ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL PROCESO IPMC-DTCA-076 -2023

OBJETO: Contratar a precio unitario fijo y a monto agotable, el suministro de productos para las papelerías para el Parque Nacional Natural Sierra Nevada de Santa Marta

DESCRIPCIÓN TECNICA DE LOS BIENES O SERVICIO

1. **Requerimientos y Cantidades**:

1.1. ELEMENTOS DE PAPELERIA Y/O UTILES DE ESCRITORIO

Item	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Almohadilla Dactilar	und	1
2	Bandas Elásticas Ref. 22 X 25G	Und	1
3	Bolígrafo Negro	Und	1
4	Borrador De Nata	Und	1
5	Cera Para Contar - Cera Dactilar Cuenta Fácil	Und	1
6	Chinches X 50	Und	1
7	Cinta Adhesiva Para enmascarar 12Mm	Und	1
8	Cinta Adhesiva Para Enmascarar 48Mm	Und	1
9	Cinta Adhesiva Transparente	Und	1
10	Clip Estándar Pequeño X 100	Und	1
11	Clip Mariposa Gigante X 12	Und	1
12	Corrector Líquido En Lápiz	Und	1
13	Dvd-R Paquete X 50	Und	1
14	Gancho Legajador Plástico X 20	Und	1
15	Grapa No. 26/6 Caja X 5000	Und	1
16	Lápiz De Escritura Mina Negra	Und	1
17	Libro De Actas 100 Folios	caja	1
18	Marcador Borrable Desechable	Und	1
19	Marcador Permanente	caja	1
20	Marcador Permanente Punta Delgada	Und	1
21	Notas Autoadhesivas Estándar/ Taco/ Bloque/ Cubo De Minimo 100 Hojas	caja	1
22	RESMAS Papel Bond 75G Carta	Und	1
23	RESMAS Papel Bond 75G Oficio	Caja	1
24	Pegante En Barra	Und	1
25	Perforadora Para Oficina De 2 Huecos	Caja	1
26	Resaltador Desechable	Und	1
27	Sacaganchos Para Grapa	Und	1
28	Sobre De Manila Carta	Und	1
29	Sobre De Manila Oficio	Und	1
30	Tabla Planillera	Und	1
31	Tajalápiz	Und	1
32	Tijeras	Und	1

2. **Calidad de los elementos a suministrar: a)** Todos y cada uno de los productos debe ser transportados y recibido en la entidad en condiciones de refrigeración, congelación o temperatura ambiente- según la naturaleza del producto- garantizando así la cadena de frío. Se llevará a cabo verificación y controles de estas condiciones de almacenamiento

durante la recepción de los mismos**, b)** Las fechas de vencimiento de los productos -a los que aplique- deben ser mínimo de un (1) año, y **c)** Los productos deben llegar sellados y en sus empaques originales; No re-envasados.

3. **Pedidos y Atención oportuna:** el proponente seleccionado despachará los pedidos de acuerdo a procedimiento acordado con el interlocutor designado por cada unidad ejecutora, no obstante, en términos generales los despachos se realizarán atendiendo las siguientes pautas:

a) Despachos según requerimiento del supervisor y/o del interlocutor designado por la unidad ejecutora (área protegida) y se entregarán mínimo dentro de las seis (6) horas hábiles siguientes a la solicitud escrita.
b) Los pedidos extraordinarios se entregarán con plazo máximo de cuatro (4) horas hábiles siguientes al recibo de la solicitud escrita efectuada por el supervisor del contrato.

La unidad ejecutora requerirá el despacho de los elementos mediante formato de pedidos enviado por correo electrónico u otro medio idóneo. El formato de pedido deberá contener como mínimo la siguiente información: Nombre de la Unidad Ejecutora, Fecha de Pedido, Nro. Consecutivo Interno del pedido, objetivo o descripción de la actividad a la que se destinará el pedido, relación detallada de los artículos con unidad de medida y cantidad requerida, responsable de recibir el pedido y lugar de entrega.

4. **Punto de atención**. El proponente deberá acreditar que cuenta con domicilio o establecimiento(s) de comercio completamente funcional en **Santa Marta**. Se verificará esta condición en el certificado de existencia y representación legal emitido por la cámara de comercio. Quedará a discreción de La Entidad realizar una visita personal o por interpuesta persona, a la sede, domicilio o establecimiento de comercio que se reporte en el Certificado de Existencia y Representación Legal o verificar el funcionamiento de la misma por cualquier medio legal disponible, al momento de evaluar el cumplimiento de las condiciones técnicas de las propuestas allegadas.
5. **Lugares de Entrega**, El proponente deberá entregar los pedidos en las siguientes direcciones, previa solicitud del supervisor o del interlocutor designado. El lugar de entrega deberá quedar claramente indicado en cada uno de los pedidos que se efectúen al proveedor.

