

FICHA TÉCNICA FT- 19 PAPELERIA

El suministro completo de la papelería a las unidades de servicio del Programa DIA, promueve la adecuada ejecución de algunos procedimientos que desde las unidades de servicio deben implementarse para la prestación del servicio y debe ser suministrada de manera oportuna y completa.

El contratista debe garantizar el suministro de este material en las unidades de servicio con la entrega del producto del primer (1º) ciclo de ejecución. La entrega de este material debe contar con el respectivo soporte a cada unidad de servicio.

- Deberán suministrar a todas las unidades de servicio de acuerdo al FT-1, lo siguiente:

Esferos: Suministrar a todas las Unidades de Servicio dos (2) esferos de tinta negra.

Planillas de entrega de complementos nutricionales, su cantidad debe ser consecuente con el número de beneficiarios tipo 1 y 2 por unidad de servicio (garantizando que cada beneficiario cuente con mínimo una planilla de entrega), adicionalmente para aquellas unidades de servicio que cuenten con un total de beneficiarios igual o inferior a 1000, debe suministrar el 1% de planillas de entrega de complementos nutricionales sobre el total de beneficiarios y para aquellas unidades de servicio que cuenten con un total de beneficiarios superior a 1.000 debe suministrar el 0.5% de planillas de entrega de complementos nutricionales sobre el total de beneficiarios.

Formularios de reclamos, se entregará dos (2) en el primer ciclo y uno (1) en los demás ciclos de entrega. .

Acta de entrega de producto, el contratista en cada ciclo de entrega deberá soportar el suministro de los complementos nutricionales por medio del Acta de Entrega de Producto. Este debe ser en material auto copiante en original y una (1) copia: la original para soportar las entregas y trámite de facturación y la copia quedará como soporte en cada unidad de servicio. Se debe garantizar la legibilidad y la igualdad de la información en todas las copias.

Afiche menú a entregar, el contratista entregará un (1) afiche, sobre la entrega de productos de acuerdo a proporción de sabores. Este afiche deberá contar con las siguientes características:

- Tamaño: medio pliego
- Gramaje: 180 gramos
- Diseño en forma vertical
- Plastificado mate por una cara
- 4 tintas.

- Deberán suministrar a todas las unidades de servicio NUEVAS de acuerdo al FT-1:

Acrílico de identificación, se debe garantizar un acrílico por unidad de servicio.

Carné de Agentes Educativos, uno para cada Agente Educativo Comunitario.

- Deberán suministrar a todos los Centros Zonales de acuerdo al FT-1:

AZ plastificado, suministrar a todos a los Centros Zonales de acuerdo al FT-1 un AZ plastificado tamaño carta con separadores según el número de beneficiarios. Se entregará un AZ por cada 100 beneficiarios.

El suministro del anteriormente descrito debe garantizarse a los beneficiarios que por adición de nuevos cupos realizados al FT-1 se vinculen al programa a lo largo de toda la ejecución según lo solicitado por el Centro Zonal y el suministro debe garantizarse máximo dentro del mes siguiente de notificación por parte de la Supervisión del Contrato.

Planilla de registro y actualización de beneficiarios, Suministrar a todos los Centros Zonales la planilla de registro y actualización de beneficiarios, la cantidad por cada unidad de servicio del Centro Zonal debe ser consecuente con el número de beneficiarios tipo 1 y tipo 2 atendidos en el primer ciclo, adicionalmente por cada ciclo de entrega debe suministrar a las unidades de servicio que cuenten con un número inferior o igual a 100 beneficiarios una (1) planilla de registro y actualización y para aquellas unidades de servicio que cuenten con un número superior a 100 beneficiarios, por cada ciclo de entrega y por cada 100 beneficiarios dos (2) planillas de registro y actualización.

El suministro de la planilla de registro y actualización anteriormente descrita también debe garantizarse a aquellos beneficiarios y unidades de servicio que por adición de nuevos cupos se vinculen al programa a lo largo de toda la ejecución, máximo dentro del mes siguiente de notificación del cambio del FT-1 por parte de la Supervisión del Contrato.

En la Ficha Técnica FT-21 Registro y Actualización de Beneficiarios se describen detalladamente las actividades que comprenden el diligenciamiento y cargue de la información recopilada a través de estas planillas.

La Supervisión del Contrato entregará al contratista los diseños de las planillas, los formularios de reclamos, los carnés, el acrílico, Acta de Entrega de producto y afiche para que el contratista realice la respectiva impresión y distribución de acuerdo a las especificaciones anteriormente mencionadas. Cada formato, instructivo, planilla, carné, afiche y acrílico deber ser original y su impresión debe realizarse de acuerdo a las especificaciones técnicas (tamaño, tipo, gramaje de papel, N° de tintas usadas para impresión, etc.) que proporcione la Supervisión del Contrato. El contratista debe garantizar el suministro de este material en las unidades de servicio con la entrega del producto del primer (1º) ciclo de ejecución; a excepción del acta de entrega que debe proporcionarse en cada ciclo.

El suministro completo de la papelería anteriormente descrita también debe garantizarse a aquellos beneficiarios y unidades de servicio que por adición de nuevos cupos se vinculen al programa a lo largo de toda la ejecución, máximo dentro del mes siguiente de notificación del cambio del FT1 por parte de la Supervisión del Contrato.

También debe garantizarse la entrega de la papelería anteriormente descrita a las unidades de servicio que por cambios realizados a la FT-1 se vinculen al programa a lo largo de la ejecución.

Toda la papelería debe contar con el respectivo soporte de entrega.

El contratista debe garantizar un ejemplar de cada formato, instructivo, planilla, carné, afiche y acrílico a cada Centro Zonal, Regional incluida en el FT-1 y a la Supervisión del Contrato.

El contratista debe garantizar una copia del acta de entrega de este material a la unidad de servicio, para que repose en este.

Los soportes del suministro de este material deben ser radicados a la Interventoría o Supervisión del Contrato (de acuerdo a las indicaciones) a más tardar en los dos meses siguientes a su ejecución; a excepción del Acta de Entrega de Producto dado que al ser el soporte de la facturación tiene establecidos los plazos de radicación en la cláusula “Forma de Pago”

La entrega de las planillas anteriormente mencionadas debe contar el respectivo soporte de entrega a la unidad de servicio.