

ANEXO TÉCNICO - INVITACIÓN A COTIZAR No. 19

Tabla de contenido

1.1	OBJETO DEL CONTRATO:	2
1.2	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	2
1.3	GENERALIDADES	2
1.3.1	Supervisión Especializada:	2
1.3.2	Presentación de formatos de cada una de las actividades:	12
1.4	USO DE HERRAMIENTA DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	12
1.4.1	Fichas Técnicas Maquinaria y Equipo:	12
1.5	LOGISTICA	12
1.6	EXPERIENCIA	12
1.7	DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO	13
1.8	OBLIGACIONES SOBRE POLÍTICAS INTERNAS	14
1.8.1	Para el eje de Calidad	14
1.8.2	Para el eje de Seguridad y Salud Ocupacional	14
1.8.3	Trabajo seguro	14
1.8.4	Accidentes	15
1.8.5	Para el Eje Ambiental	15
1.8.6	Para el Eje de Seguridad	16
1.9	ENTREGABLES	16
1.10	PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO	16
1.11	CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO	17
1.12	SEGURIDAD SOCIAL Y DOTACION	17
1.13	CALIDAD DE LOS MATERIALES A UTILIZAR	18
1.14	VISITA TECNICA DE PREINSPECCION A LOS LUGARES	18
1.15	GARANTIA	18
1.16	LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO	18

1.1 OBJETO DEL CONTRATO:

“PRESTAR A TRAVÉS DE UN EQUIPO TÉCNICO Y PROFESIONAL, EL SERVICIO DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANTELES, FALDONES, TAPAS, BANDERAS, CONTRATAPAS, LIBROS EN TELA, PELUCHES, TAPETES, COLCHONETAS, PUFES, POLTRONAS, SILLAS, CORTINAS, COJINES ENTRE OTROS ELEMENTOS DE TELA, PARA LA TOTALIDAD DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS QUE HACEN PARTE DE LA BIBLORED MEDIANTE LA MODALIDAD PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE”

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Actualmente, la Red Distrital de Bibliotecas Públicas de Bogotá - Biblored cuenta con 40 espacios, que proporcionan servicios sociales y educativos a la comunidad, adicional, se cuenta con espacios dedicados a las actividades con primera infancia y población infantil, estos espacios son las “Bebetecas”, Ludotecas, salas infantiles, sala general, zonas comunes entre otros.

Aquellos espacios mencionados anteriormente, tiene diferentes objetos como son tapetes, muebles, maletines, equipos móviles, peluches, jugueterías, entre otras cosas que deben ser lavados y desinfectados periódicamente para mantener las condiciones salubres a quienes utilizan e interactúan con estos espacios.

Teniendo en cuenta que el último servicio de estas características fue realizado en segundo semestre del año 2024, es prioridad que se preste el servicio descrito anteriormente en el objeto del proceso, estas actividades deben estar dentro de un constante flujo de servicios de apoyo, productos de calidad y personal idóneo para realizar las actividades por lo tanto se debe mantener en constante funcionamiento 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 la limpieza y desinfección de los diferentes textiles.

Es de suma importancia que el contratista tenga bajo su administración y gestión de todo tipo de insumos, equipos, maquinaria, herramienta, garantizando la conservación de los espacios y elementos mobiliario y de textiles, que conforman las Bibliotecas, al mismo tiempo que se debe garantizar las actividades con el cumplimiento de las especificaciones técnicas necesarias.

1.3 GENERALIDADES

Para todos los casos, se deberá tener un plan de gestión del trabajo y un cronograma que deberá relacionarse con la supervisión, en donde se determinen las siguientes actividades:

- 1.3.1 Supervisión Especializada:** Se realizará una visita por parte del profesional asignado por el contratista, junto con la supervisión de Biblored, quienes inspeccionarán, evaluarán y realizará las observaciones técnicas pertinentes de los

elementos que tendrán una intervención prioritaria de cada una de las bibliotecas, posteriormente el contratista entregara, el alcance de los elementos que se intervendrán con el contrato.

La línea de Plantas Físicas y Mobiliario, busca dar inicio al proceso de lavado y desinfección, material dispuesto en los diferentes espacios o salas de las bibliotecas. A fin de detallar los elementos para el servicio solicitado, se procede a describir de forma general los procedimientos mínimos establecidos para cada tipo de elemento con algunas imágenes los elementos existentes, donde se desea realizar esta actividad, con el fin de generar una guía para que cada proveedor pueda presentar su propuesta:

1. **LAVADO Y DESINFECCION DE PELUCHES, TITERES, LIBROS DE TELA Y OTROS ELEMENTOS LUDICOS:** El lavado de estos elementos deberá realizarse utilizando métodos de lavado en seco con percloroetileno (un disolvente de limpieza en seco común) o técnicas similares que garanticen la integridad de los elementos, teniendo en cuenta que deben ser insumos de limpieza que no sean nocivos para la salud el proveedor deberá definir si se requiere o no realizar el proceso de vaciado del material de relleno de los elementos (peluches, libros de tela , etc.) en todo caso el proveedor deberá garantizar que los elementos se entreguen perfectamente rellenos y con costuras cerradas y en buenas condiciones.
2. **LAVADO DE ALFOMBRAS:** Para el lavado de alfombras se deberán utilizar técnicas de lavado con máquinas de inyección y extracción y maquinas rotarias con cepillos de ser posible se deberá contar con secadores que ayuden a agilizar el proceso de secado de las alfombras, es importante la utilización de productos desmanchadores y desinfectantes de textiles.
3. **LAVADO DE TAPETES:** Para el lavado de tapetes se deberán utilizar técnicas de lavado con máquinas de inyección y extracción y maquinas rotarias con cepillos podrá utilizarse también el uso de hidrolavadoras de presión y en algunos casos los elementos podrán ser trasladados a la planta del proveedor con el fin de realizar todo el procedimiento en sitio., es importante la utilización de productos desmanchadores y desinfectantes de textiles.
4. **LAVADO DE MUEBLES TAPIZADOS (SOFAS, POLTRONAS, SILLAS, PUFF):** Para el lavado de muebles tapizados se deberán utilizar técnicas de lavado con máquinas de inyección y extracción y maquinas rotarias con cepillos de ser posible se deberá contar con secadores que ayuden a agilizar el proceso de secado de los muebles, es importante la utilización de productos desmanchadores y desinfectantes de textiles. También podrán utilizarse métodos de lavado de muebles a vapor, si el proveedor dentro de sus servicios cuenta con esta especialidad.
5. **LAVADO Y DESINFECCION DE COJINES:** el lavado de estos elementos deberá realizarse utilizando métodos de lavado en seco con percloroetileno o técnicas similares que garanticen la integridad de los elementos, el proveedor deberá definir si se requiere o no realizar el proceso de vaciado del material de relleno de los elementos (peluches, libros de tela , etc.) en todo caso el proveedor deberá garantizar que los elementos se entreguen perfectamente rellenos y con costuras cerradas y en buenas condiciones .

6. **LAVADO DE CORTINAS:** para el lavado de cortinas será necesario que el proveedor defina el procedimiento a seguir, de acuerdo al material de la cortina que se encuentran instaladas en la biblioteca, de todas formas, dichos elementos deberán ser desmontados y trasladados a la planta del proveedor donde se le realizara la limpieza general para posteriormente volver a ser instaladas en cada biblioteca.
7. **LAVADO DE ELEMENTOS TEXTILES** (Manteles, faldones, maletas, banderas, etc.) el lavado de estos elementos deberá realizarse utilizando métodos de lavado en seco con percloroetileno o técnicas similares que garanticen la integridad de los elementos, el proveedor deberá definir si se requiere o no realizar el proceso de vaciado del material de relleno de los elementos (peluches, libros de tela , etc.) en todo caso el proveedor deberá garantizar que los elementos se entreguen perfectamente rellenos y con costuras cerradas y en buenas condiciones.