UNIDAD EJECUTORA	CIUDAD	DIRECCIÓN DE ENTREGA
PNN SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA – PNN SNSM	Santa Marta	Calle 17 No. 4-06 Centro Histórico

Nota: Las direcciones de entrega pueden variar por cambio de domicilio de las sedes administrativas u operativas. Todo cambio se notificará oportunamente al proponente seleccionado.

6. **Elementos no incluidos en el listado**: En caso de que se requiera el suministro de elementos no previstos en el contrato y necesarios para el normal funcionamiento de la unidad ejecutora, La Entidad se reserva la facultad de cotizarlos y solicitar por intermedio del supervisor o supervisores la entrega de los mismos.
7. **Calidad de los elementos a suministrar: a)** Todos y cada uno de los productos debe ser transportados y recibido en la entidad en condiciones de refrigeración, congelación o a temperatura ambiente- según la naturaleza de cada producto- garantizando así la cadena de frío. Se llevará a cabo la verificación y los controles de estas condiciones de almacenamiento durante la recepción de productos**, b)** Las fechas de vencimiento de los productos -a los que aplique- deben ser de mínimo un (1) año, y **c)** Los productos deben llegar sellados y en sus empaques originales; No re-envasados.
8. **Control de suministros**: El proponente seleccionado deberá suministrar los elementos en las cantidades requeridas por la unidad ejecutora hasta agotar el presupuesto asignado a cada una de ellas. Tanto el proveedor como la entidad, deberán llevar un control de los suministros y periódicamente se realizará la conciliación para el control del saldo.
9. **Designación de Interlocutor**: El proponente deberá designar una persona que sirva de interlocutor con la entidad. Deberá diligenciar el **Anexo A** el cual hace parte de la propuesta técnica. A su vez, la Entidad le informará al proponente seleccionado quién es el interlocutor designado por el PNN Sierra Nevada de Santa Marta, para la realización de los pedidos.
10. **Remisiones y Facturas**: Por cada entrega se debe entregar remisión donde el supervisor del contrato o a quien éste delegue, autorice el pedido. Y el Proveedor deberá emitir factura inmediatamente se realice el despacho de cada pedido. Cada factura emitida debe ser firmada por la persona que recibe y verifica el contenido del pedido.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. **Entregar los elementos** en los sitios que se designan en el presente estudio previo y en las cantidades que se fije en cada orden de pedido.
b. Garantizar la calidad de los bienes entregados asegurando que cumplan con las características ofrecidas y de la mejor calidad.
c. Responder sin perjuicio de la garantía, por la calidad de los elementos adquiridos.
d. Parques Nacionales Naturales se reserva el derecho de solicitar ante el representante en Colombia de la casa fabricante de los bienes, la verificación de la calidad y originalidad de los productos entregados, para lo cual el contratista asume las responsabilidades, según los casos.
e. Mantener indemne a la entidad por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.
f. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) en un término razonable efectuará la reposición de los bienes en el lugar indicado por la entidad.
g. Acatar y cumplir las instrucciones que el Supervisor le imparta en relación con el objeto contractual.
h. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
i. Realizar los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud y Pensiones de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen; en todos los casos si hubiere lugar a ello. El Contratista deberá presentar al Supervisor el soporte de pago correspondiente a los aportes de Salud y Pensión, la cual deberá adjuntarse a la constancia de cumplimiento del contratista para efectuar el pago correspondiente.
j. El CONTRATISTA es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA – DIRECCIÓN TERRITORIAL CARIBE y sus áreas adscritas, adquieran responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
k. Constituir las garantías exigidas y mantener su vigencia.
l. Presentar ante la entidad la correspondiente facturación de conformidad con las normas vigentes, adjuntando soporte de paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes al último periodo de pago.
m. El contratista deberá mantener fijos los precios de los productos ofrecidos durante la ejecución del contrato
n. Las demás obligaciones que se deriven de los presentes Estudios Previos y de la naturaleza del contrato.

Bajo la gravedad del juramento y de conformidad con lo exigido en el presente proceso, me permito certificar que:

El proponente que represento conoce y acepta el contenido de las Especificaciones Técnicas, estipuladas en el Presente Documento, de sus proformas y anexos, así como el de cada uno de las Adendas expedidas al mismo;

Atentamente:

Razón Social……
Nombre……..…
Dirección……..…
E-mail……
FAX……
FIRMA: