

Bogotá D.C., 3 de junio de 2020

Señor(a)
PROVEEDOR
ciudad

Asunto: Respuestas a preguntas allegadas invitación pública a proponer No. 3000000671 SERVICIO TÉCNICO DE SOPORTE Y ASISTENCIA EN LA LOGISTICA DE LOS SALONES DE LA CCB MEDIANTE OUTSOURCING

Con el presente documento la Cámara de Comercio de Bogotá (CCB) da respuesta a las preguntas allegadas, así:

1. lamentablemente por fallas técnicas no alcanzamos a participar en la sesión de hoy, y me gustaría preguntarle si es posible acceder a la grabación de la sesión o si van a publicar la respuesta a las observaciones que se realicen de la propuesta.

Respuesta: En atención a su solicitud y dado que no se hizo grabación de la reunión, se informa que para conocimiento serán publicadas todas las observaciones presentadas.

2. ESTADOS FINANCIEROS: Considerando los nuevos plazos dados por la Superintendencia de Industria sobre la presentación de estados financieros del año 2019, solicito nos permitan presentar los estados financieros con corte 2018 toda vez que seguirían siendo válidos dado la emergencia presentada por el covid-19.

Respuesta: Respecto de su solicitud de presentar los estados financieros con corte al año 2018, la CCB le informa que teniendo en cuenta el plazo otorgado por la Superintendencia de Sociedades para tal fin, se acepta su petición, es viable que sean con corte 2018, lo cual se verá reflejado en la adenda No. 1.

3. Para lograr realizar una contratación del personal que se tiene actualmente sería necesario conocer los salarios de estas personas, pues de lo contrario si se pasa una oferta con un valor salarial inferior no sería posible esta contratación, hablando en términos prácticos pues las personas no aceptarían. Es posible conocer el salario o en su defecto un rango?

Respuesta: La CCB informa que actualmente los técnicos devengan 1.5 S.M.M.L.V.

4. La CCB va a exigir un tiempo presencial mínimo del coordinador en las instalaciones de la CCB?

Respuesta: La CCB le informa que dentro de sus instalaciones no asigna espacio para las actividades a realizar por parte del coordinador del contrato objeto de la presente invitación. Los servicios deben prestarse desde las oficinas del Contratista. La disponibilidad de tiempo la administra el contratista, de acuerdo a las actividades **relacionadas en el anexo 2**, dado que la CCB no puede cuantificar la duración en el desarrollo de actividades.

5. Dado que la CCB va a avalar la dotación a entregar y por ende la calidad de esta, se debe prever un costo dentro de la tarifa o se factura por aparte la dotación?

Respuesta: Tal como se informa el anexo 4 de la invitación a proponer los valores cotizados incluyen los costos asociados a: uniformes y capacitaciones, elementos de seguridad y en general todos los costos asociados a la operación, es decir todos lo que correspondan al Contratista en su calidad de empleador.

6. Se tiene establecido un mínimo de servicios? O un promedio? Esto afecta considerablemente el costeo, por lo cual sería ideal tener un numero guía.

Respuesta: La CCB informa que actualmente cuenta con 13 personas. Sin embargo los servicios que la CCB requiere son a demanda.

7. Que tiempo se tiene para enviar el reemplazo de la persona?

Respuesta: De acuerdo con lo establecido en el *“literal g del numeral VI. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del*

ANEXO No. 2 ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS” el reemplazo debe ser de manera inmediata. Se debe cubrir la necesidad tan pronto la CCB lo requiera.

8. En la reunión del día de hoy nos confirmaron que los desplazamientos entre sede y sede no los asume la CCB, para poder entonces cotizar de forma correcta sería necesario entender el promedio de desplazamientos que se pueden dar, así como las sedes que más requieren de esto o en su defecto que los desplazamientos puedan ser facturados por aparte, por lo cual si nos pueden aclarar la información sobre este punto sería ideal.

Respuesta: La CCB informa que las personas asignadas para prestar este servicio por lo general no deben desplazarse de una sede a otra (casos eventuales y las sedes son las que se encuentran relacionadas en el anexo No. 2 de la invitación.). Estos casos eventuales solo suceden una o dos veces en el año.

9. La CCB se compromete a pagar el salario completo de los logísticos contemplando los horarios preestablecidos L-S 8am – 2pm / 2pm – 10pm o es intermitente?

Respuesta: La CCB aclara que el pago realiza al contratista, es el correspondiente a los servicios requeridos con las especificaciones técnicas requeridas, de acuerdo con lo ofertado en su propuesta económica, en consecuencia, todos los gastos que como empleador correspondan al contratista son asumidos por directamente por este y son de su absoluta responsabilidad.

10. Tiempo de duración del contrato fecha de inicio – fecha terminación

Respuesta: La CCB le informa que el plazo de ejecución del contrato será de tres (3) años, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución

11. ¿De acuerdo con las normas covid, los horarios están siendo ajustados en caso tal como se manejaría?

Respuesta: No se ha definido la modificación de horarios. Sin embargo, con en el objeto de ayudar a la movilidad de la Ciudad una vez pase el aislamiento obligatorio se podrían definir algunos turnos.

12. ¿Cuál es el salario que la CCB contempla para el pago individual de los logísticos?

Respuesta: La CCB informa que actualmente los técnicos devengan 1.5 S.M.M.L.V.

13. ¿En caso tal de necesitar elementos de bioseguridad, se deben contemplar como dotación adicional?

Respuesta: La CCB le informa que el contratista deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal incluyendo los de Bioseguridad COVID-19 y la dotación solicitada en la presente invitación.

14. Solicitamos a la entidad, aclarar el tiempo de anticipación con el cual se solicitara al contratista las fechas de servicio y disponibilidad del personal.

Respuesta: Una vez el contratista adjudicatario cumpla los requisitos de ejecución del contrato, el personal solicitado deberá estar disponible inmediatamente para el inicio de las actividades objeto de la presente Invitación

15. Solicitamos a la entidad, especificar si se deben allegar las hojas de vida del personal con la propuesta.

Respuesta: La CCB informará al proponente seleccionado el envío de las hojas de vida del personal. Sin embargo, se recuerda que en anexo 2 el numeral III CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ACTUAL: *“El proponente que resulte seleccionado podrá evaluar y contratar, en iguales o mejores condiciones que las actuales, al personal que actualmente presta los servicios técnicos de soporte y asistencia en la logística”*.

16. Solicitamos a la entidad, relacionar la tabla de capacidades de cada una de las salas a atender.

Respuesta: La CCB informará al proponente seleccionado la capacidad de las salas, una vez el Gobierno Nacional, Departamental y Distrital divulguen las nuevas condiciones para la realización de eventos por el tiempo que el Gobierno determine.

17. Solicitamos a la entidad, relacionar la infraestructura audiovisual que se atenderá por parte del personal técnico.

Respuesta: La CCB asignará para la ejecución del contrato objeto de la presente invitación, elementos audiovisuales como:

- Computadores
- Monitores interactivos
- Monitores de Retorno
- Radios de comunicación
- Video Beam

18. Solicitamos a la entidad aclarar cómo es la entrega del inventario y la infraestructura (Cantidades, estado actual, garantías, mantenimiento... etc).

Respuesta: Los equipos y bienes destinados para la correcta realización de los eventos hacen parte del inventario de la CCB y no estarán asignados a los trabajadores contratados por el PROPONENTE. En todo caso si la CCB lo considera informará el estado actual de los equipos y/o de la infraestructura. Es importante mencionar que los equipos para la correcta realización siempre están en buen estado esto es gracias a los mantenimientos preventivos que realiza la CCB a los mismos.

19. Cuantas personas tiene actualmente la entidad prestando el servicio Audiovisuales.

Respuesta: La CCB informa que actualmente cuenta con 13 personas. Sin embargo, los servicios que la CCB requiere son a demanda.

20. Que horarios tienen y cuál es su remuneración para nosotros tener un histórico y poder evaluar la posibilidad de contratarlos dentro de este nuevo proyecto.

Respuesta: Los horarios están estipulados en el anexo 2 numeral VII. HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, actualmente los técnicos devengan 1.5 S.M.M.L.V.

21.. Me pueden por favor aclarar el alcance en el tema de la responsabilidad del mobiliario del personal para este nuevo contrato, debemos montar todas las sillas y mesas de auditorio?

Respuesta: Como lo informa el Anexo 2 en las Funciones Generales el personal técnico deberá realizar las labores necesarias para el funcionamiento de los equipos utilizados en la realización de eventos (en auditorios, salones y salas empresariales de la CCB), adecuación de espacio, utilizando el mobiliario con que dispone la CCB para este servicio, en las sedes y/o en los lugares que indique la CCB, donde realicen eventos institucionales.

22. Si hay servicios fuera de las instalaciones de la Cámara de comercio el transporte de equipos y de personal a cargo de quien estara?

Respuesta: La CCB le informa que las personas asignadas para prestar este servicio por lo general no deben desplazarse de una sede a otra (casos eventuales), sin embargo, en el anexo 2 Nota 4 se informa: La CCB no cubrirá los gastos adicionales (transporte y alimentación) en caso de algún traslado de sede. Así mismo se indica que las sedes cuentan con equipos propios con lo cual no es necesario realizar traslados, en caso de ser necesario un traslado la CCB se hace responsable.

23. Como hacen en la actualidad el cambio de turno, dado que un operador puede estar ejecutando un evento y terminar su turno y debe ser reemplazado por el personal del siguiente turno y de esto ser así, es posible que exista molestias del cliente o como lo manejas actualmente.

Respuesta: Los horarios están establecidos de tal manera que no afecte el servicio. En la invitación se informa los turnos asignados para los técnicos con lo cual el evento queda cubierto en su totalidad

24. Si existen fallas por cuenta de fallas de los equipos, que no son adjudicables al personal estos servicios serán cancelados?

Respuesta:
EL mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos son asumidos por la CCB.

25. con respecto al pago, me pueden aclarar si el pago es por número de días trabajados o por el número de servicios ejecutados en el mes?

Respuesta: Como lo informa el anexo 2 numeral 6 FORMA DE PAGO La CCB pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato por facturación mensual vencida, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados a satisfacción de La CCB, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

26. Los mantenimientos y reparaciones estarán a cargo de quién?

Respuesta:

La CCB informa que el proponente no debe realizar ningún tipo de mantenimiento a los equipos destinados para los eventos, toda vez que los equipos son de propiedad de la CCB.

27. Los accesorios, e insumos (distribuidores, cintas pilas etc..) serán a cargo de quién?

Respuesta:

La CCB le informa que el proponente no debe suministrar ningún accesorio a los equipos destinados para los eventos.

28. Es posible que exista movimiento entre sedes de la Cámara de Comercio estos movimientos de equipo y personal a cargo de quien estarán?

Respuesta:

En caso de que se requiere a traslado de equipos lo asumirá La CCB . En cuanto al traslado personal este será responsabilidad del contratista.

29. Es posible hacer una revisión previa de los equipos antes de iniciar el contrato y hacer las recomendaciones de reparación y mantenimiento pertinentes?

Respuesta:

La CCB le informa que el proponente no debe realizar ningún tipo diagnóstico y/o mantenimiento de los equipos asignados para las actividades, toda vez que estos son de propiedad de la CCB.

#SOYEMPRESARIO



**Cámara
de Comercio
de Bogotá**

NIT. 860.007.322-9

Atentamente,

Cámara de Comercio de Bogotá



ccb.org.co

Síguenos en: