ANEXO TÉCNICO

“SUMINISTRAR A MONTO AGOTABLE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y UTILESDE ESCRITORIO REQUERIDOSPARA EL DESARROLLO DE LASACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE LA ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO, EL TEATRO VILLAMAYOR Y LAS INSPECCIONES DE POLICIA”

MAYO DE 2023

1. OBJETO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto **"SUMINISTRAR A MONTO AGOTABLE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y UTILES DE ESCRITORIO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE LA ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO, EL TEATRO VILLAMAYOR Y LAS INSPECCIONES DE POLICIA"**

1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

De acuerdo a la contratación que el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, pretende realizar para la adquisición de carpetas y cajas de archivo, así como demás elementos para el correcto desarrollo de las actividades de gestión documental, para las dependencias de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

1.2. CÓDIGO DE CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

El presente proceso de contratación se clasifica en los siguientes rubros según el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC):

Segmento	Familia	Clase	Producto	Clasificación UNSPSC
14 Materiales y productosdepapel	**1411** Productos de papel	**141115** Papel de imprenta y papel de escribir	**14111507** Papel para impresora o fotocopiadora	**14111507**
14 Materiales y productosdepapel	**1411** Productos de papel	**141115** Papel de imprenta y papel de escribir	**14111515** Papel para sumadora o máquina registradora	**14111515**
31 Componentes y suministros de manufactura	**3120** Adhesivos y selladores	**312016** Otros adhesivos y selladores	**31201610** Pegamentos	**31201610**
43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	**4320** Componentes para tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	**432018** Dispositivos de almacenamiento	**43201817** Unidades de disco compacto CD	**43201817**
44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	**4410** Máquina, suministro y accesorios de oficina	**441016** Máquina para procesamiento de papel y accesorios	**44101602** Máquinas perforadoras o para unir papel	**44101602**
44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	**4412** Suministros de oficina	**441215** Suministros de correo	**44121503** Sobres	**44121503**

44 Equiposde oficina, accesorios y suministros	**4412** Suministros de oficina	**441216** Suministros de escritorio	**44121615** Grapadoras	**44121615**
44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	**4412** Suministros de oficina	**441217** Instrumentos de escritura	**44121708** Marcadores	**44121708**
44 Equipos de oficina, accesorios y suministros	**4412** Suministros de oficina	**441219** Repuestos de tinta y minas de lápices	**44121902** Repuestos de minas	**44121902**
44 Equiposde oficina, accesorios y suministros	**4412** Suministros de oficina	**441221** Suministros de sujeción	**44122104** Clips para papel	**44122104**

2. OBJETIVO GENERAL

SUMINISTRAR A MONTO AGOTABLE LOS ELEMENTOS DE PAPELERIA, OFICINA Y UTILES DEESCRITORIO REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVASQUE REALICE LA ALCALDIA LOCAL DE ANTONIO NARIÑO, EL TEATRO VILLAMAYOR Y LAS INSPECCIONES DE POLICIA

3. POBLACIÓN OBJETIVO- COBERTURA

El presente proceso pretende beneficiar con sus servicios de suministro a los diferentes contratistas de la Alcaldía local de Antonio Nariño en el ejercicio de sus labores.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES A ADQUIRIR

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1	Almohadilla De Huella	Dactilar Cascara plástica - Color de tinta - Negro - Forma redonda de 50 a 60 mm/ 5 a 6 cm de diámetro (externo) - Mínimo 2000 impresiones	10	UN
2	Banderitas	Señaladores De Página Adhesivos X 5 Colores Neón Surtidos Tamaño 1x4 Cm, 25 hojas por cada color	80	UN

3	Fechador Manual, Fecha De Inicio 2020	Fechador clásico de entintado manual, variable mediante ruedas, Medida de los caracteres 9mm de altura. Formato de impresión: dias, meses abreviados disponibles en español y años en 4 dígitos, Impresión total: 9x44 mm	10	UN
4	Guantes De Nitrilo	-Fabricado en nitrilo de color azul de primera calidad -No contiene proteina natural de látex -Se adapta perfectamente a la mano y no oprime -Puño largo con reborde. -Produceuna gran sensación de comodidad. Antifatiga. -Ambidiestro -Artículo Sanitario Clase I -AQL: 1.5	10	UN
5	Lápiz	Lápiz Para Escritura Fabricado En Madera De Forma Hexagonal Con Borrador Mina Negra De 2mm Y Dureza N. 2	150	UN
6	Marcador Permanente De Punta Gruesa	Marcador Permanente De Punta Fina Que No Se Hunde, Ni Se Abre. Disponible En Negro, Azul, Rojo, Verde, Naranja, Violeta, Café , Azul Turquesa, Lima Y Magenta	80	UN
7	Micro Punta Caja X24 Col	Caja de Micropuntas Colores surtidos Punta con adaptador plástico. Tinta a base de agua. Ancho de trazo aprox. 0.5 mm. Durable. Escritura suave. Punta de fibra y tinta húmeda acuosa. Depósito de tinta de alta capacidad para mayor rendimiento. Punta de trazo fino indeformable. Tapón del color de la tinta.	2	UN
8	Papel Bond 75G Carta	Papel Bond 75G Carta Caja X 10 Resmas, Fabricados Con Papel Reciclado, Residuos Agroindustriales, O Madera Proveniente De Fuentes Forestales Sostenibles, Preferiblemente Que Cumplan Con Los Criterios Ambientales De Sello Ambiental Colombiano, De Acuerdo A La NTC 6019	200	UN
9	Papel Bond 75G Oficio	Papel Bond 75G Oficio Caja X 10 Resmas, Fabricados Con Papel Reciclado, Residuos Agroindustriales, O Madera Proveniente De Fuentes Forestales Sostenibles, Preferiblemente Que Cumplan Con Los Criterios Ambientales De Sello Ambiental Colombiano, De Acuerdo A La NTC 6019	200	UN
10	Pegante Liquido	Pegante Liquido Blanco 120g	24	UN
11	CD-R	CD-R de 700 MB x 50 unidades	200	UN

12	Gancho Legajador	Gancho Plastico Play de 5,8 CM	100	UN
13	Carpeta para Archivo	Carpetas Legajadoras Preimpresas	2.000	UN
14	Sobre De Manila Tamaño Carta Paquete X 50	Sobres manila tamaño carta, 23 x 31 centímetros, 75 gramos	10	UN
15	Notas Adhesivas Medianas	Notas Adhesivas Post-It De 76 MM X 76 MM	5	UN
16	Cosedora Mediana	Cosedora Ergonomica Ref, 370	20	UN
17	Vinipel Transparente	Vinipel Industrial Transparente 500 Mtrs 30 Cm Ancho	6	UN
18	Cosedora Eléctrica (65 hojas)	Cosedora Eléctrica capacidad para 65 hojas, Fuente de poder 100V-240V AC 50/60 Hz, corriente de funcionamiento 0.35 A (aproximado), Alto de Gancho 10mm, referencia de Gancho 23/10, capacidad del cargador: 100 grapas de 23/10, capacidad de grapado: Máximo 80 hojas de 80Gr, Dimensiones Aprox: 270X102X155 mm, Peso Aprox: 2.33 Kg.	1	UN
19	Cosedora Eléctrica (25 hojas)	Cosedora Eléctrica capacidad para 25 hojas, Fuente de poder 100V-240V AC 50/60 Hz, corriente de funcionamiento 0.3 A (aproximado), Alto de Gancho 6mm, referencia de Gancho 26/6, capacidad del cargador: 210 grapas (capacidad máxima), capacidad de grapado Máximo 25 hojas de 75Gr, Dimensiones Aprox: 80X215X120mm, Peso Aprox: 1,5 Kg.	19	UN
20	Ganchos para cosedora Eléctrica (65 hojas)	Ganchos para cosedora Eléctrica (grapadora) en acero galvanizado con puntas de cincel, Tamaño 23/10 - 70 hojas.	42	UN
21	Ganchos para cosedora Eléctrica (25 hojas)	Ganchos para cosedora Eléctrica (grapadora) en acero galvanizado con puntas de cincel, Tamaño 26/6 - 25 hojas.	42	UN

Nota 1: Los ítems establecidos en la tabla anterior, fueron consolidados de acuerdo con el análisis de ítems y servicios frecuentemente requeridos por la entidad en el desarrollo de contratos anteriores.

1. CONDICIONES TÉCNICAS

1.1 ESQUEMA GENERAL DE OPERACIÓN

1. Se identifican los requerimientos en términos de cantidades
2. Respecto de los requerimientos que no estén incluidos en el listado de precios unitarios ofertado por el contratista, se seguirá el procedimiento establecido para los ítems no previstos en el estudio previo.
3. Bajo formato se traza una ruta de entrega en el que se indica como mínimo: Fecha, hora, lugar y persona a cargo de la recepción de los elementos.
4. En caso de requerirse ajustes sobre los elementos entregados los mismos deberán realizarse el mismo día en que los solicita el supervisor del contrato, salvo que este último y de acuerdo con la naturaleza y complejidad del bien o servicio requerido, considere un plazo diferente.