Registro Fotográfico elementos tipo para lavado y desinfección en contrato



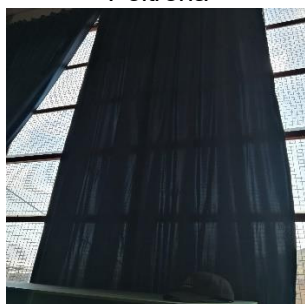
Poltrona



Poltrona sin brazos



Manteles / Faldones



Cortina vertical



Alfombras



Silla secretarial



Puff



Colchonetas



Cojines con relleno



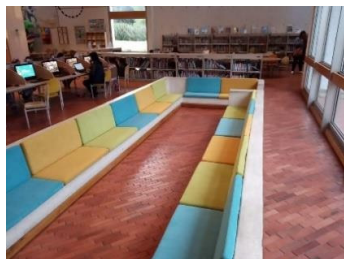
Libros / titeres



Tapete modulares



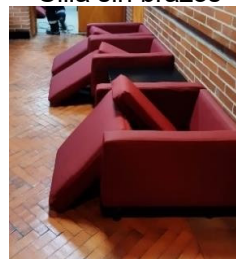
Silla sin brazos



Cojines



Cortina vertical



Poltrona



Cortinas Enrollable tipo Black Out



Malete viajera

Imágenes espacios Bibliotecas Públicas de Bogotá



Fotografías de referencia BP Julio Manuel Zapata Olivella- el Tintal



Fotografías de referencia BP CEFE Cometas



Fotografías de referencia BP La Marichuela



Fotografías de referencia BP Arborizadora Alta



Fotografías de referencia BP Arborizadora Alta



Fotografías de referencia BP El Parque



Fotografías de referencia BP El Parque



Fotografías de referencia BP El Deporte



Fotografías de referencia BP Julio Mario Santo Domingo



Fotografías de referencia BP Francisco José de Caldas-Suba



Fotografías de referencia BP Servita-Usaquén



Fotografías de referencia BP Virgilio Barco

1.3.2 Presentación de formatos de cada una de las actividades:

El contratista realizará el lavado y desinfección de diferentes textiles, deberá entregar previo al inicio de las actividades un **PLAN DE GESTION DE ACTIVIDADES** 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 cumplimiento del servicio.

De acuerdo a lo anterior, el informe, deberá tener dentro de su contenido un registro fotográfico con fecha y hora, evidenciando las áreas y elementos intervenidos de los sistemas hidráulicos, indicando procedimientos, labores realizadas y resultado final, debe incluir las fichas técnicas, un informe de seguridad Salud en el Trabajo relacionando el personal inscrito a estas actividades y un informe de la gestión ambiental necesaria para dar cumplimiento a la normativas vigentes de la Secretaría Distrital de Ambiente.

1.4 USO DE HERRAMIENTA, INSUMOS Y/O PRODUCTOS DE LIMPIEZA.

Es importante utilizar Equipos, herramientas, insumos y productos que sean idóneos para realizar las actividades relacionadas en este anexo Técnico, con el fin de minimizar riesgos y realizar un trabajo efectivo.

Resaltando que se deben utilizar productos químicos que no sea nocivos para la salud, tanto de los trabajadores como de los usuarios finales que intervienen con los objetos textiles.

1.4.1 Fichas Técnicas Maquinaria y Equipo:

Se deberá entregar las fichas técnicas de los productos y equipos utilizados en la ejecución de la labor y las hojas de seguridad de los productos químicos.

1.5 LOGISTICA

El contratista debe disponer por su cuenta del transporte necesario y del personal idóneo para la entrega de los elementos que se van a intervenir, de igual forma el contratista deberá disponer del stock de productos de limpieza, 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.

1.6 EXPERIENCIA

Los oferentes interesados en presentar propuesta, deberán contar con una experiencia general de mínimo tres (3) años en la ejecución de actividades específicas en el servicio de mantenimiento, lavado y conservación elementos textiles, Libros de tela, Muebles tapizados, cojines, cortinas y otros elementos que contengan material textil que requiera algún tipo de tratamiento, garantizando su salubridad, aseo y buen aspecto visual, sanidad ambiental, garantizando un mejoramiento continuo en Instituciones Educativas y/o Bibliotecas en la Ciudad de Bogotá.

El Contratista en presentar propuesta, deberá contar con una experiencia en proyectos que relacionen los siguientes objetos de contrato: “PROYECTOS DE LAVADO Y DESINFECCION Y/O MANTENIMIENTO Y/O CONSERVACION DE ELEMENTOS TEXTILES, LIBROS DE TELA, MUEBLES TAPIZADOS, COJINES, CORTINAS Y OTROS ELEMENTOS QUE CONTENGAN MATERIAL TEXTIL QUE REQUIERA ALGÚN TIPO DE TRATAMIENTO, GARANTIZANDO SU SALUBRIDAD, ASEO Y BUEN ASPECTO VISUAL, SANIDAD AMBIENTAL”.

De acuerdo a lo anterior deben tener mínimo tres (3) años de experiencia, deberán aportar certificaciones de contratos que contengan mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Plazo del contrato.
- Actividades desarrolladas.
- Nombre del contratante.
- Teléfono de contacto del contratante.

1.7 DESCRIPCION DE LAS OBLIGACIONES EMANADAS DEL CONTRATO

Obligaciones Especificas

1. Realizar todas las actividades necesarias que permitan realizar de forma adecuada el mantenimiento y conservación de los diferentes elementos textiles de las Bibliotecas.
2. Suministrar y aplicar componentes necesarios para la conservación de los elementos textiles, en las cantidades requeridas y de marca reconocida en el mercado.
3. Enviar a la supervisión días previos al inicio de las actividades el cronograma de actividades y plan de trabajo.
4. Realizar una visita previa a todas las instalaciones donde se van a realizar los trabajos de lavado y desinfección de elementos textiles, 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. Contar los insumos, materiales, accesorios y equipos y/o maquinaria que cumplan con las especificaciones técnicas o la calidad solicitada por el área de Plantas Físicas y mobiliarios de Biblored para realizar las actividades.
6. El contratista se hará cargo de dejar las instalaciones de la sede en el estado y condiciones en que estas se encuentran.
7. Proveer los medios materiales y humanos suficientes, en calidad y cantidad, para lograr el mejor resultado durante la ejecución, en el menor tiempo posible.
8. 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.
9. Identificar mediante un carné a los empleados que prestaran el servicio.
10. Todos los trabajadores, deberán atender las normas de seguridad y permitir la revisión que efectué el vigilante o cualquier otra persona autorizada, de los elementos que entren o retiren de las dependencias en cada una de las bibliotecas.

11. Responsabilizarse por los daños causados durante las actividades por malos manejos o manipulación no adecuada de los elementos textiles, por parte de sus funcionarios.
12. Presentar los informes necesarios y solicitados tanto en medio digital (CD o USB) como en medio impreso FULL COLOR.
13. Cumplir con los lineamientos, normas, reglamentos, orientaciones y leyes ambientales aplicables, (residuos, vertimientos, emisiones entre, entre otros).
14. El contratista/proveedor se compromete a cumplir con la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables durante la ejecución de todos los servicios y actividades relacionadas con el contrato que se suscriba.
15. El contratista/proveedor acepta que la entidad contratante y su área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tienen la facultad de realizar supervisión en cualquier momento para verificar el cumplimiento de la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo, incluyendo leyes, reglamentos y normas aplicables al objeto contractual que se suscriba.

1.8 OBLIGACIONES SOBRE POLÍTICAS INTERNAS

1.8.1 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.

1.8.2 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 de manera mensual que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren vinculados al sistema de seguridad social, incluidos los riesgos laborales.
3. 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.

1.8.3 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 y equipos, con elementos en movimiento, manejo de agua a presión 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 (Overol fontanero impermeable)
- Protección facial.
- Protección Auditiva.
- Botas Impermeables y de material resistente a los productos químicos, con caña completa, suela antideslizante y punta de acero.
- Sombreros/Cascos.
- Gafas de Protección.
- Impermeables/Capas.
- Primeros Auxilios.
- Mantenimiento periódico de los equipos utilizados (se deberán anexar hojas de vida de los equipos, donde se expongan los planes de mantenimiento).

1.8.4 Accidentes

El contratista será responsable por la seguridad de su personal, equipos y materiales, 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 ARL. Los contratistas deben suministrar, frente a la situación, el tipo de equipo y las facilidades médicas 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.

1.8.5 Para el Eje 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 BibloRed. (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).
8. Tener estricto cumplimiento al manejo de productos químicos que se implemente en el lavado y desinfección de elementos textiles.
9. Cumplir con toda la normatividad vigente por parte de la Secretaria Distrital de Ambiente en el vertimiento de elementos químicos provenientes del lavado de elementos textiles.

1.8.6 Para el Eje de Seguridad de la Información

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

1.9 ENTREGABLES

Como elemento entregable para la legalización de los pagos a que tenga lugar para el desarrollo del contrato el contratista deberá entregar inicialmente el Plan de Gestión de Actividades, posteriormente el Informe de todas las actividades realizadas, donde se detallen cada una de las actividades, registro fotográfico que dé cuenta del estado general de los elementos textiles intervenidos, diagnóstico de resumen que permita a Biblored tener en cuenta para próximas 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, especificando en los siguiente literales el contexto del informe General: Un informe detallado de todas las actividades realizadas, que incluya:

Documentación Adicional:

- a. Cronograma de actividades.
- b. Recomendaciones del contratista.
- c. Observaciones y Novedades, En el informe debe incluirse:
- d. Observaciones específicas de proceso ejecutado
- e. Registro de novedades
- f. **Mantenimiento Correctivo:** En caso de que durante la ejecución de las actividades se presenten novedades que requieran mantenimiento correctivo del mueble o elemento, el informe mensual deberá adjuntar:
- g. Presupuesto detallado de cada actividad, discriminado por sede y tipo de intervención.

1.10 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

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

Por tratarse de un servicio y teniendo en cuenta que se deben trasladar elementos como sofás, poltronas, alfombras entre otros, a otras áreas de las Bibliotecas y los elementos que deben ser transportados a sitio de lavandería para su correcto lavado, se requiere **dos (2) personas en sitio, junto con y una persona que coordine el servicio** y este a cargo de las actas de entrega y recibido de elementos, con el fin de dar entrega en el menor tiempo posible de estos elementos, en condiciones óptimas para uso de usuarios y funcionarios, en donde se debe contar con personal suficiente para el rápido y mejor desarrollo de estas actividades.

NOTA: el oferente deberá contar con el personal mínimo solicitado durante la vigencia del contrato.

1.11 CONDICIONES ESPECIALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Dada la especialidad de los trabajos y teniendo en cuenta que se hace necesario garantizar que las Bibliotecas presten el servicio al público, la entrega de los elementos deberá programarse en horarios que no afecte el servicio de las Bibliotecas o previamente coordinado con el área de Plantas Físicas y Mobiliario. Previo al aislamiento del área y tomando todas las medidas de seguridad necesarias que no generen riesgos para el personal administrativo y usuarios en general.

1.12 SEGURIDAD SOCIAL Y DOTACION

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.

El contratista y trabajadores deberán cumplir siempre con las siguientes resoluciones, decretos y leyes, así como con cualquier otra normativa aplicable dentro de la legislación colombiana:

- Resolución No. 4272 del 27 de diciembre de 2021
- Ley 1562 de 2012
- Decreto Número 1072 de 2015
- Resolución Número 0312 de 2019

Además, el contratista deberá proporcionar todos los elementos de protección personal necesarios y mínimos para todo el personal durante la ejecución de la obra, y deberá generar registros físicos y/o virtuales de dichos documentos para la revisión por parte de la supervisión del contrato.

1.13 CALIDAD DE LOS MATERIALES A UTILIZAR

Para la ejecución de los trabajos se requiere de la utilización de materiales e insumos 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 todos los elementos textiles intervenidos, teniendo en cuenta que los insumos químicos utilizados no sean nocivos para la salud.

1.14 VISITA TECNICA DE PREINSPECCION 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 día de cierre de la mismas 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 puedan 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.

1.15 GARANTIA

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.

1.16 LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO

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

ITEM	NOMBRE Y DIRECCIÓN BIBLIOTECA
1	BIBLIOTECA PÚBLICA VIRGILIO BARCO Y NIVEL CENTRAL OFICINAS ADMINISTRATIVAS Av. Cra. 60 No. 57 - 60
2	BIBLIOTECA PÚBLICA EL TUNAL GABRIEL GARCÍA MÁRQUEZ Calle 48B sur No. 21-13
3	CENTRO CULTURAL Y BIBLIOTECA PÚBLICA JULIO MARIO SANTO DOMINGO Avenida calle 170 No. 67-51
4	BIBLIOTECA PÚBLICA LA VICTORIA Calle 37 Bis B Sur No. 2-81 Este
5	BIBLIOTECA PÚBLICA LA PEÑA Carrera 7 Este No. 5-57

6	BIBLIOTECA PÚBLICA EL TINTAL MANUEL ZAPATA OLIVELLA Av. Ciudad de Cali No. 6C - 09
7	BIBLIOTECA PÚBLICA VENECIA PABLO DE TARSO Diagonal 47A No. 53b - 27 sur
8	BIBLIOTECA PÚBLICA PERDOMO SOLEDAD LAMPREA Dg. 62G Sur No. 72B - 51 Piso 2 y 3
9	BIBLIOTECA PÚBLICA USAQUÉN – SERVITA Calle 165 No. 7 – 52
10	BIBLIOTECA PÚBLICA CARLOS E. RESTREPO Transversal 21A No.19-54 sur
11	BIBLIOTECA PÚBLICA DE SUBA FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS Carrera 92 No. 146 C - 24
12	BIBLIOTECA PÚBLICA LA GIRALDA Carrera 104B No. 22J - 15
13	BIBLIOTECA PÚBLICA LAS FERIAS Carrera 69J No. 73-29
14	BIBLIOTECA PÚBLICA PUENTE ARANDA NÉSTOR FORERO ALCALÁ Calle 4 N 31D-30
15	BIBLIOTECA PÚBLICA LAGO TIMIZA Carrera 74 No. 42G-52 Sur
16	BIBLIOTECA PÚBLICA ARBORIZADORA ALTA Calle 70 Sur N° 34-05
17	BIBLIOTECA PÚBLICA RAFAEL URIBE URIBE Calle 31g Sur # 13a - 25
18	Biblioteca el deporte CRA 60 #57-60
19	BIBLIOTECA PÚBLICA BOSA Cra 97 C No. 69 A - 08 Sur Centro Comercial Metro Recreo, Quinto nivel
20	BIBLIOTECA PÚBLICA ESCOLAR LA MARICHUELA Diagonal 76B # 1C – 40 Sur
21	BIBLIOTECA PÚBLICA EL PARQUE Cra 5 # 36-21
22	BIBLIOTECA MIRADOR PARAISO Calle 71 H bis Sur # 27-2
23	BIBLIOTECA LA PARTICIPACIÓN Cra. 19a # 63 c 40
24	BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN HISTORIA POLÍTICA DE COLOMBIA (FUGA) Cra. 3 # 10-27
25	BP JOSÉ ASUNCIÓN SILVA
26	BP CASA DE LA CULTURA USME
27	B.P CENTRO FELICIDAD FONTANAR DEL RÍO Avenida Calle 145 No. 138A-10
28	B.P CENTRO FELICIDAD CHAPINERO
29	BIBLIOTECA PÚBLICA FONTIBÓN CALLE 18 # 99 - 38
30	SALAS DE LECTURA
31	CANTA RANA USME
32	COORDINACION OPERATIVA

33	CEFE COMETAS DIAGONAL 127A # 81-26
34	CEFE SAN CRISTÓBAL
35	CENTRO ATENCIÓN AL USUARIO CAU
36	BP ESCOLAR SUMAPAZ Centro Poblado vereda La Unión, Corregimiento de San Juan
37	BP ESCOLAR PASQUILLA Kilómetro 5 Vía Olarte Vereda Pasquilla - Ciudad Bolívar
38	CASA LGBTI - Sebastián Romero CII. 44 # 14 - 60
39	CASA LGBTI - Zona Centro CII. 21 # 14 - 16
40	MANZANA DEL CUIDADO DEL CENTRO DE BOGOTÁ Cra. 6 # 14 - 98 (Piso 4)

Revisado y aprobado.

Cruz Eneidy Vivas

Coordinador Plantas Físicas
y Mobiliario


Edwin Andrés López

Profesional Junior Plantas Físicas y Mobiliario

Elaboró: Edwin Andrés López - Profesional Junior Plantas Físicas y Mobiliario
Revisó: Pedro José Cortes - Profesional Senior Plantas Físicas y Mobiliario
Aprobó: Cruz Eneidy Vivas - Coordinadora Operativa