FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	04/08/2021

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar la recarga y mantenimiento de los extintores del ICBF Regional Norte de Santander.

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

CODIGO	PRODUCTO
72101509	Servicio de mantenimiento o reparación de equipos y sistemas de protección contra incendios
72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego

3. UNIDAD DE MEDIDA

- Unidad: Unidad de aparatos satisfactoriamente intervenidos.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF en cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y basado en la NTC 2885/2009, se requiere del mantenimiento y recarga de los extintores de agente de agua a presión, ABC multipropósito y CO2, mantenimiento y recarga para los extintores de agentes Solkaflan ubicados en la Sede Regional, sus centros zonales (Cucuta Uno, Dos, Tres, Ocaña, Tibu y Pamplona y Cespa) y extintores de agente químico seco de los tres vehículos de la Regional, garantizando así su correcto funcionamiento y evitar su deterioro ocasionado por circunstancias climáticas y por el paso del tiempo.

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

- NTC 2885 extintores portátiles contra incendios.
- Resolución 2400 de 1979 Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo.
- ley 9 de 1979 por la cual se reglamentan las actividades y competencias de Salud Pública para asegurar el bienestar de la población.
- Decreto 1072 de 2015 – Decreto único reglamentario del sector trabajo.
- Política Ambiental del ICBF
- Decreto 4741 de 2005 y Reglamentarios residuos peligrosos para el Manejo adecuado de residuos peligrosos – electrónicos.
- Resolución 541 de 1994 Manejo de escombros y otros materiales.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

- Resolución 3959 de 2012 Austeridad en el gasto. (Por la cual se establecen medidas de austeridad en el manejo de los recursos del ICBF y se derogan unas resoluciones.)

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

6.1. RECARGA Y MANTENIMIENTO:

El mantenimiento se realizará al 100% de los equipos relacionados en la ficha técnica.

ÍTEM	REGIONAL	CZ CUCUTA UNO	CZ CUCUTA DOS	CZ CUCUTA TRES	OCAÑA	TIBU	PAMPLONA	CESPA
RECARGA EXTINTORES SOLKAFLAM 3,700 gr	9	5	4	6	1		2	
MANTENIEMINTO DE EXTINTORES SOLKAFLAM 3,700 gr	3							1
RECARGA Y MANTENIEMINTO EXTINTORES ABC 20 LIBRAS	16	2	1	5		2	2	1
RECARGA Y MANTENIEMINTO EXTINTORES ABC 30 LIBRAS		1	3		4		1	
RECARGA Y MANTEMINIENTO EXTINTORES ABC 10 LIBRAS	1		2					
RECARGA Y MANTEMINIENTO EXTINTORES CO2 10 LIBRAS	7	1	1	1	1	1	1	
RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTORES AGUA 2,5 GAL	10	1	1	2	3	1	3	1
RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTOR TIPO ROBOT AGUA A PRESION 20 GL	1			2	2	1	2	
TOTAL	47	10	12	16	11	5	11	3

PUNTUALIDAD DEL SERVICIO: El proponente debe garantizar total puntualidad en la prestación del servicio de acuerdo con el cronograma de actividades a realizar durante la ejecución del contrato.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

CRONOGRAMA DEL SERVICIO: El contratista deberá presentar cronograma al ICBF, la cual debe enviarse en la primera semana del contrato suscrito, debe ser enviado a través de correo electrónico e iniciar ejecución posterior a la aprobación del supervisor del contrato. La prestación del servicio se realizará en las fechas estipuladas.

CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO: El proponente debe garantizar la calidad de su servicio, atendiendo de manera oportuna e integral a cualquier eventualidad que suceda en el desarrollo de las actividades realizadas.

CALIDAD DE LOS PRODUCTOS SUMINISTRADOS: El proponente debe garantizar la calidad de los productos o compuestos químicos suministrados en las actividades de recargas de los extintores, garantizando además su efectividad y su no toxicidad para el contacto humano, estado general aspecto externo del cilindro, Suministrar elementos faltantes a los cilindros como son mangueras y boquillas, correcto funcionamiento de las válvulas y de la palanca.

6.2 INFORME TÉCNICO

Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) e impreso, asegurando que el informe contenga como mínimo lo siguiente:

- Relación de extintores adquiridos.
- Relación de extintores a los que se les realizó recarga.
- Relación de los extintores a los cuales se les realizó el mantenimiento preventivo.
- Adjuntar las fichas técnicas y hojas de seguridad de cada extintor que se encuentre en funcionamiento en desarrollo del objeto del contrato, las cuales debe ser impresas a color, de acuerdo con lo establecido en la Ley 55 de 1993, Decreto 1079 de 2015 y en la Norma Técnica Colombiana NTC 1692, los cuales corresponden a los siguientes:

CLASE DE EXTINTOR
Multipropósito ABC PQS
Solkaflam/Agente Limpio
Extintor CO2

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*

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

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. Suministrar en calidad de préstamo un número igual de extintores funcionales y con las mismas características de los que fueron retirados para su recarga y mantenimiento, los cuales se ubicaran temporalmente en los mismos sitios, mientras se efectúa el servicio de recarga y mantenimiento.

7.1.3. Los extintores deberán ser entregados en la Sede Principal de la Regional Norte de Santander y sus centros zonales Cucuta Uno, Dos, Tres, Ocaña, Tibu y Pamplona y Cespa.

7.1.4. Cumplir con el cronograma de ejecución de los servicios establecidos por el supervisor del contrato.

7.1.5. Realizar el servicio de recarga en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de la aprobación del cronograma.

7.1.6. Realizar el proceso de despresurización de los extintores sujetos a recarga.

7.1.7. El contratista deberá colocar una etiqueta individual donde se evidencien la fecha correspondiente al servicio: Fecha de recarga, fecha de vencimiento de la recarga y fecha de mantenimiento de acuerdo con el agente extintor. Esta etiqueta se debe ubicar en una parte lateral del extintor y no en la parte frontal.

7.1.8. Los extintores los deberán recoger en cada uno de los lugares estipulados en el numeral 8.

7.1.9. Revisar el estado físico al extintor y placa de señalización (Abolladuras, golpes, corrosión, pintura) y realizar pruebas de funcionamiento de todo el extintor

7.1.10. Realizar el registro detallado de cada uno de los extintores revisados y en el que se indicará las novedades cuando se encuentre alguna pieza del extintor o señalización en mal estado que requiera cambio; igualmente esta información deberá reposar en el informe final.

7.1.11. Realizar la prueba de hermeticidad, verificando que no presenten fugas.

7.1.12. Colocar el anillo de certificación instalado en el cuello de los extintores.

7.1.13. Entregar para aprobación del supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de la entrega de los extintores adquiridos y la recarga y mantenimiento preventivo de los extintores que requieren estos servicios, un informe de las actividades realizadas, en medio magnético (vía correo electrónico) o impreso.

7.1.14. Realizar reunión con el Referente SST y la Referente Ambiental de la Sede de Regional Norte de Santander, antes de iniciar con las actividades con el fin de socializar el cronograma de realización del servicio, ubicación de extintores y verificación de las etiquetas, entre otros.

7.1.15. Cumplir con las demás que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

7.1.16. Realizar capacitación para el uso y manejo de los extintores en caso de presentarse eventualidades en cada centro zonal y en la Sede Regional.

7.2. Obligaciones 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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA

subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA o su personal y el ICBF.

7.2.2. Participar y apoyar al ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.

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

7.2.4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

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

7.2.6. Presentar la factura de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

7.2.7. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del ICBF.

7.2.8. Asumir un buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia

7.2.9. Devolver al ICBF, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.

7.2.10. 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.

7.2.11. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste, salvo autorización expresa y escrita de las partes, no se podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

7.2.12. Realizar los pagos al Sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales), las prestaciones sociales (cesantías, intereses de cesantías, prima de servicios y vacaciones), salarios y los parafiscales de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

7.2.13. Respetar la política medioambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales, como el agua y la energía, racionamiento de papel.

7.2.14. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación vigente.

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Obligaciones del Eje de Seguridad y Salud En el Trabajo:

PÚBLICA

7.3.1.1 Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.1.2 Informar al ICBF los Accidentes de Trabajo y enfermedad Laboral – ATEL del personal a cargo del operador/contratista, reportados a la ARL y EPS, durante el plazo de ejecución del contrato o convenio.

7.1.1 Obligaciones del Eje de Seguridad de la Información:

7.3.2.1. Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

7.1.2 Obligaciones del Eje de Gestión de Calidad

7.3.3.1 Asegurar que los equipos de medición propios utilizados para el cumplimiento del objeto contractual o convenio cuenten con certificaciones iniciales de calibración y sus verificaciones intermedias.

7.3.4 Obligaciones del Eje de Gestión Ambiental

7.3.4.1 Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad.

7.3.4.2 Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.

7.3.4.3 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente.

7.3.4.4 Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligros que se generan durante la ejecución del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en:

- ✓ Sede Regional ubicada en la calle 5AN Avenida 13E Barrio San Eduardo Cúcuta.
- ✓ Centro Zonal Cúcuta Uno ubicado en la Avenida 1 No. 7-39 Barrio la Playa Cúcuta.
- ✓ Centro Zonal Cúcuta Dos ubicado en la Avenida 6 No. 1-105 Barrio El Salado Cúcuta.

PÚBLICA

- ✓ Centro Zonal Cúcuta Tres ubicado en la Calle 5AN No. 15AN-70 Barrio San Eduardo Cúcuta.
- ✓ Centro Zonal Ocaña ubicado en la Calle 7 No. 23-63 Barrio El Llano Echavez Ocaña.
- ✓ Centro Zonal Pamplona ubicado en la Calle 5 No. 7-81 Barrio Santo Domingo Pamplona
- ✓ Centro Zonal Tibú ubicado en la Carrera 7 No. 2-16 Barrio las Delicias
- ✓ CESPA ubicado en la calle 13 No. 1-48

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato resultante del presente proceso de selección tendrá un plazo de ejecución hasta el (30) de (noviembre) de dos mil diez veintiuno (2021).

Se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y requiere para su legal ejecución la aprobación de las garantías y la expedición del Registro Presupuestal de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor 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.

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. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

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

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PÚBLICA

estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el **ANEXO No.6 MATRIZ DE RIESGOS**, 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 **ANEXO No.6 MATRIZ DE RIESGOS**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el **ANEXO No.6 MATRIZ DE RIESGOS**, 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".[1]

12. ANEXOS

ANEXO No.6 MATRIZ DE RIESGOS

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.

Acepto,

_____

FIRMA
C.C
NOMBRE DEL OFERENTE:
NIT:
DIRECCIÓN:
CIUDAD:
TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, disponible en www.colombiacompra.gov.co, https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_cobertura_riesgo.pdf, fecha de consulta 26 de abril de 2018.

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

PUBLICA