

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Asunto: Invitación pública que tiene por objeto contratar bajo la modalidad de outsourcing el suministro y distribución de elementos de útiles de oficina, aseo y cafetería para el normal funcionamiento de todas las sedes de la Cámara de Comercio de Bogotá y de su filial - CERTICÁMARA – 3000000445

El proponente **debe allegar en su propuesta técnica, diligenciado y firmado por el representante legal mediante el cual acepta y garantiza el cumplimiento de todas las condiciones descritas en este**, en caso de que llegue a adjudicarse el contrato respectivo.

1. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

Ver Anexo 3 y 4 - Estadístico Cantidades Outsourcing

Nota: Las cantidades son aproximadas y pueden variar durante la ejecución del contrato de acuerdo a las necesidades de la CCB y CERTICAMARA, sin que esto implique modificación al mismo, la CCB y CERTICAMARA no garantiza consumos mensuales.

2. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

2.1 ENTREGAS

Las entregas se harán en las cantidades exactas y en las condiciones que estipule la CCB o CERTICAMARA, en los lugares indicados y en las fechas establecidas en la comunicación escrita que la CCB o CERTICAMARA emita al proveedor seleccionado. Se establece que existen dos clases de pedidos así:

2.2 PEDIDOS ORDINARIOS EN SEDES Y ÁREAS DE LA CCB

Son las solicitudes que se realizan en la comunicación mensual que la CCB o CERTICAMARA envíe al proponente, vía fax o correo electrónico. Cada entrega deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes al recibo del pedido por parte del proponente. Los productos deberán almacenarse en el sitio que indique el funcionario de la CCB o de CERTICAMARA encargado de recibirlo.

El eventual proveedor dejará constancia de cada entrega por medio de remisiones las cuales deben incluir el nombre, la cantidad entregada, y el recibo a satisfacción de LA CAMARA o de CERTICAMARA. El original de esta remisión debe contener firma, nombre claro de la persona que recibe, sello y la fecha de recibo. El proveedor que resulte seleccionado deberá enviar copia de las remisiones de las entregas vía fax, copia física o correo electrónico a la persona administradora del contrato y de igual manera deberá adjuntar la remisión original a la factura de cobro, toda vez que éste es un requisito indispensable para la aprobación y pago de la factura. La copia de la remisión debe ser

entregada al funcionario de LA CAMARA o de CERTICAMARA que reciba efectivamente las cajas que contienen los productos contratados.

2.3 PEDIDOS URGENTES

Son las solicitudes que se realizan en cualquier momento, mediante solicitud vía fax o correo electrónico, deberán entregar estos pedidos según los lugares y cantidades que solicite la CCB o CERTICAMARA. Para la entrega de los pedidos urgentes el proponente deberá tener en cuenta los siguientes tiempos de respuesta:

- a) Si la solicitud fue efectuada en horas de la mañana y hasta las 12:00 m, la entrega deberá llevarse a cabo el mismo día en horas de la tarde.
- b) Si la solicitud fue efectuada después de las 12 m. la entrega deberá llevarse al día siguiente a las 8:00 a.m.
- c) Si la solicitud es de algún centro de costo que se encuentre fuera de la ciudad de Bogotá, la entrega deberá llevarse a cabo dentro de las 24 horas siguientes a la realización del pedido.

El proponente dejara constancia de cada entrega por medio de remisiones que deben incluir el nombre y código del producto y el número de elementos entregados. El original de estas remisiones deberá contener la firma y nombre claro de quien recibe, con el sello y la fecha de recibido a satisfacción de la CCB o CERTICAMARA.

Las entregas deberán realizarse así:

GRUPO No. 1: Elementos de Útiles de oficina

GRUPO No. 2: Aseo / Cafetería

En los siguientes sitios para la CCB:

- Avenida Eldorado 68D-35 en todos pisos de la sede Salitre
- Sede Cazucá: Autopista Sur 12-92
- Sede Cedritos: Avenida 19 140-29
- Sede Centro: Carrera 9 16-21
- Sede Chapinero: Calle 67 8-32
- Sede Fusagasugá: Av. Las palmas 20 - 55
- Sede Zipaquirá: Calle 4 9-74
- Sede Norte: Carrera 15 94-84
- Sede Paloquemao: Carrera 27 15-10
- Sede Restrepo: Carrera 16 Sur 16-85
- Sede Kennedy: Avenida Carrera 68 30-15
- Social Comunitario Soacha Cl 17 N° 6 - 14 San Luis –Soacha
- Social Comunitario Tunjuelito Cll 53 Sur # 19 A - 45

- Social Comunitario Engativá Av. Ciudad de Cali # 77 A - 06
- Social Comunitario Kennedy Av. Cra. 68 # 30 - 15 Sur piso 2°
- Centro de Arbitraje y Conciliación Calle 76 # 11 -52 PISO 3
- Formación Empresarial Calle 94 A No. 13-54, Piso 6
- Sede Chía, Cundinamarca Carrera 10 nro. 15-34
- Ubaté Carrera 6 No. 7

Nota: Las sedes anteriormente descritas son meramente enunciativas, las cuales pueden aumentar o disminuir en la ejecución del contrato.

Para CERTICÁMARA en la Carrera 7 No 26-20 piso 18.

2.4 STOCK DE SEGURIDAD

El proveedor seleccionado deberá mantener permanentemente en sus bodegas ubicadas en Bogotá, un 10% de cada uno de los productos como stock de seguridad, con el fin de atender cualquier pedido ordinario o urgente. Dicho stock podrá ser verificado por la CCB o por CERTICÁMARA en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

En el evento en que se incumpla la obligación de mantener el stock de seguridad requerido, el eventual proveedor pagará una suma equivalente al valor del faltante del inventario de seguridad que ha debido mantener, más el 10% del valor del mismo. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por la CCB o por CERTICÁMARA, ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

3. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

El proveedor seleccionado deberá realizar las siguientes actividades:

- a. Asumir todos los gastos necesarios para poner los bienes a disposición de la CCB o de CERTICÁMARA, tales como personal, empaque, transporte, seguros, etc.
- b. Distribuir y entregar en las cantidades solicitadas en cada uno de los centros de costos informados en este anexo, por un periodo de 3 años.
- c. En caso de creación de nuevos centros de costo, la CCB o CERTICÁMARA informarán para que el proveedor seleccionado realice las respectivas entregas.
- d. Realizar el alistamiento y empaque de cada uno de los productos, en las cantidades indicadas por la CCB o por CERTICÁMARA.
- e. Realizar por su cuenta la reposición de los productos que se encuentren en mal estado o dañados dentro de los dos días siguientes a la reclamación correspondiente.
- f. Designar a un funcionario que será responsable del seguimiento de la ejecución de las obligaciones que se causen a través de este contrato, se debe informar el nombre de la persona y los datos de contacto.

- g. Informar inmediatamente a la CCB o a CERTICÁMARA, cualquier incidente acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del servicio.
- h. El proponente se obliga con la CCB y con CERTICÁMARA a impedir el extravío, falsificación, hurto o mala utilización de los productos mientras el mismo se encuentre en su poder y hasta su entrega real y efectiva a la CCB o a CERTICÁMARA. En caso de que cualquiera de los eventos aquí previstos llegare a ocurrir, asumirá la responsabilidad que le sea atribuible y se encargará de mantener indemne a la CCB y a CERTICÁMARA, y a los terceros que hayan sufrido daños y perjuicios por dicha causa.
- i. Para la CCB las entradas de mercancías mensuales se realizan de forma automática a través de archivos planos suministrados por el proveedor, el cual debe cumplir con los siguientes requisitos

El archivo debe ser un archivo de texto plano (txt), separado por tabulaciones y debe tener la siguiente estructura:

Orden Columnas	Caracteres
Número de despacho	10
Fecha de entrega	10
Numero de pedido	10
Fecha de pedido	10
Centro de costo	10
Orden interna	10
Blanco 1	12
Código ítem	10
Blanco 2	2
Código empresa	5
Empleado	10
Cantidad pedida	14
Cantidad entregada	14
Valor unitario	16
Valor Iva	16
Valor total	16
Numero factura	10
Fecha factura	10

- j. Si la CCB o CERTICÁMARA solicitan al posible proveedor un producto que no se encuentra establecido en el contrato inicial, el proveedor seleccionado lo cotizara, luego de un análisis la CCB o CERTICÁMARA informaran si se incluye.
- k. El contratista es libre de establecer el número de personas a emplear para ejecutar el objeto del contrato, de acuerdo con la organización que determine, la cual estará sujeta a la revisión

por parte de la CCB o de CERTICÁMARA. Sin embargo, deberá garantizar durante la ejecución del contrato un ejecutivo de cuenta para la CCB y para CERTICÁMARA, de forma independiente.

- l. El contratista deberá garantizar un componente tecnológico de información, teniendo en cuenta que la proveeduría integral deberá estar respaldada por un sistema de Administración y Control de Pedidos y Suministros que soporte el proceso de solicitud y entrega de elementos en toda la cobertura.

- m. El contratista deberá garantizar que una vez seleccionado, cumplirá con las características técnicas, condiciones de entrega y cantidades establecidas; de ser modificado, prevalecerá lo indicado en la invitación por lo que no serán tomadas las modificaciones que hagan a la misma.

- n. El contratista que resulte seleccionado, deberá hacer llegar una vez suscrito el contrato, una muestra de cada uno de los insumos a entregar, con el fin de realizar la respectiva validación por parte de LA CAMARA y de CERTICÁMARA, respectivamente.

Entiendo y me es claro el alcance del objeto de la convocatoria.

CUMPLE

SI

NO

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
C.C.**
