Cera Emulsionada Blanca	3 Cuñete
Cera Roja Autobrillante	3 Cuñete
Sellador	5 Galones
Desengrasante industrial galón	15 galones
Desinfectante	15 cuñetes
Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	130 Unidades
Hipoclorito PQP	25 cuñetes
Insecticida	1 Cuñetes
Jabón Líquido de Manos	15 Cuñetes
Ambientador Líquido	15 Cuñetes
Lustramuebles	5 litros
ACPM	6 Cuñetes
Aserrín	10 Bultos
Creolina	6 Cuñetes

EQUIPO	CANTIDAD	USO
Avisos de prevención	10 Unidades	Permanente
Brilladora	2 Unidades	Permanente
Carro de Basuras capacidad mínima 3 m3	5Unidades	Permanente
Aspiradoras Industriales	2 Unidades	Permanente
Brilladora de Alta	2 Unidades	Permanente
Carro Exprimidores	10 Unidades	Permanente
Equipo de trabajo en Altura	8 Unidades	Permanente
Escalera de Extensión Dieléctrica	2 Unidades	Permanente
Escaleras de tijera dieléctrica (varios pies)	2 Unidades	Permanente
Hidro lavadora industriales	2 unidades	Permanente
Carretillas de 2 ruedas	2 Unidades	Permanente
Lava brilladora Industrial	1 Unidades	Permanente
Mangueras 200 m	6 Unidades	Permanente
Máquinas expendedoras de café y líquidos calientes	3 unidades	Permanente

*La maquinaria solicitada dentro del cuadro anterior, deberá permanecer de tiempo completo en la sede Ciudadela Universitaria, y la salida de cualquiera de estos equipos para mantenimiento o reparación deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

El proponente debe especificar la marca y el modelo de los equipos ofrecidos adjuntando a su oferta las fichas técnicas correspondientes, con el fin de verificar el cumplimiento de las características mínimas de los equipos ofrecidos. La Universidad podrá aumentar o disminuir el número de elementos requeridos sin costo adicional, de acuerdo con las necesidades que se presenten en el desarrollo del contrato.

Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el supervisor. En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto reemplazarlos por uno de igual o mejores características.

El contratista deberá suministrar elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.

3. CALIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO



El proponente seleccionado debe asignar un grupo de trabajo que cumpla con las calidades mínimas a continuación exigidas:

- A. Operarias(os): El proponente deberá ofrecer tantas personas como se requieran para desempeñar los cargos en los diferentes turnos, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:
- Libreta militar, si son de género masculino.
 - Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.
 - Por lo menos trece (13) operarias(os) certifiquen capacitación en manejo de **residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos.**
 - Por lo menos trece (13) operarias(os) certifiquen capacitación de trabajo en altura.
- B. Supervisor: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de supervisor del posible contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:
- Título de Bachiller
 - Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de aseo.
 - Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente.
 - Libreta Militar si es de género masculino.
 - Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.

Durante el desarrollo del contrato, el reemplazo o cambio de un operario, deberá consultarse previamente con el supervisor.

4. SERVICIOS TÉCNICOS.

El proponente deberá presentar en su propuesta los servicios que a continuación se relacionan los cuales no pueden generar costo adicional para la Universidad:

SERVICIOS TECNICOS	PERIODICIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN
Servicio de aseo y limpieza en los salones de clases y las áreas administrativas (Barrido, trapeado, lavado, encerado, brillo, aspirado y levantamiento de cera de todos los pisos que se requieran).	Diariamente	Cuando lo solicite el supervisor del contrato, Servicios Generales, o la necesidad del servicio así lo requiera
Limpieza, desinfección y mantenimiento de baterías de baño.		
Limpieza del polvo de sillas y divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadores y mesas.		
Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos.		
Recolección de basuras de acuerdo a disposiciones del PGIRS.	Bimestralmente	
Lavado de fachadas y aplicación de hidrorrepelente en muros, lavado y limpieza de vidrios ambas caras de todas las sedes contratadas.	Diariamente	
Suministrar las bolsas para la recolección de residuos sólidos (basura), de acuerdo a la directriz dada por la Universidad en relación con colores, tamaños y usos durante la ejecución del contrato.		
Lavado y desperdido de Zócalos. (guarda escobas)	Cada ocho días	
Limpieza general de paredes (con paño húmedo), puertas y cielos rasos.	Cada quince días	
Limpieza de lámparas.	Mensualmente	



Lavado, aspirado y limpieza de persianas.	Mensualmente	
Lavado, aspirado limpieza de cortinas y velos.	Mensualmente	
Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra hongos, virus y bacterias (Los materiales y elementos utilizados en esta actividad deben ser de excelente calidad y de marca reconocida).	Mensualmente	
Preparación y distribución de café al personal administrativo.	Diariamente	

Es necesario que las aulas de clase, así como los espacios académicos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, estén en perfecto estado de orden y aseo, para lo cual los diferentes operarios deberán iniciar su turno de trabajo 15 minutos antes de cada hora señalada a continuación:

- Inicio de la jornada matutina de lunes a viernes desde las **6:00** a.m. hasta las 4:00 pm. (Descanso: 12. M. – 2:00 pm.)
- Inicio de la jornada vespertina desde la **10:00** a.m. – 7:00 pm. (Descanso: 2:00 pm. A 3:00 p.m.)
- Inicio de las actividades en auditorios y salas especiales requeridas (Actividad diaria dentro del horario establecido).
- Inicio de la jornada los sábados:
- **MATUTINA:** De 6:00 am. – 2:00 pm. Sin descanso.
- **VESPERTINA:** De 12. M: a 8: p.m. Sin descanso.

Los operarios deben estar uniformados con el vestuario apropiado para el desempeño de sus funciones, con excelente presentación y debidamente identificados. El grupo debe estar conformado por personal idóneo para atender las tareas, de acuerdo con la propuesta, con sujeción a la legislación laboral vigente.

No obstante los turnos previstos y el número de operarios solicitados en este Pliego de Condiciones, la UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento, requerir del servicio extra para situaciones imprevistas o para eventos especiales que lo ameriten, según las necesidades. Para el pago de tales eventos se tendrán en cuenta los valores ofrecidos, de acuerdo a la prestación del servicio efectivo.

En el mismo sentido la Universidad del Atlántico, se reserva el derecho de reubicar, incrementar o disminuir el número de operarios requeridos, de conformidad con las necesidades que se presenten.

La propuesta debe anexar un plan de trabajo que contemple la forma como el contratista garantizará sus servicios en todas las Instalaciones, trabajo individual, jornadas de limpiezas colectivas, distribución del personal etc.

5. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos sólidos comunes y especiales, y a su vez ser parte integral en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

La dotación del personal que prestará el servicio en la Universidad, deberá cumplir con los requerimientos mínimos del Ministerio de la Protección Social.

Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o parte de él a los operarios o supervisores. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme, con el nombre de la empresa y elementos de protección personal que se va a emplear, el cual debe usarse a diario para que el personal contratado



permanezca debidamente uniformado.

A su vez las personas que manejen los residuos sólidos especiales (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y medicina) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

El CONTRATISTA deberá presentar los protocolos de los servicios de: Aseo; lavado y mantenimientos, control de plagas y roedores, indicando:

- Los procedimientos y la frecuencia con la que se realizará cada una de las labores.
- Un cronograma de trabajo, donde se indique los turnos y horarios asignados a cada uno de los operarios.
- Un esquema detallado de la planta de personal que va a participar en la ejecución del servicio, incluyendo las líneas de mando y responsabilidad.
- Personal que ejecutará la labor: nombre, cédula y ARP (una vez escogido el proponente).
- Indumentaria que debe usar el personal que realizara la labor.
- Precauciones que se deben tener en cuenta durante la ejecución.
- Presentar las fichas técnicas de los insumos que se van a utilizar en cada una de las actividades.

