ANEXO 5

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS.

El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta el formato de Especificaciones Técnicas que se presenta a continuación debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de cumplimiento o no cumplimiento con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, las cuales serán verificadas por el Comité Evaluador aplicando el criterio de cumple o no cumple.

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.

ADD MULTISERVICIOS CORPORATIVOS SAS

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de la persona natural y/o jurídica que representamos, que cumplimos en su totalidad con las especificaciones técnicas de verificación y de obligatorio cumplimiento

REQUISITOS GENERALES.

1. Las especificaciones técnicas requeridas son de obligatorio cumplimiento, de no hacerlo la propuesta seconsiderará no apta técnicamente.

2. En la columna CUMPLE/NO CUMPLE, se avaluará las especificaciones técnicas ofertadas.

El Comité Evaluador verificará que el oferente para el presente objeto contractual *"Arrendamiento de un espacio fisco en la bodega ubicada en la calle 19 no. 70-36 zona industrial Montevideo de la ciudad de Bogotá, D.C., que cumpla con las especificaciones técnicas del Archivo General de la Nación para almacenar y custodiar los ejemplares de las obras de registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el registro nacional de derecho de autor de la Dirección Nacional de Derecho de Autor, garantizando su confidencialidad y conservación.",* cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en el proceso de contratación así:

ITEM	ESPECIFICACIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
	Condiciones de Recepción de la información: El material de archivo debe permanecer en la bodega del arrendador debidamente inventariado conforme a los listados de la DNDA dispuestos para el seguimiento y control de la custodia, incluidos datos de gran importancia como número de cajas y libros firmando y un acta de recibo de la información. EL ARRENDADOR se debe hacer responsable por la óptima conservación, custodia y almacenamiento de las unidades documentales entregadas por la DNDA, pero no garantiza el contenido de documentos por unidad, pues el proceso de inventario se realiza por unidad documental más no por folio.	X	

	Condiciones de localización y espacio del inmueble a) Entregar el espacio físico correspondiente a 2.001 metros lineales en la bodega en calidad de arrendamiento, el cual será de uso exclusivo de la DNDA. b) Debe estar ubicado en el área urbana de la Ciudad de Bogotá, D.C. c) El terreno no debe presentar humedad subterránea o riesgo de inundación y no debe localizarse en zona inestable. d) El edificio debe reunir las condiciones de seguridad, iluminación, ventilación y temperatura interior que permitan conservar en buen estado la documentación, cumpliendo con la Normatividad establecida por el AGN. e) La documentación de la Dirección Nacional de Derecho de Autor debe estar ubicada en un mismo espacio con exclusividad de ingreso y consulta del funcionario presentado personalmente y autorizado por escrito por la Entidad a través del supervisor del contrato. En el evento que la DNDA decida cambiar el funcionario que realiza las consultas, este también será presentado personalmente y autorizado por escrito. f) La DNDA notificará por escrito al ARRENDADOR cuando decida cambiar el funcionario que realiza las consultas y por alguna situación deba retirar documentos que hacen parte de alguna prueba y/o respuesta a un proceso que se encuentre adelantando la DNDA. Bajo ninguna circunstancia puede ingresar al espacio asignado a la DNDA donde se ubican los archivos objeto de la presente contratación, funcionarios no autorizados y o personas totalmente ajenas a la Entidad. g) El inmueble debe contar con los servicios sanitarios en la cantidad que señalen las normas distritales. h) El contratista deberá tener vigente los contratos de vigilancia y seguridad externa y de monitoreo. i) Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias. Cumplir con los elementos de seguridad contra incendios y de todo riesgo, inundaciones, desastres naturales, plan de emergencias	X	

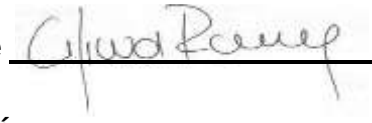
	Condiciones Estructurales y Acabados. a) Las placas y pisos deberán estar diseñadas para soportar una carga mínima de 1.200 kgm /m2, si se utiliza estantería de 2.20 metros de alto; cifra que se deberá incrementar si se va a emplear estantería compacta o de mayor tamaño al señalado. b) Los pisos, muros, techos y puertas deben estar construidos con material ignífugo de alta resistencia mecánica y desgaste mínimo a la abrasión. c) Las pinturas utilizadas deberán igualmente poseer propiedades ignífugas y tener el tiempo de secado necesario evitando el desprendimiento de sustancias nocivas para la documentación.	X	
	Condiciones físicas de almacenamiento. a) El espacio disponible debe garantizar el desplazamiento, seguridad y adecuada manipulación de la documentación. b) La temperatura interior debe estar ajustada a las normas establecidas para la conservación del material documental. c) Se debe contar con dispositivos de control y aislamiento que garanticen la seguridad de los acervos documentales.	X	
	Condiciones de Almacenamiento. El almacenamiento de archivo de los ejemplares de las obras de Registro y demás documentación que soporta las inscripciones efectuadas ante el Registro Nacional de Derecho de Autor se realizará en dos modalidades, así: a) Los documentos digitalizados se almacenan debidamente inventariados y organizados por paquetes compuestos por libros empastados con sus respectivos antecedentes. Este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por metro lineal, acorde con la propuesta recibida b) Los documentos no digitalizados con sus respectivos antecedentes son almacenados en cajas de archivo Ref. X-300 y este tipo de almacenamiento será cobrado por EL ARRENDADOR por caja, acorde con la propuesta recibida. c) Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación y custodia de los materiales. d) El arrendador debe cubrir a la DNDA con sus pólizas de incendio, terremoto, sustracción, responsabilidad civil extracontractual y demás obligaciones que sobre amparos y el tema de seguros le exigen las normas de archivo y/o normas vigentes sobre la materia.	X	

	Condiciones de Estantería El almacenamiento de la documentación deberá establecerse a partir de las características tecnológicas de los soportes documentales, considerando los siguientes aspectos: a) Diseño acorde con la dimensión de las unidades que contendrá, evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos o las personas. b) Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. c) Cada bandeja deberá soportar un peso mínimo de 100 kg/m. d) Si se dispone de módulos compuestos por dos cuerpos de estantería, se deben utilizar párales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistema de fijación. e) La bandeja superior debe estar a una altura que facilite la manipulación y el acceso a la documentación. f) La bandeja inferior debe estar por lo menos a 10 cm del piso. g) Los acabados en los bordes y ensambles de piezas deben ser redondeados para evitar deterioros a la documentación. h) El cerramiento superior no debe ser utilizado como lugar de almacenamiento de documentos ni de ningún otro material. h) Se debe dejar un espacio mínimo de 20 cm. entre los muros y la estantería. i) El espacio de circulación entre cada módulo de estantes debe tener un mínimo de 70 cm. y un corredor central mínimo de 120 cm. j) Mobiliario para documentos de gran formato y en otros soportes: El diseño del mobiliario estará sujeto a las condiciones propias de los documentos atendiendo sus diferencias tecnológicas, dimensiones, volumen y peso y facilitará su correcta manipulación y adecuada conservación. k) El mobiliario utilizado debe contar con las características de resistencia, solidez estructural, recubrimientos, aislamiento, seguridad y distribución consignadas en este acuerdo en el apartado referido a Estantería. Se debe tener en cuenta que el mobiliario empleado no debe generar factores de alteración que incidan en la estabilidad del soporte, ni en la alteración de la información en ellos contenida. l) Conservar los archivos físicos en las mismas condiciones que fueron recibidos y garantizar la adecuada preservación de estos.	X	

Nota 1: No sé realizará levantamiento de inventario documental de la información porque el arrendamiento es solamente para el espacio y custodia del acervo documental propiedad de la DNDA.

Nota 2: La organización y consulta del acervo documental será realizada directamente por la Dirección Nacional de Derecho de Autor a través del funcionario debidamente autorizado. Por tal

razón, el arrendador no podrá verificar el contenido de la documentación, pero si dejará en un acta el registro de la fecha, hora y nombre del documento retirado y así mismo, se dejará para el ingreso nuevamente del documento con el nombre del funcionario de la DNDA que lo realiza.

Elda Liliana Ramirez Aguirre 

C.C. No 52.375.188 de Bogotá