ANEXO No. 2

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

En el presente anexo se determinan los requisitos técnicos mínimos que el proponente deberá cumplir para con el objeto: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MENSAJERIA EXPRESA, PARA LA ENTREGA DE FACTURAS DEL COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO E IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE LA VIGENCIA 2024, A LOS CONTRIBUYENTES DE LA ZONA CÉNTRICA Y PERIFÉRICA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ.**

En cumplimiento de lo señalado en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cuyo tenor exige la elaboración de las Condiciones Técnicas Exigidas de los bienes o servicios a ser adquiridos por la Entidad y su inclusión en la invitación, a continuación, se relacionan las características y especificaciones que deben reunir las empresas y/o personas naturales que presenten oferta, para atender el objeto del contrato, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Servicio de Mensajería, Predial Unificado. (Se detallan especificaciones técnicas a cumplir en documento anexo), Requieren evidencia de entrega, la prueba de entrega y la factura y/o documento de remisión)	Und	19.070
2	Servicio de Mensajería, Industria y Comercio. (Se detallan especificaciones técnicas a cumplir en documento anexo), Requieren evidencia de entrega, la prueba de entrega y la factura y/o documento de remisión)	Und	3.000

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto
(F) Servicios	78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78100000 Transporte de correo y carga	78102200 Servicios postales de paqueteo y courrier	78102201 Servicios e entrega postal nacional
(F) Servicios	78000000	78100000	78102200	78102203

	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Transporte de correo y carga	Servicios postales de paqueteo y courrier	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
(F) Servicios	78000000 Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	78100000 Transporte de correo y carga	78102200 Servicios postales de paqueteo y courrier	78102205 Servicios de entrega local de cartas o paquetes pequeños

REQUISITOS TÉCNICOS DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA

1. Prestar el servicio de recolección de correspondencia de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Quibdó, así como el registro individual, trámite, curso del envío con prueba de entrega individual por cada envío, impuesto donde se verifique fecha, hora, nombre de quien recibe, teléfono; o de lo contrario el motivo de su devolución en forma explícita tanto en la guía como en el sobre, oficio o paquete entregado por las mencionadas.
2. Distribuir las facturas del impuesto predial unificado y del impuesto de industria y comercio de la vigencia 2024 en la zona céntrica y periférica conforme a las cantidades establecidas en el anexo de especificaciones técnicas.
3. Contar con el personal de apoyo suficiente e idóneo, para cumplir a cabalidad con el objeto contractual.
4. Garantizar que el trámite de entrega se realizará mediante guía, la cual deberá ser digitalizada y entregada a la entidad.
5. Entregar a la entidad las guías originales en soporte papel con la constancia de recibido por parte del destinatario, las cuales deberán ser archivados y custodiados por el contratista. En caso de requerir la prueba de entrega original ésta será remitida previo requerimiento del supervisor del contrato.
6. Garantizar el servicio de mensajería expresa garantizando la rapidez y oportunidad en la entrega, la responsabilidad, seguridad en el manejo y transporte de los documentos y demás envíos postales encomendados, tal y como lo establecen las normas vigentes que regulan este servicio.
7. Prestar el servicio de mensajería expresa, el cual permite el envío masivo de facturas, impuestos y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envío, con acuse de recibo, digitalización e informe del estado de los envíos y soporte legal de recibo.
8. Disponer y garantizar al supervisor del contrato, la consulta por página web de las guías de constancia de recibido al destinatario, así como las devoluciones.
9. Garantizar la prestación del servicio a través de un medio de transporte seguro que permita el adecuado manejo de las facturas, asegurando que la correspondencia entregada al usuario se encuentre en perfecto estado.
10. El contratista deberá hacer mínimo dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil, en los términos del artículo 5.4.3.5 de la

Resolución No. 5050 de 2016 - CRC. Los intentos de entrega deben quedar registrados en el rastreo y la guía.

11. Elaborar las respectivas pruebas de entrega de acuerdo con los datos registrados en las guías (destinatario, dirección, código postal, municipio, Departamento, número de guía, radicado de la comunicación), donde estará relacionado los envíos por cada Dirección, y de acuerdo a lo requerido por la supervisión.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar el presupuesto oficial lo que primero ocurra, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

COBERTURA

El servicio de mensajería tendrá cobertura en el municipio de Quibdó (zona urbana y zona rural), con un sistema postal seguro, confiable y ágil en el que se logre un canal de comunicación permanente por parte de la Secretaría de Hacienda del municipio de Quibdó.

PLANES DE CONTINGENCIA

- **Recolección de correspondencia:** Durante la ejecución del contrato, se deberá presentar el procedimiento y las actividades a realizar por parte del contratista, en caso de que la Secretaría de Hacienda del Municipio de Quibdó requiera la recolección en hora no acordada, o un número o volumen de correspondencia superior, incluyendo las actividades logísticas para el alistamiento, digitación de la prueba de entrega y demás actividades necesarias hasta la entrega al destinatario respectivo.

- **Distribución de correspondencia:** el contratista deberá presentar las alternativas para garantizar la distribución sin tropiezos y la entrega en los tiempos establecidos y ofrecidos dentro del contrato, cuando el volumen sea mayor de lo que regularmente se está tramitando.

CONFIDENCIALIDAD

- El contratista deberá garantizar la confidencialidad de las comunicaciones entregadas para su trámite.
- En general, deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes que rigen la prestación de los servicios a contratar de acuerdo al pliego de condiciones.

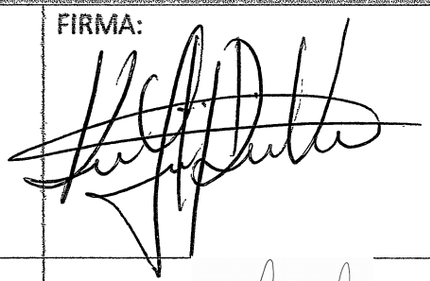
NOTA 1: El contratista deberá garantizar la prestación del servicio de acuerdo con las especificaciones técnicas definidas en el presente documento, así como, cada uno de los elementos que se necesitan para la oportuna entrega de las facturas del cobro del impuesto predial unificado e impuesto de industria y comercio de la vigencia 2024, a los contribuyentes de la zona céntrica y periférica del municipio de Quibdó.

NOTA 2: La prestación del servicio de mensajería expresa deberá realizarse de acuerdo con la programación que defina la supervisión y dentro del plazo de ejecución del contrato.

NOTA 3: El contratista deberá disponer en debida forma, todos los elementos que se requieran para la prestación del servicio de mensajería expresa de acuerdo con las condiciones descritas en el presente anexo.

NOTA 4: El personal que sea utilizado por el futuro contratista dependerá administrativamente de este y no tendrá vínculo laboral con LA ALCALDIA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA ALCALDIA.

NOTA 5: Es responsabilidad del contratista el transporte requerido para la prestación del servicio de mensajería expresa de acuerdo con las condiciones descritas en el presente anexo.

RESPONSABLES	
Responsable de la dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: KARIN YISETH PALACIOS** **CARGO:** SECRETARIA DE HACIENDA DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ	FIRMA: 
PROYECTÓ: **NOMBRE: SERGIO ALEJANDRO ROGRIGUEZ CONTRERAS** **CARGO:** Contratista de la Secretaría de Hacienda	FIRMA: 