ANEXO No. 5
FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

COMPRAR ELEMENTOS REQUERIDOS PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL, EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES AMBIENTALES Y LA POLITICA AMBIENTAL DEL INSTITUTO BIENESTAR FAMILIAR EN LA REGIONAL CÓRDOBA.

2. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC, V.14.080)

Los servicios requeridos por la entidad y que deberán ser prestados por el contratista de acuerdo con los requerimientos del supervisor del contrato y entre los cuales están con su respectivo código UNSPSC, además de los que no tenga dicho código que lo identifique, pero que se encuentran relacionados al objeto contractual y servicios requeridos, son los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
24000000	24110000	24112400	24112402	Armario para materiales peligrosos
47000000	47120000	47121700	47121709	Contenedor de residuos peligrosos
24000000	24110000	24112700	24112702	Pallets plásticos
55000000	55120000	55121700	55121735	Señales temporales
55000000	55120000	55121900	55121903	Señales de mensajes portátiles

3. UNIDAD DE MEDIDA

Para la medición y/o cuantificación de elementos necesarios para la implementación y continuidad del sistema de gestión ambiental se tendrá en cuenta, entre otras, la siguiente unidad de medida:
Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF Regional Córdoba con el compromiso de promover la dimensión ambiental en cada uno de sus procesos, también promueve la sensibilización y educación ambiental en los colaboradores y visitantes, en procura de incorporar en su estilo de vida mejores prácticas ambientales tendientes a la minimización de los impactos ambientales generados en el desarrollo de sus actividades, por lo tanto, el ICBF debe realizar un proceso de contratación para la compra de los elementos que permitan evitar la generación de impactos negativos productos de sustancias químicas, residuos sólidos y el consumo de energía, papel y agua desmesurado.

Acorde a esto, ICBF requiere contratar una persona natural o jurídica para la compra de elementos requeridos para la sostenibilidad del Plan de Gestión Ambiental, en cumplimiento de

los requisitos legales ambientales y la Política Ambiental del ICBF Regional Córdoba, de conformidad con las especificaciones técnicas del presente documento.

5. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Conforme a las siguientes especificaciones deberá dar cumplimiento a las normas aplicables al caso, así como las siguientes:

Decreto 1076 de 2015: por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Ambiente.

Decreto 4741 de 2005: por medio de la cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integra, y demás normas ambientales aplicables.

Resolución 754 de 2014: Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos

Decreto 1496 del 2018: Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de clasificación y etiquetado de productos químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

Resolución 773 de 2021: Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

Ley 1549 de 2012, por medio de la cual se fortalece la institucionalización de la política nacional de educación ambiental y su incorporación efectiva en el desarrollo territorial.

Decreto 895 de 2008 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.

Ley 55 de 1993 Por medio de la cual se aprueba el “Convenio No. 170 y la Recomendación No. 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptados por la 77ª Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo”, Ginebra, 1990

Las demás normas que modifiquen o complementen las anteriores citadas, o que apliquen al objeto del presente contrato.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR.

Para la presentación de la oferta y la ejecución del contrato, el Oferente deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas que se describen a continuación, las cuales serán de obligatorio cumplimiento:

6.1. Condiciones técnicas

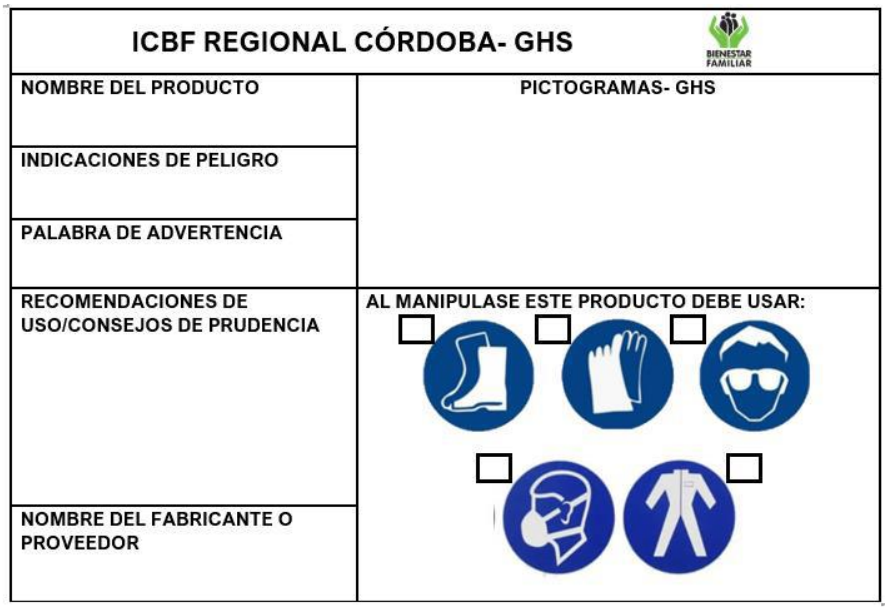
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	IMAGEN
Manejo de residuos solidos	Caneca con Tapa Plana Cilíndrica Roja. Elaborada en polietileno de alta calidad, resistente a la intemperie, no suelta sedimentos, Alto: 94 cms – Diámetro: 61 cms, Capacidad: 208 Lt	3 unidades	
Manejo de sustancias químicas	Estantería metálica en lámina de acero de cinco niveles entrepañados con medias de 40 cm de ancho por 90 cm de largo por 200 cm de alto. Que contenga diques o bandejas de contención, con la misma o doble capacidad para evitar un desborde innecesario y una contaminación del entorno.	10 unidades	
Manejo de sustancias químicas	Sticker adhesivo para la señalización y rotulación de las sustancias químicas en recipientes para envasar. GHS (Sistema globalmente Armonizado) Tamaño: ancho 10 cm alto: 10 cm Papel tipo Sticker (Diseño suministrado por la institución)	60 unidades	Ver Imagen 1, descripción 6.1.1

Manejo de sustancias químicas	Estibas plásticas antiderrame como base para el almacenamiento de elementos y sustancias químicas utilizadas en las actividades de limpieza y desinfección	2 unidades	
Comunicación y Sensibilización ambiental	Avisos en material acrílico de 30 x 20 cm, alusivos al eje ambiental (señalización), buenas prácticas ambientales (uso y ahorro eficiente de energía, agua y papel), demarcación y en zonas o espacios estratégicos.	40 unidades	Ver descripción 6.1.2

6.1.1 Sticker adhesivo: cantidad 60 unidades

Elaboración y entrega de sticker adhesivo para la señalización y rotulación de las sustancias químicas en recipientes para envasar. GHS (Sistema globalmente Armonizado), Tamaño: ancho 10 cm alto: 10 cm, Papel tipo sticker. (Diseño dado a continuación)

Imagen 1. Diseño sticker adhesivo



6.1.2 Avisos material acrílico

El contratista de diseñar y los avisos en material acrílico de 30 x 20 cm, alusivos al eje ambiental (señalización): concernientes a buenas prácticas ambientales asociadas al uso y ahorro eficiente de energía, agua y papel, demarcación y en zonas o espacios estratégicos, que incluyan en logo de la institución.

El diseño debe ser revisado y aprobado por el supervisor del contrato para respectiva elaboración y entrega

Ejemplo:



Nota 1: En caso de algún contratiempo con las fechas programadas para la entrega de los elementos del contrato, dicho suceso deberá ser informado de inmediato al Supervisor del contrato a fin de solucionar dicho aspecto.

Nota 2: El contratista debe garantizar el buen estado de los elementos a entregar en el cumplimiento del objeto contractual.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones específicas

7.1.1. 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).

7.1.2. Entregar los elementos que se Encuentren especificados en la ficha técnica

7.1.3. Garantizar la calidad de los elementos a entregar y cumplir con el termino de garantía comercial.

7.1.4. Suplir de manera inmediata los elementos que presenten anomalías en el momento de su entrega.

7.1.5. Participar en las reuniones técnicas, administrativas y financieras que convoque el ICBF a través del supervisor del contrato.

7.1.6. Garantizar que los elementos suministrados sean nuevos, no remanufacturados o de segunda mano, y en caso de salir defectuosos deberán ser cambiados por el contratista sin costo adicional para el ICBF.

7.1.7. Mantener los precios de la propuesta económica sin modificaciones durante la vigencia del contrato.

7.1.8. Entregar en el almacén del ICBF los elementos con las características y cantidades establecidas en la ficha técnica de productos.

7.1.9. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones de acuerdo con la naturaleza del contrato.

Nota: El supervisor está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones generales, en concordancia con el objeto del contrato.

7.2Obligaciones generales

7.2.1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

7.2.2. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguiente a la suscripción del contrato.

7.2.3. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que el supervisor asignado convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

7.2.4. Disponer de los medios necesarios para el almacenamiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

7.2.5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparte el ICBF a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.

7.2.6. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

7.2.7. Presentar la cuenta de cobro o factura, según corresponda, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.2.8. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7.2.9. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2.10. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" de Manual de Contratación Vigente.

7.2.11. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

Para el eje de Calidad

Demostrar que selecciona y evalúa sus proveedores de bienes y servicios relacionados directamente con la prestación del servicio contratado, haciendo cumplir las normas legales vigentes, así como las normas y especificaciones técnicas según corresponda.

Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

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.

Para el eje ambiental

No aplica

Para el componente de seguridad de la información:

No aplica

7.4. Obligaciones del ICBF

7.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.

2. Exigir a EL CONTRATISTA a ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.

3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

4. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato se llevará a cabo en las instalaciones del ICBF Regional Córdoba, en el municipio de Montería, ubicado en la carrera 9 N° 10-26, Barrio Urbanización Samaria frente al colegio Comfacor.

PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrá como domicilio la ciudad de Montería.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de dos (2) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de Perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso supere el 30 de diciembre de 2021.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El ICBF cancelará al CONTRATISTA el valor del Contrato que resulte de la presente invitación, en moneda legal colombiana, una vez se encuentre aprobado el PAC, (Programa Anual Mensualizado de Caja) en forma vencida previa presentación de:

• Se pagará al contratista la totalidad previa verificación por parte del supervisor del 100% a la presentación de la correspondiente factura que deberá cumplir con todos los requisitos de Ley.

• Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor de acuerdo con los servicios efectivamente prestados.

• Presentación de la certificación expedida por parte del revisor fiscal o del representante legal, según el caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del

contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago se realizará previa presentación de la factura correspondiente, incluyendo los servicios prestados e insumos suministrados, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, informe con registro fotográfico de cada una de las actividades realizadas y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11. TIPIFICACIÓN, VALORACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Con el fin de conocer los riesgos que afectarían el contrato que se pretende adelantar, tanto en aspectos favorables como adversos; y con el fin de contribuir a asegurar los fines que el estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado este anexo, el cual permite dilucidar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de ofertas y planes de contingencia y continuidad del proyecto.

De este modo, corresponderá al contratista seleccionado la asunción del riesgo previsible propio de este tipo de contratación, asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo del ICBF en el Pliego de Condiciones.

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo No. 1, elaborado de acuerdo con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el “Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación".

12. ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Riesgos- cuadro de valoración y categoría del riesgo.

13. ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Señor proveedor o contratista potencial: Al remitir cotización y/o propuesta, usted está aceptando que la misma cumple con la totalidad de los requerimientos incluidos en el presente documento y que incluye la totalidad de costos y gastos, directos e indirectos, así como los impuestos, asociados a la ejecución del contrato. Así mismo, que, en caso de resultar adjudicatario del proceso de selección correspondiente, podrá prestar el servicio y/o entregar el bien, con las condiciones técnicas descritas en el presente documento.



_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
C.C 1.233.338.515
NOMBRE DEL OFERENTE: CECILIA SIERRA ATENCIA
DIRECCIÓN: CRA. 5W # 26-19
CIUDAD: MONTERÍA
TELÉFONO: 3176233770
CORREO ELECTRÓNICO: PROVEEDORAYSERVICIOSSAS@GMAIL.COM
NIT: 900933466-7