1.2 GESTIÓN DE SERVICIOS Y ELEMENTOS

El Proveedor debe asistir a las reuniones que convoque la Alcaldía a través del supervisor parala planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades. El personal del contratista durante el evento debe estar uniformado e identificado adecuadamente para la clase de reunión, evento o actividad que se desarrolla, e identificado de tal forma que los asistentespuedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa.

1.3 GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROVEEDOR

- En razón a que cada servicio será diferente, el contratista deberá encargarse de definir, en coordinación con el Supervisor designado, el detalle de las condiciones y requerimientos necesarios para su efectiva realización, de acuerdo con la solicitud de actividades definidas.
- El contratista deberá contar con un sistema de comunicaciones con disponibilidad permanente con el supervisor del contrato y una capacidad de reacción que le permita satisfacer las necesidades requeridas.
- Debe disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación exclusiva con el Fondo, con el fin de garantizar una comunicación permanente con las personas designadas para atender los requerimientos de la entidad, entre otros.
- Para cada evento se deberá un delegado del contratista quien tenga capacidad de reacción y pueda tomar decisiones.
- En los casos en que se soliciten elementos o servicios y por situaciones de fuerza mayor no sean utilizados, estos serán notificados de manera inmediata por el supervisor o apoyo a la supervisión para la cancelación de estos.

2. ÍTEMS NO PREVISTOS

En la situación en que por la necesidad presentada por la entidad sea requerido algún elemento

que no se encuentre contemplado en el numeral 2.3.1., el supervisor del contrato deberá realizar un estudio de mercado consistente en pedir (3) cotizaciones incluyendo al contratista y será la entidad quien luego de evaluar las cotizaciones presentadas elija la que represente la mejor opción para la entidad, lo cual hará constar mediante acta de reunión, elementos que deberán ser avalados tanto por el supervisor, así como por el ordenador del gasto.

3. CUMPLIMIENTO NORMAS AMBIENTALES

La Alcaldía Local de Antonio Nariño, cumple con la normatividad ambiental, mejora continuamente sus procesos para liderar, prevenir, mitigar, proteger, conservar y hacer un uso racional de los recursos naturales y del medio ambiente, siendo modelo de responsabilidad ambiental en la gestión pública. Con el fin de formar y mantener el conocimiento y la convicción suficientes sobre la necesidad de proteger el ambiente y de manejar bien los recursos naturales, el contratista se compromete con el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño (FDLAN), a dar estricto cumplimiento a lo establecido en la Guía de compras Públicas Sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las Fichas de Contratación Sostenible.

4. INGRESO DE ELEMENTOS AL ALMACÉN.

Los elementos relacionados en la tabla de costos deben realizar el proceso de ingreso y salida al Almacén del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño, previo a la realización de actividades, con las correspondientes facturas conforme a los procedimientos establecidos. Para ello se requiere que el operador elabore un acta de entrega de elementos con aval del supervisor o quien haga sus veces, en donde se pueda constatar que los elementos que ingresarán al almacén cumplen con las especificaciones técnicas descritas en el componente. El operador se compromete a entregar en buen estado, nuevos y de primera calidad los productos contratados a satisfacción del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño.

En caso de existir elementos y servicios alquilados y/o contratados, el operador presentará facturas para aval del Supervisor y/o apoyo a la supervisión, a fin de verificar que cumplan con los parámetros definidos en el componente, estudios previos y Contrato, garantizando que los eventos tengan excelentes resultados.

Al finalizar el Contrato, en caso de que existan elementos devolutivos y que éstos se encuentren en buen estado de uso, se devolverán al almacén del FDLAN mediante acta.

En caso de ser necesario modificar una especificación de un elemento, éste solamente se podrá modificar con concepto favorable del Comité Técnico siempre y cuando la nueva especificación del elemento no desmejore la calidad del producto.

Componente Técnico y Jurídico	Dependencia	Firma
Elaboro: Lizeth Palacios Rueda	Líder de la oficina de Planeación	
Elaboro: Nicolás molano Sotelo	Profesional oficina de planeación	NMS