

---

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SERVICIO “DESPACHO DE CORRESPONDENCIA”

### Índice

| Artículo     | Detalle                           | Página |
|--------------|-----------------------------------|--------|
| Artículo N°1 | Objetivo                          | 02     |
| Artículo N°2 | Alcance                           | 02     |
| Artículo N°3 | Detalle del Servicio              | 02     |
| Artículo N°4 | Indemnización por robo o extravío | 03     |
| Artículo N°5 | Información de Uso                | 03     |

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **SERVICIO “DESPACHO DE CORRESPONDENCIA”**

#### **1. Objetivo**

Metro requiere contratar un servicio de despacho de correspondencia para sus instalaciones (edificios, estaciones, talleres) y envío a lugares fuera de ella (resto de la ciudad).

Este servicio consiste en el retiro, traslado y entrega de documentación la que deberá estar en sobres y/o paquetes cerrados.

Entre la correspondencia a despachar encontramos:

- Facturas
- cartas
- documentos varios

También se podrá despachar cajas y/o bultos, las que se deberán encontrar debidamente embaladas para su retiro.

#### **2. Alcance**

El servicio de despacho de correspondencia se realizará SOLO a documentación generada en función de la actividad de Metro S.A.

A través de este servicio NO se podrán despachar documentación de carácter personal de los trabajadores de Metro S.A.

#### **3. Detalle del Servicio**

Algunas características del servicio:

- El servicio de despacho se solicitará a requerimiento
- Las áreas solicitarán el servicio a través de un número telefónico que la empresa deberá poner a disposición de Metro S.A. para este fin
- También el proveedor podrá disponer de acceso a una página web para solicitar los despachos en línea
- Los tiempos de respuesta a la solicitudes serán de un máximo de 1 hora
- El plazo de entrega del documento y/o encomienda dependerá del lugar de destino, teniendo como plazo máximo de entrega 24 horas (plazo normal)
- En aquellos casos que se requieran entregar urgentes, el proveedor deberá cotizar una tarifa diferenciada para ello.
- La persona que retire el documento y/o encomienda deberá dejar un registro escrito con los principales datos: remitente, dirección, contacto, fono, persona que retira, persona que entrega, entre otros
- La persona que reciba la documentación y/o encomienda deberá firmar la recepción del mismo, registrando datos mínimos como: nombre, cargo, fecha, hora

Se adjuntan datos referenciales sobre la utilización actual de este servicio:

| Mes 2014      | Cantidad |
|---------------|----------|
| ENERO         | 159      |
| FEBRERO       | 140      |
| MARZO         | 150      |
| ABRIL         | 158      |
| Total general | 607      |
|               |          |
| promedio      | 151,75   |

Metro S.A. no compromete mínimos de despacho y podrá adjudicar el servicio a más de un proveedor.

#### **4. Indemnización por robo o extravío**

En caso de robo o pérdida del documento o el paquete enviado, el proveedor deberá considerar algún mecanismo de restitución de lo enviado, tales como:

- Indemnización de hasta 5 veces el valor del documento y/o paquete (será responsabilidad de la persona que solicita el despacho por parte de Metro, declarar el valor de lo enviado)
- Seguro por pérdida de 10 UF por documento y/o paquete

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor podrá proponer una alternativa a los dos ejemplos citados, la cual se deberá ingresar en la respectiva oferta técnica, de acuerdo a lo indicado en bases administrativas.

#### **5. Información de Uso**

La información de despacho generada se deberá entregar una vez al mes, la que deberá contener al menos:

- Fecha
- Número de registro
- Origen
- Comuna origen
- Destino
- Comuna destino
- Nombre persona que envía
- Nombre remitente
- Tipo de envío (documento, paquete, etc.)
- Hora recepción
- Hora entrega
- Recargo por urgencia (si aplica)

En aquellos casos que el proveedor cuente con un sistema en línea, deberá entregar clave de acceso a Metro para bajar este reporte.

Santiago, junio de 2014