ANEXO No. 4 ACEPTACION DE CONDICIONES TÉCNICAS, OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y GARANTIAS

NOMBRE DEL OFERENTE: LIDIS DOMINGA PINO SERNA en mi calidad de representante legal de PAPELERIA ECONOMICA en mi calidad de oferente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones:

4.1. CONDICIONES TECNICAS DE LA OFERTA.

TENIENDO EN CUENTA QUE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, EL ACUERDO DE VOLUNTADES ENTRE EL ICBF Y EL CONTRATISTA LO CONSTITUYEN: I) LA OFERTA PRESENTADA POR EL OFERENTE, Y II) LA COMUNICACIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL EN LA CUAL SE ACEPTA LA OFERTA, LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DEBEN SER COMPLETOS EN LA DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD.

EL OBJETO DEL CONTRATO, LA CANTIDAD Y CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS, LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, GARANTÍAS Y TODAS LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD PARA QUE EL OFERENTE QUEDE OBLIGADO CON LA SOLA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del objeto contractual, y Bajo su responsabilidad y autonomía deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

4.2.1 Obligaciones Generales

1. Cumplir con los tiempos de respuesta que se pacten con el supervisor designado por el ICBF una vez se encuentre suscrito, perfeccionado y legalizado el contrato.
2. Presentar informes mensuales sobre el desarrollo de las actividades contractuales, al supervisor del contrato, que contenga registros de: Niveles totales de reproducción de documentos, niveles de copiado por área, así como de los demás servicios prestados. En caso de considerarlo necesario, el supervisor del contrato designado por el ICBF podrá solicitar al contratista reportes adicionales.

3. Ofrecer productos originales, nuevos, no remanufacturados, ni repotenciados, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento y de acuerdo con el artículo 4º numeral 5º de la Ley 80 de 1993
4. Reemplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno, todos bienes que resulten de mala calidad o con defectos de fabricación.
5. Presentar al ICBF los recibos de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, en pensiones y ARP de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales (Caja de Compensación, SENA e ICBF).

4.2.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 *"Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar"* de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Prestación del servicio integral de fotocopias al ICBF Regional Chocó y sus Centros Zonales.
3. Suministrar talonarios o llevar planilla de registro que sea necesaria durante la ejecución del contrato para la solicitud de los servicios requeridos por las diferentes dependencias del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar de acuerdo con el formato establecido por el ICBF y aprobado por el supervisor del contrato. Lo anterior con el fin de llevar el adecuado control de la cantidad de fotocopias y demás servicios complementarios solicitados por cada dependencia del ICBF.
4. Garantizar la prestación del servicio a la sede regional y a los centros zonales del ICBF en jornada continua, de lunes a viernes, entre las 8:00 a.m. y las 6:00 p.m., incluidas sin costo adicional, las eventuales extensiones de jornada, previa solicitud del supervisor del contrato o por quien este designe, cuando las necesidades del servicio lo requieran
5. Iniciar a prestar los servicios aquí descritos dentro de los 3 días siguientes al perfeccionamiento del contrato.
6. Garantizar que la calidad de la fotocopia debe ser óptima, sin manchas, ni rayas, y deben ser copias legibles. La calidad del papel a emplear para las fotocopias será bond de 75 gramos alta blancura tamaño carta y oficio.
7. Garantizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas instaladas para la prestación del servicio de fotocopiado descritas en el presente documento. Los costos de mano de obra, herramientas y repuestos en todo caso correrán por cuenta del contratista.
8. Contar con planes de contingencia en el evento en que se presenten daños de energía, daños en equipos o cualquier otra situación que altere la prestación oportuna y eficaz del servicio.

9. El contratista debe mantener un stock suficiente de tóner original de alta calidad para fotocopiadora, papel bond de alta blancura con un gramaje no inferior a 75 gramos, grapas etc. en cada uno de los centros zonales y la sede regional donde se prestará el servicio con el fin de asegurar el correcto funcionamiento y la prestación ininterrumpida de este.
10. Garantizar que los trabajos se entreguen con las condiciones de calidad y oportunidad solicitadas e impartir las instrucciones necesarias para que no se causen daños a los documentos que se entregan para fotocopiado.
11. No divulgar ante terceros los datos e información estratégica y comercial que reciba en desarrollo del cumplimiento de este contrato y responder ante el ICBF y ante terceros por cualquier violación a dicha reserva.
12. Atender los requerimientos hechos por el supervisor del contrato designado para el control de la ejecución y cumplimiento del contrato.

13. Entregar los trabajos que se solicite dentro de las ocho (8) horas hábiles siguientes a la solicitud realizada por el funcionario correspondiente.
14. Expedir la factura electrónica.

4.2.3 Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

4.2.3.1 **Obligaciones del sistema de gestión de calidad:**

1. Referir el diseño y la implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.

2. Socializar con el equipo que realizará las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas de los Sistemas de Gestión).

4.2.3.3 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los Riesgos Laborales.

4.2.3.4 Obligaciones Del Eje De Gestión Ambiental

1. El contratista de acuerdo con las actividades desarrolladas debe establecer el análisis de los aspectos o impactos ambientales asociados al contrato que valla a ejecutar, establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos.

2. Generar e implementar buenas prácticas ambientales en el marco del objeto del contrato.

4.2.3.5 Para el Eje de política de seguridad de la información.

1. Garantizar los procesos adecuados para la protección y confidencialidad de la información suministrada en desarrollo del contrato.

4.4 CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS

1. **CUMPLIMIENTO:** En cuantía equivalente al diez por ciento 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** En cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

PARAGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione valor EL CONTRATISTA se compromete, dentro de los cinco días siguientes a la firma de la minuta respectiva, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactado

Atentamente,

Representante Legal LIDIS DOMINGA PINO SERNA

Valor total en letras: DOS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS

Nombre Del Oferente: LIDIS DOMINGA PINO SERNA

Firma Del Oferente: Lidis D. Pino Serna.