Gobierno de Colombia

ANEXO No. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio que Computadores para Educar requiere contratar debe contener las siguientes especificaciones por actividad a desarrollar:

1. **Recolección:**

- Recolectar y transportar desde las instalaciones de Computadores para Educar de manera adecuada y ordenada todo el material para destrucción entregado, previa coordinación con el supervisor asignado.
- Suministrar todos los elementos necesarios para el debido embalaje y transporte del material reciclado tales como cajas o cualquier otro sistema apropiado, a cuenta y costo del prestador.
- Poner a disposición de Computadores para Educar el personal y medios necesarios para la debida ejecución de las labores derivadas de la prestación del servicio y actividades de aprovechamiento correspondiente al material para destrucción entregado.
- El personal encargado para realizar el cargue de material para destrucción y correcta disposición en el medio de transporte utilizado debe estar identificado por el prestador.

2. **Pesaje**

- Realizar el conteo manual y el pesaje de la documentación entregada por Computadores para Educar, utilizando básculas debidamente calibradas, y suministrar oportunamente al supervisor del acuerdo la información resultante, como requisito previo al retiro del material del sitio de recolección.

3. **Transporte**

- En cuanto a los vehículos de transporte se prohíbe la utilización de vehículos de tracción animal de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 178 de 2012.
- Los vehículos que transporten el material deben garantizar que los residuos se encuentren debidamente sujetados y almacenados, y evitando que se desbordan durante su transporte.

4. **Destrucción**

La destrucción deberá realizarse mediante:

- Trituración industrial.
- Desintegración mecánica.
- Pulpeo.

- O cualquier mecanismo que imposibilite la reconstrucción de la información.

El método utilizado deberá informarse y aprobarse por el supervisor asignado por Computadores para Educar previo al traslado del material para destrucción y aprovechamiento.

5. Aprovechamiento

El material resultante deberá reincorporarse a procesos de aprovechamiento o reciclaje, lo cual deberá informarse y soportarse al supervisor asignado por Computadores para Educar una vez sea realizado el proceso.

6. Evidencias

Al finalizar todo el proceso, es decir, recolección, pesaje, transporte, destrucción y aprovechamiento se emitirá un informe que contenga:

- Informe de cada una de las actividades desarrolladas que contenga: fecha de recolección, peso total, tipo de material, evidencias fotográficas, método de destrucción, lugar de aprovechamiento.
- Certificados de destrucción que indique fecha, cantidad de material, método utilizado y responsable de la destrucción.
- Certificados de aprovechamiento que indique material aprovechado, peso final y destino del material.

NOTA 1: Es de aclarar que toda la información contenida en los documentos entregados tendrá carácter reservado.

EL PRESTADOR se compromete a:

- No consultar documentos.
- No reproducir documentos.
- No fotografiar documentos.
- No almacenar copias.
- No divulgar información.

El incumplimiento dará lugar a las acciones civiles, disciplinarias, administrativas y penales correspondientes.

NOTA 2: No se permite el acompañamiento de menores de edad en ninguna de las actividades de recolección, transporte, destrucción y disposición final de los residuos para destrucción entregados.

NOTA 3: Asunción de todos los costos de transporte, cargue y descargue, así como todos los demás que se deriven de las actividades descritas anteriormente serán asumidos por parte de la organización recicladora.

1.1 CONDICIONES LOGÍSTICAS

El prestador será responsable de suministrar el vehículo requerido para la recolección y transporte de la documentación objeto de eliminación desde las instalaciones de Computadores para Educar (CPE) hasta las instalaciones del proveedor encargado de su disposición final.

Previamente, CPE entregará el inventario de los documentos a eliminar.

El proveedor deberá informar oportunamente la dirección donde se llevará a cabo el proceso de eliminación, a fin de permitir el acompañamiento y verificación por parte de CPE.

Las actividades de traslado y eliminación se realizarán de lunes a viernes, en horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

CPE tendrá plena autonomía para efectuar el acompañamiento y seguimiento al proceso, desde el momento del traslado de la documentación hasta la expedición y entrega del certificado de eliminación correspondiente.

Cordialmente,

NOMBRE Y FIRMA
Representante legal de la sociedad; representante del consorcio o unión temporal o apoderado según el caso)
C.C. No. expedida en
Nit
Dirección
Número de Teléfono
Número de fax
Correo electrónico
No. de teléfono celular