6. GESTIÓN AMBIENTAL

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos peligrosos y no peligrosos, uso eficiente de los recursos agua y energía. Así mismo deberá cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión Ambiental.

Las personas que manejen los residuos de riesgo biológico (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y médicos) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

En el momento que se requiera, se debe disponer de un personal para la ejecución de algunas de las actividades de los programas de gestión integral de residuos, de gestión eficiente de energía y de agua del sistema de gestión ambiental, la persona designada debe estar a cargo del personal de Sistema de gestión Ambiental.

A continuación se mencionan algunas de las actividades:

- Embalaje de lámparas.
- Acopio y reclasificación de material para reciclaje.
- Desinfección y limpieza de nevera y cuarto de almacenamiento de residuos de riesgo biológico.
- Reparación de Fugas.
- Limpieza de canaletas de recolección y transporte de agua
- Mantenimiento de aires acondicionados, sistemas de ventilación e iluminación.
- Desconexión de lámparas.
- Otras actividades que surjan en los procesos.

7. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los oferentes deberán adoptar todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquiera de sus trabajadores, a los funcionarios de la Universidad y al personal a su cargo. Para esto deben dar estricto cumplimiento al manual de SISO específicamente lo referido a personal de aseo,



mantenimiento de aires acondicionados, electricidad.

Adicionalmente debe presentarse el manual de sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo antes de dar inicio a la ejecución del contrato.

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad en el trabajo, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.

La empresa contratista deberá tener un Coordinador, Líder O Vigía De Salud Ocupacional Contratista. Es la persona designada por el contratista quien debe:

- Garantizar que se cumplan las normas de salud ocupacional legal y establecida en este manual durante la ejecución de sus trabajos.
- Informar a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico la existencia de condiciones inseguras o sub estándares que puedan afectar negativamente la salud de los trabajadores contratistas.
- Colaborar con la identificación, análisis y control de los peligros y riesgos a los que se encuentran expuesto el personal contratista dentro de las instalaciones de la universidad.
- Estar plenamente capacitado como emisor de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Elaborar y autorizar permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico.
- Entregar copia de los formatos de permisos de trabajo diligenciados y autorizados a la Coordinación de salud Ocupacional antes de ejecutar los trabajos de alto riesgo.
- Elaborar y ejecutar un cronograma de inspecciones de equipos y herramientas, este debe ser presentado a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico.
- Asistir a las reuniones programadas por la Universidad del Atlántico.
- Liderar el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- En caso de accidente entregar a la Coordinación de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico copia del FURAT, la investigación y las acciones preventivas y correctivas resultantes de la misma.
- Establecer e implementar una metodología para el control y manejo del personal contratista dentro de las instalaciones de la Universidad del Atlántico, para que en caso de emergencia se pueda realizar el proceso de conteo de dicho personal.
- Verificar e informar al Coordinador de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico el cumplimiento de procedimientos para trabajos de alto riesgo.
- Observar e informar comportamientos inseguros de los trabajadores y tomar las medidas correspondientes.
- Asegurar e informar al Coordinador de Salud Ocupacional de la Universidad del Atlántico la vigencia de los permisos otorgados para la ejecución de trabajos de alto riesgo.

El contratista será responsable de la capacitación, seguridad industrial e integridad física de las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

Algunos de los principales Elementos de Protección Personal (EPP) se presentan a continuación deberá ser suministrado por el contratista al personal capacitado para la labor que se le asigne:

PARA LA CABEZA

- Casco de seguridad: Cuando se exponga a riesgos eléctricos y golpes
- Gorro o cofia: Cuando se exponga a humedad o a bacterias



PARA LOS OJOS Y LA CARA

- Gafas de seguridad: Cuando se exponga a proyección de partículas en oficios como carpintería o talla de madera
- Monogafas de seguridad: Cuando tenga exposición a salpicaduras de productos químicos o ante la presencia de gases, vapores y humos
- Careta de seguridad: Utilícela en trabajos que requieran la protección de la cara completa como el uso de pulidora, sierra circular o cuando se manejen químicos en grandes cantidades.
 - Careta o gafas para soldadura con filtro ocular. Para protección contra chispas, partículas en proyección o radiaciones del proceso de soldadura.

PARA EL APARATO RESPIRATORIO

- Mascarilla desechable: Cuando esté en ambientes donde hay partículas suspendidas en el aire tales como el polvo de algodón o cemento y otras partículas derivadas del pulido de piezas
- Respirador purificante (con material filtrante o cartuchos): Cuando en su ambiente tenga gases, vapores, humos y neblinas. Solicite cambio de filtro cuando sienta olores penetrantes de gases y vapores.
 - Respiradores auto contenidos: cuando exista peligro inminente para la vida por falta de oxígeno, como en la limpieza de tanques o del manejo de emergencias por derrames químicos.

PARA LOS OÍDOS

- Tipo Copa u Orejeras: Atenúan el ruido 33 dB aproximadamente. Cubren la totalidad de la oreja.
 - Pre-moldeados: Disminuyen 27 dB aproximadamente, permiten ajuste de seguro al canal auditivo.

PARA LA MANOS

- Guantes de plástico desechables: Protegen contra irritantes suaves
- Guantes dieléctricos: Aíslan al trabajador de contactos con energías peligrosas
- Guantes resistentes a productos químicos: Protegen las manos contra corrosivos, ácidos, aceites y solventes. Existen de diferentes materiales que pueden suministrar: PVC, Neopreno, Nitrilo, Butyl, Polivinil

PARA LOS PIES

- Botas plásticas: Cuando trabaja con químicos
- Botas de seguridad con puntera de acero: Cuando manipule cargas y cuando esté en contacto con objetos corto punzantes
- Zapatos con suela antideslizante: Cuando este expuesto a humedad en actividades de aseo
- Botas de seguridad dieléctricas: Cuando esté cerca de cables o conexiones eléctricas

PARA TRABAJO EN ALTURAS

Para realizar trabajos a una altura mayor de 1.6 metros sobre el nivel del piso use arnés de seguridad completo:

- Casco con barbuquejo
- Mosquetones y eslingas
- Línea de vida

8. AFILIACIONES DEL PERSONAL



La entidad debe tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en la Universidad del Atlántico a las siguientes entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y Ley 1150 DE 2007:

- Entidad Promotora de Salud – EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Caja de Compensación Familiar
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF

La universidad verificará la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En cuanto a la ARL, además se debe presentar una certificación en la cual se constate la implementación de programas de Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, reglamento de higiene y seguridad industrial, oportuna protección y capacitación de los trabajadores en prevención de accidentes y control de riesgos profesionales.

El pago de los salarios para los trabajadores vinculados en la prestación de servicios, deberá realizarse dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes, y se debe reconocer la escala salarial con todas las prestaciones sociales de acuerdo a las actividades de los trabajadores, oficios varios, personal técnico y/o tecnólogo.

LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

**ANEXO No. 3
OFERTA ECONÓMICA**
FORMATO PROPUESTA ECONOMICA

SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO Y SUS SEDES ALTERNAS		
	No. de Operarios	Valor mensual del servicio por operarios
Operarios servicio de aseo	93	
Supervisor	1	
Insumos y elementos de aseo, equipos, implementos y maquinaria.	GL	
TOTAL COSTOS		\$
A.I.U.		\$
IVA		\$
VALOR TOTAL UNITARIO MENSUAL		\$
VALOR TOTAL		\$

Nota. El Ofrecimiento económico para establecer la propuesta más favorable se realiza por precios mensuales, se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial.