



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**ADQUISICIÓN BONOS 2014
ANEXO TÉCNICO N° 1.
“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS GENERALES”**

En este Anexo Técnico se detallan las condiciones técnicas mínimas generales para los bonos navideños para la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá.

1. OBJETO:

Adquirir a título de Compraventa Bonos para la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá D.C.

2. ALCANCE DEL OBJETO:

El contrato comprende la adquisición a título de compraventa bonos navideños así:

ITEM	BONOS NAVIDEÑOS		
	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/TOTAL
1 SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	550	123.200	67.760.000
2 CONCEJO DE BOGOTA	320	123.200	39.424.000

La cantidad de bonos es estimada, podrá disminuir y en éste caso el contratista aceptará la cantidad que la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá soliciten. En todo caso el Contratista antes de emitir los bonos deberá recibir comunicación del supervisor, a través del cual se indique la cantidad total de bonos a emitir.

Los bonos podrán ser un documento físico (como cupón, tarjeta u otro) o sistematizado (disponible en los puntos de pago, a través del sistema o software del contratista). El contratista podrá escoger una de estas opciones.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para efectos del presente proceso se entiende por BONO el mecanismo físico o sistematizado que garantice la redención de su valor por los artículos señalados en este anexo técnico.

Los bonos y el sistema de redención deben cumplir con las siguientes condiciones:

3.1 Condiciones Técnicas Generales

- a) El contratista ofrecerá la redención del bono para diferentes tipos de artículos, entre ellos mínimo los siguientes: Tecnología, Elementos deportivos, Juguetería, vestuario para niños(as), damas y caballeros, hogar, mercado y Bienes de Canasta Familiar, medicamentos, pañales,
- b) **Los Bonos navideños deberán tener la restricción para que no puedan ser redimidos por licor ni cigarrillos**
- c) Los bonos no pueden ser redimibles en dinero.
- d) Todos los tipos de artículos deberán encontrarse a disposición de los beneficiarios dentro del mismo punto de redención.
- e) La fecha de vencimiento de los bonos para hacerlos efectivos por parte de los servidores públicos que los reciban será mínimo hasta el 31 de diciembre de 2015.
- f) El valor de redención del bono deberá ser igual al valor que pagará la Secretaría Distrital de Hacienda por el bono más el porcentaje de bonificación ofrecido en la propuesta económica.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

- g) Los bienes objeto de redención deben conservar los precios de venta y descuentos por promociones vigentes al público al momento de redención.
- h) El contratista debe contar con mínimo cinco (5) puntos de redención en la ciudad de Bogotá en un horario de atención mínimo de lunes a sábado de 10:00 a.m. a 8:00 p.m. y domingos y festivos de 10:00 a.m. a 6:00 p.m. para redimir los bonos.
- i) Dentro de los puntos de redención deberán encontrarse a disposición de los beneficiarios mínimo los artículos relacionados en el literal a) del numeral 3.1 Condiciones Técnicas General, del presente Anexo Técnico.
- j) En el evento de poder redimir los bonos en puntos de redención adicionales a los ofertados en la propuesta, el contratista deberá indicarlos por escrito, en la fecha de entrega de los mismos a los supervisores, no obstante, no podrán modificarse los puntos de redención ofertados en la propuesta como factor de calidad.

3.2 Condiciones Técnicas Específicas para Bonos en documento Físico:

- a) Para la opción de documento físico, los Bonos deben ser impresos en material de seguridad, identificando la destinación o restricción para cada clase de bono, en caso de aplicar, la fecha máxima de redención y las condiciones de uso.
- b) El contratista deberá entregar los bonos al supervisor respectivo, en la fecha estipulada por el supervisor, no obstante dicha entrega no podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud.

3.3. Condiciones Técnicas Específicas para Bonos Sistematizados

- a) El Contratista deberá contar con un software o una solución tecnológica que permita el cargue de información de los beneficiarios, de manera que garantice la seguridad y confidencialidad de la misma.
- b) El bono deberá estar disponible en el sistema, en cada establecimiento ofrecido y en cada punto de pago, para ser redimido por el beneficiario.
- c) El control de las restricciones para los Bonos Navideños, debe realizarse de manera automática por el sistema.
- d) El contratista deberá garantizar que el bono sea redimido únicamente por el beneficiario reportado por la Entidad, es decir que el bono sistematizado es personal e intransferible, dado que la operación es en línea, para la redención se debe exigir la cédula de ciudadanía en original.
- e) El contratista deberá tener disponibles en línea los bonos para su redención por parte de los funcionarios en un término no superior de cinco (5) días hábiles posteriores a la entrega de la información que realice la entidad a través del supervisor designado.
- f) Se entenderá que estos bonos fueron entregados al Supervisor una vez este haya verificado que la información se encuentra en el sistema y que los bonos están disponibles para ser redimidos por los beneficiarios. El Contratista deberá informar en un término no superior de cinco (5) días hábiles, el procedimiento que se llevará a cabo para esta verificación.
- g) En caso de presentarse cualquier inconveniente con la infraestructura tecnológica que soporta la operación, el Contratista debe contar con canales de comunicación adicionales que garanticen la atención permanente a los funcionarios.
- h) Entregar al Supervisor del contrato designado por cada Entidad, un documento informativo (tipo volante) por cada uno de los bonos emitidos para ser distribuidos por la Entidad a los beneficiarios, el cual debe contener las condiciones y procedimiento de uso y de redención.

4. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico, los estudios previos y el pliego de condiciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

2. Entregar al Supervisor y/o disponer en línea, según corresponda las cantidades de bonos solicitados por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud que este formule y de acuerdo con las condiciones descritas en las especificaciones técnicas.
3. Suministrar los artículos que sean redimidos de excelente calidad, conservar los precios de venta y descuentos por promociones vigentes al público al momento de la redención.
4. Disponer de un inventario amplio de mercancías para cada clase y destinación de bono, de manera directa o a través de alianzas estratégicas comerciales.
5. Informar al beneficiario del bono, en el momento de la redención que si el (los) bien (bienes) seleccionados por el servidor público supera (n) el valor del bono, el servidor público asumirá el valor del excedente. La Secretaría Distrital de Hacienda o el Concejo de Bogotá, no se harán responsables por dicho excedente.
6. Realizar el cambio de los bonos documento físico no legible o que presenten defectos que impidan su redención.
7. Garantizar que los artículos redimidos cumplan con las normas técnicas de seguridad de acuerdo con la normatividad vigente y efectuar el cambio de aquellos que resultaren defectuosos.
8. Cumplir con los puntos de venta y los horarios requeridos en la propuesta, para la redención de los bonos.


MARTHA CLEMENCIA DIAZ TELLEZ
Subdirectora del Talento Humano

NR


LUBAR ANDRES CHAPARRO CABRA
Director Financiero del Concejo de Bogotá

