

ANEXO 3

ACEPTACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Asunto: Invitación pública para contratar los servicios de mantenimiento a la infraestructura física de la Cámara de Comercio de Bogotá bajo la modalidad de outsourcing. – 3000000450

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 adjudicársele el contrato respectivo.

1. GENERALIDADES EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1.1. PERFILES Y EXPERIENCIA MÍNIMA DEL SERVICIO DE PERSONAL:

El contratista debe garantizar el siguiente equipo de trabajo, teniendo en cuenta los siguientes requisitos mínimos:

- **Servicio de Coordinador de Permisos Peligrosos:** (Estudiante últimos semestre de ingeniería eléctrica y/o electrónica o similares, con experiencia en permiso de trabajos en alturas.) mínimo 1 persona
- **Servicio de Coordinador de Mantenimiento:** (Técnico Electricista o similar, con experiencia mínimo de 3 años, en coordinación en mantenimiento, manejo de personal, proveedores, manejo de office y temas administrativos) mínimo 1 persona
- **Servicio de Operadores de Mantenimiento:** (Técnico Electricista y/o electrónico con experiencia mínimo de 3 años en Manejo de Automatización, Ups, Plantas Eléctricas, equipo de bombeo entre otros) mínimo 3 personas
- **Servicio de Técnico Electricista y/o afines:** (Con experiencia mínimo de 2 años en instalaciones eléctricas, Ups, Plantas Eléctricas, equipo de bombeo) mínimo 7 personas
- **Servicio de Técnico Hidrosanitarios:** (Técnico Hidrosanitarios y obras civiles y gas con experiencia mínimo de 2 años) mínimo 1 persona
- **Servicio de Toderos:** (con experiencia de 1 año y con permiso trabajo en alturas) mínimo 1 persona

- Disponer del personal requerido para la prestación del servicio, que deben cumplir los perfiles y requisitos previstos en Este anexo técnico.
- La vinculación del personal será por su cuenta y bajo su exclusiva responsabilidad del contratista.

1.2. Prestar el servicio como se relaciona a continuación:

- a. Uno de los técnicos se desplazará por lo menos cada 15 días a Zipaquirá, Chía y/o cuando lo requiera la CCB
- b. El servicio Técnico para la sede de Fusagasugá deberá ser local, los demás servicios son en Bogotá
- c. Se requiere operadores para el centro Empresarial Salitre con cubrimiento las 24 horas los 365 al año
- d. El servicio de Técnico Hidrosanitario y el coordinador de permisos debe desplazarse a todas las instalaciones de la CCB de acuerdo a las necesidades de la Cámara.
- e. En caso de requerirse servicios adicionales la CCB informará con una antelación de 12 horas hábiles, dicha información será enviada por el Coordinador de mantenimiento y/o por el supervisor del contrato de la CCB, de acuerdo con las necesidades temporales o permanentes que se presenten.
- f. Todos los servicios asignados para la ejecución del contrato debe contar con curso de trabajo en alturas, documentos que se deben suministrar al supervisor del contrato de la CCB. Durante la ejecución del contrato deben mantener este permiso vigente.
- g. Proveer el reemplazo inmediato del personal, por su propia cuenta y riesgo, ante cualquier evento que genere ausencia absoluta o temporal del personal. Los reemplazos deben ser atendidos dentro de las cuatro (12) horas hábiles siguientes al momento en el cual se efectuó la notificación al proponente. El personal asignado para los reemplazos debe cumplir con todas las condiciones de los perfiles exigidas en este anexo
- h. En caso de requerirse horas de servicio adicional del servicio asignado a la CCB, estas serán autorizadas por el Jefe de Servicios y mantenimiento Infraestructura física quien informara por escrito mediante mail al coordinador de su empresa.
- i. El contratista debe suministrar 4 avénteles de buena tecnología con plan durante la periodicidad del contrato.

NOTA 1: Todo el servicio de personal debe contar con permiso en trabajo en alturas, excepto el coordinador de permisos que debe contar con permiso de trabajo en alturas avanzado y curso de coordinador de permisos en trabajo en alturas. El contratista para la ejecución del contrato debe allegar al supervisor del contrato de la CCB, las hojas de vida y soportes de las experiencias solicitadas del personal que desarrollara las actividades solicitadas por la CCB. Y cumplir la normatividad vigente.

NOTA 2: La CCB recomienda asignar a los servicios prestados por los coordinadores, operadores, técnicos y todero como mínimo la siguiente asignación salarial, con el fin de preservar la calidad del servicio y condiciones laborales acordes con el perfil solicitado:

- Coordinadores: 1,90 SMMLV
- Operadores: 1,60 SMMLV
- Técnicos: 1,50 SMMLV
- Todero: 1.42 SMMLV

NOTA 3: Todos los servicios excepto el operador de mantenimiento deberán ser prestados 48 horas a la semana, para el servicio de operador si debe ser de 24 horas al día durante los 365 días del año.

NOTA 4: La Cámara podrá modificar la cantidad de servicios de acuerdo con su necesidad.

2. ACTIVIDADES A EJECUTAR

La empresa debe garantizar que se realicen las siguientes actividades

2.1. SERVICIO COORDINADOR DE PERMISOS EN TRABAJOS PELIGROSOS

- a. Evaluar los riesgos y emitir los permisos respectivos para trabajos de alto riesgo como (Alturas, espacios confinados, eléctricos, electromecánicos, Caliente) de los contratistas que ingresen a realizar trabajos en la instalaciones de la CCB, cumpliendo la normativa (revisión de equipos y herramientas)
- b. Recibir a los contratistas para la ejecución de los trabajos, verificando que las planillas de la EPS y ARL estén vigentes y correspondan al personal que realizara las actividades.
- c. Firmar los respectivas Actas de Servicios a Satisfacción de la CCB, y soportar los entregables administrativamente.
- d. De igual manera podrá soportar al coordinador de mantenimiento cuando se requiera, una vez evaluado con el supervisor del contrato.
- e. Deberá desplazarse a donde lo requiera la CCB
- f. Debe apoyar administrativamente a la CCB para emitir los soportes de entregables de acuerdo a cada contrato.

2.2. SERVICIO COORDINADOR DE MANTENIMIENTO

- a. Organizar, programar, dirigir y controlar el personal y las labores asignadas al contrato.
- b. Actuar como enlace de primera instancia con el Supervisor del Contrato que designe para tal fin la Cámara de Comercio de Bogotá.
- c. Asistir a las reuniones que programe el Supervisor del contrato designado por la Cámara de Comercio de Bogotá.
- d. Soportar en términos de referencia para la realización de contratos, emitir los conceptos Técnicos que requiera la CCB y recomendaciones pertinentes.
- e. Las demás actividades necesarias para la correcta y eficiente prestación de los servicios y cumplimiento.
- f. Realizar los cronogramas periódicos para ejecución de los mantenimiento preventivos y/o correctivos de la CCB de los contratos para mantenimiento que tiene suscrito la CCB .
- g. Revisar conjuntamente con la persona administrativa designada por la CCB el aplicativo mesa de servicio.
- h. Generar reportes mensuales de las actividades asignadas a los operadores, técnicos y toderos, especificando lugar y fecha en la que se realizó.
- i. Revisar los correos electrónicos permanentemente, para realizar la programación de las actividades de los técnicos de mantenimiento y dar respuesta oportuna.

- j. De igual manera podrá soportar al coordinador de permisos, cuando se requiera una vez evaluado con el supervisor del contrato.
- k. Informe en excel de correctivos mensuales realizados por todos los contratistas donde incluya sede, correctivo realizado, empresa, No. de contrato, fecha de realización y valor.
- l. Debe apoyar administrativamente a la CCB para emitir los soportes de entregables de acuerdo a cada contrato.

2.3. SERVICIO DE OPERADORES DE MANTENIMIENTO

- a. Realizar rutinas diarias de mantenimiento que incluye toda a la infraestructura física como (losas de piso, enchapes de fachada, enchape de muros internos, puertas y ventanas, basculantes de las ventanas exteriores, cielos rasos, puestos de trabajo, etc) y su maquinaria y equipo de la CCB. Estas se deben subir a la plataforma establecida por la CCB diariamente. Se puede manejar en una lista de chequeo.
- b. Revisar, supervisar y controlar el funcionamiento de los sistemas de automatización, accesos, encendido de luces, aire acondicionado y evaporativos del edificio Salitre.
- c. Verificación del estado de UPS (niveles de voltaje, baterías, temperatura del área), Plantas Eléctricas, el (nivel de combustible, funcionamiento de precalentadores, estado de baterías, funcionamiento óptimo del panel de control), subestaciones eléctrica (transferencias eléctricas, pilotos, analizadores de red) y toda la maquinaria y equipo con la que cuenta la CCB
- d. Realizar acompañamiento a los contratistas para verificar la correcta ejecución de los trabajos realizados.
- e. Recibir turno y realizar las respectivas anotaciones, novedades, leer bitácora e informar al turno entrante que contratistas se encuentran laborando en las diferentes dependencias de la entidad.
- f. Verificar la temperatura del centro de cómputo, esta labor la debe ejecutar el operador con intervalos de Tres (3) horas durante su turno.
- g. Ajustar los parámetros del sistema inteligente según los factores exógenos del edificio (ajustar el sistema inteligente de ventilación y alumbrado de acuerdo al estado del clima y/o solicitud de los funcionarios).
- h. Atender los requerimientos o novedades que se presente en cualquier sede o instalación de la CCB en horario no laboral del coordinador. El cual informará a su coordinador. Actividad que debe desarrollar el operador de turno del Centro Empresarial Salitre.
- i. Realizar acompañamiento a contratistas que prestan servicios en las áreas de la entidad, tales como ups, subestaciones eléctricas, plantas eléctricas, sistemas de aire acondicionado, sistema contra incendio, sistemas de presión constante, toda vez que estas áreas son sitios de acceso restringido.
- j. Recibir, almacenar, distribuir adecuadamente los materiales eléctricos según las necesidades de cada una de las sedes, esto debe quedar consignado en planilla. Y realizar las devoluciones respectivas al almacén estas planillas deben estar con Vo. Bo. del coordinador de mantenimiento y supervisor del contrato.
- k. Recibir a los contratistas para la ejecución de los trabajos, verificando que las planillas de la EPS y ARL estén vigentes y estén autorizadas por el coordinador de trabajos correspondan al personal que realizara las actividades

- l. Apoyar al coordinador de permisos, en cuanto al acompañamiento y verificación en evaluación de los riesgos como (Alturas, espacios confinados, eléctricos, electromecánicos).
- m. Mantenimientos menores como: instalación chazos, tornillos, tuercas, arandelas, bisagras Reinstalación de tapetes, guarda escobas, cambio de baldosa suelta.
- n. Una vez reciban las instrucciones para mantenimientos solicitados por la mesa de servicio e informado por el coordinador de mantenimiento deben realizar las actividades en los tiempos acordados , para poder dar cierre a los tickets

Nota. EL servicio de operadores de mantenimiento para el Centro Empresarial Salitre, la Cámara requiere una necesidad de 24 horas durante los 365 días al año

2.4. SERVICIO TECNICOS ELECTRICISTA Y/O A FINES

- a. Realizar rutinas diarias de mantenimiento que incluye toda a la infraestructura física como (losas de piso, enchapes de fachada, enchape de muros internos, puertas y ventanas, basculantes de las ventanas exteriores, cielos rasos, puestos de trabajo, etc) y su maquinaria y equipo de la CCB. Estas se deben subir a la plataforma establecida por la CCB diariamente.
- b. Verificación del estado de UPS (niveles de voltaje, baterías, temperatura del área) , Plantas Eléctricas, el (nivel de combustible, funcionamiento de precalentadores, estado de baterías, funcionamiento óptimo del panel de control), subestaciones eléctrica (transferencias eléctricas, pilotos, analizadores de red) y toda la maquinaria y equipo con la que cuenta la CCB.
- c. Revisar, supervisar y controlar el funcionamiento de los sistemas de automatización, accesos, encendido de luces, aire acondicionado y evaporativos e las instalaciones que cuenten con estos equipos.
- d. Atender requerimientos de tipo eléctrico, instalaciones eléctricas para energización de equipos (Computadores, impresoras scanner, y otros equipos), reparación de alumbrado.
- e. Realizar acompañamiento a los contratistas para verificar la correcta ejecución de los trabajos realizados.
- f. Efectuar rutinas del estado de la infraestructura (losas de piso, enchapes de fachada, enchape de muros internos, puertas y ventanas, basculantes de las ventanas exteriores, cielos rasos, puestos de trabajo,
- g. Recibir a los contratistas para la ejecución de los trabajos, verificando que las planillas de la EPS y ARL estén vigentes y correspondan al personal que realizara las actividades
- h. Apoyar al coordinador de permisos, en cuanto al acompañamiento y verificación en evaluación de los riesgos como (Alturas, espacios confinados, eléctricos, electromecánicos).
- i. Mantenimientos menores como: instalación chazos, tornillos, tuercas, arandelas, bisagras Reinstalación de tapetes, guarda escobas, cambio de baldosa suelta, pintura hasta 20 metros
- j. Una vez reciban las instrucciones para mantenimientos solicitados por la mesa de servicio e informado por el coordinador de mantenimiento deben realizar las actividades en los tiempos acordados , para poder dar cierre a los tickets.

2.5. SERVICIO TECNICO HIDROSANITARIO Y A GAS

- a. Realizar rutinas de mantenimiento que incluye toda la infraestructura física Hidrosanitaria donde debe dejar relacionado el estado de los tanques y todos los equipos hidrosanitarios con los que cuenta la CCB. Estos registros se debe llevar diariamente en su libro de bitácora.
- b. Verificar el estado de los tanques de agua potable y aguas grises, plantas de tratamiento
- c. Verificar del funcionamiento de los equipos de presión constante y red contraincendios
- d. Realizar acompañamiento a los contratistas para verificar la correcta ejecución de los trabajos realizados.
- e. Verificar el estado de los equipos de bombeo.
- f. Recibir contratistas a los contratistas para la ejecución de los trabajos, verificando que las planillas de la EPS y ARL estén vigentes y correspondan al personal que realizara las actividades
- g. Atender requerimientos de tipo de instalación hidráulica y sanitaria de las instalaciones.
- h. Llevar registro de actividades diarias.
- i. Verificación de funcionamiento de baños, piletas
- j. Revisar los desagües de la infraestructura de la CCB
- k. Verificación de las instalaciones de Gas
- l. Evaluar los riesgos para trabajos de alto riesgo como (Alturas, espacios confinados, eléctricos, electromecánicos)
- m. Apoyar al coordinador de permisos, en cuanto al acompañamiento y verificación en evaluación de los riesgos como (Alturas, espacios confinados, eléctricos, electromecánicos).
- n. Mantenimientos menores en instalaciones Hidráulicas

2.6. SERVICIO DE TODOERO

- a. Apoyar a los técnicos y Operadores en las actividades que requieran su acompañamiento.
- b. Realizar pequeñas reparaciones locativas
- c. Traslado de cajas y enseres menores de un lugar a otro.
- d. Reubicación de muebles, objetos dispuestos en paredes, gabinetes, ventiladores, cajas, etc.
- e. Mantenimientos menores como: instalación chazos, tornillos, tuercas, arandelas, bisagras Reinstalación de tapetes, guarda escobas, cambio de baldosa suelta, pintura hasta 20 metros

NOTA 1: Se debe tener en cuenta que los servicios requeridos para ejecutar estas actividades deberán ser desarrollados por personal totalmente independiente al operativo que el proponente utilice para realizar los mantenimientos locativos por demanda.

NOTA 2: Los ítems anteriormente mencionados son informativos, teniendo en cuenta que el contratista es el especialista en el tema, deberá realizar todas las actividades requeridas

durante ejecución de los mantenimientos, con el fin de cumplir con el óptimo servicio garantizando el alcance de este contrato

3. DOTACION

El servicio deberá ser prestado con personal uniformado con mínimo: camisa manga larga, jean, botas dieléctricas y chaqueta impermeable, Para el personal hidro debe contar con todos los elementos para desempeñar su labor como: botas de caucho, tapabocas, guantes, impermeable completo, full face con sus respectivos filtros, y otros.

4. HERRAMIENTAS

Estas serán las herramientas mínimas que debe suministrar el contratista a cada uno de los técnicos, operadores, todero una vez inicie el contrato

Pinza Voltiamperimetrica certificada
Probador de tensión
Alicate con empalmador
Pinza de punta
Corta Frio
Pela Cable
Linterna tipo minero
Hombre solo
Juego destornilladores de Pala dieléctricos
Juego destornilladores de estrella dieléctricos
Juego llaves Bristol en pulgadas
Juego llaves Bristol Milimétrico
Multímetro Certificado
Bisturí Industrial
Flexómetro de 5 metros
Pulidora de 4"
Juego de brocas para metal
Juego de Brocas para muro
Sensor de temperatura laser
Taladro percutor de media pulgada
Llave de tubo # 12
Llave expansiva # 10
Llave de tubo #14

ACEPTA Y GARANTIZA SI NO

Nombre y Firma del representante legal
C.C. No. expedida en.....