FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	10/03/2019

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Compra de láminas en acrílico para la publicación de buenas prácticas ambientales del ICBF Regional Atlántico.

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
55121907	Tableros de avisos

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) es un establecimiento público descentralizado, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social, creado por la Ley 75 de 1968, reorganizado conforme a lo dispuesto por la Ley 7ª de 1979 y su Decreto Reglamentario 2388 de 1979; sus estatutos fueron aprobados mediante Decreto 334 de 1980, modificado parcialmente por los Decretos 1484 de 1983 y 276 de 1988, reestructurado por Decreto 987 de 2012.

Gradualmente el ICBF está implementando las acciones necesarias para ejecutar los planes de Gestión Ambiental, proponiendo mejoras para garantizar su optimización.

En el marco de la política de gestión ambiental se deben establecer estrategias de divulgación de la información básica de los objetivos, metas establecidos para dicho cumplimiento; una de las estrategias es la publicación de avisos en cada una de las dependencias para el conocimiento de los usuarios, servidores y público en general.

Actualmente el ICBF no cuenta con publicaciones visibles y resistentes donde se describan las buenas prácticas ambientales en los centros zonales y sede de la Regional Atlántico.

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

- Norma Técnica de Calidad ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad
- Norma Técnica de Calidad ISO 27001, Sistema de Gestión de Seguridad de la Información
- Ley 527 de 1999 del Congreso de Colombia. Por la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos.
- Ley 1581 de 2012 del Congreso de la República. Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014 del Congreso de la República. Por medio del a cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1078 de 2015 del Ministerio de Tecnologías de la Información y Las Comunicaciones, donde se define el Modelo de Seguridad y Privacidad del Estado Colombiano.
- Norma Técnica Colombiana OSHAS 18001, Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
- Decreto 1072 de 2015 de la Presidencia de la República de Colombia y Resolución 1111 de 2017 del Ministerio de Trabajo, donde se definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.
- Norma Técnica de Calidad ISO 14001- Sistema de Gestión Ambiental.
- El contratista deberá presentar los permisos y autorizaciones para la aplicación de plaguicidas y de sustancias químicas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 09 de 1979; así como protocolos de aplicación y la certificación de eliminación ambiental de envases y residuos generados.
- Garantizar el manejo adecuado de los residuos especiales y/o peligrosos resultantes de la ejecución del contrato, de acuerdo a los establecido por el Decreto 4741 del 2015, para lo cual deberá entregar las certificaciones de eliminación y/o disposición final.

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

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS - ESPECIFICACIONES ESENCIALES

Los elementos de Gestión ambiental a comprar durante la ejecución de este contrato son los siguientes:

ITEM.	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.
1	Comprar laminas en acrílico cristal de 3mm con vinilo tipo sándwich impreso a full color con cuatro dilatadores de 30 x 45 cm, con el propósito de publicar las buenas prácticas ambientales de esta Regional	Unidad	16
2	Contratar la compra de 2 capas en acrílico cristal 2,4mm de 30 x 45 cm + dilatadores de 1/2" en las esquinas en aluminio. Que Incluya impresión en propalcote 240 gramos, con el propósito de divulgar la política ambiental del ICBF	Unidad	10

Por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos, el valor del contrato resultante será hasta por el valor del presupuesto oficial que para este caso corresponde a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL pesos M/CTE. ($2.675.000) incluido IVA.**

El proponente cotizará valores unitarios, se tomará como la menor oferta, la propuesta que contenga la sumatoria de los precios unitarios más bajos

Especificaciones del servicio:

- Entregar los elementos objeto del contrato, en la fecha, hora y lugar que este solicite a través del supervisor del contrato; el transporte de los elementos y materiales hacia el lugar indicado por el ICBF estarán a cargo del contratista.
- Garantizar la calidad de los bienes suministrados; en caso de entregar algún bien defectuoso este deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento
- Garantizar que los bienes suministrados se encuentran libres de gravámenes, embargos o secuestros
- Todos los materiales y elementos a suministrar por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.

- La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final.
- Los productos y cantidades pueden variar dependiendo las necesidades que se presenten en cada inmueble

1.7 Recepción de solicitudes:

Para la atención de las solicitudes el oferente deberá presentar como mínimo las siguientes alternativas en la sede de la empresa:

- Atención personalizada por un empleado del contratista, sin costo adicional de tiempo completo para la atención de urgencias y novedades.
- Atención telefónica
- Atención vía internet
- Atención vía fax.
- La solicitud de elementos se realizará por parte del ICBF a través del supervisor asignado, vía oficio, email y/o telefónicamente obligándose al proveedor a responder la confirmación mediante las mismas vías en un término máximo de (6) horas.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones Generales del Contratista:

7.1.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.
7.1.2. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7.1.3. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.
7.1.4. Devolver a la Dirección administrativa del ICBF los documentos y archivos que en desarrollo del contrato se le hayan entregado, y a la misma los bienes devolutivos que le fueron asignados para su custodia.
7.1.5. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.
7.1.6. Utilizar la imagen del ICBF de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
7.1.7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
7.1.8. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato

7.2. Obligaciones específicas

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

7.2.1. 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).
7.2.2. Entregar los elementos objeto del contrato, en la fecha, hora y lugar que este solicite a través del supervisor del contrato; el transporte de los elementos y materiales hacia el lugar indicado por el ICBF estarán a cargo del contratista.
7.2.3. Realizar capacitación acerca del buen uso de los elementos objeto de este contrato.
7.2.4. Garantizar la calidad de los bienes comprados; en caso de entregar algún bien defectuoso, este deberá ser reemplazado dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectué el supervisor del contrato en la dependencia de la Entidad que este le indique. En caso de no ser posible deberá indicar por escrito las razones por las cuales no se puede cumplir con el reemplazo del elemento
7.2.5. Garantizar que los bienes comprados se encuentran libres de gravámenes, embargos o secuestros
7.2.6. Todos los materiales y elementos objetos de este contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por la Entidad contratante.
7.2.7. La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1. **Calidad:**

7.3.1.1. Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Principios, Objetivos Estratégicos y Políticas del Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.

7.3.2. **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.

7.3.3. Seguridad y Salud en el Trabajo:

7.3.3.1. Socializar la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo del ICBF, en virtud de la ejecución del objeto del contrato o convenio.
7.3.3.2. 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.

7.3.4. Gestión Ambiental:

7.3.4.1. Cumplir con la política ambiental del ICBF, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel, y manejo de residuos.
7.3.4.2. Adoptar las medidas necesarias para el Transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo a la normatividad vigente.
7.3.4.3. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos que se generen durante la ejecución del contrato.

7.4. Obligaciones del ICBF.

7.4.1. Obligaciones Generales del ICBF

7.4.1.1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
7.4.1.2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
7.4.1.3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

7.4.2. Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las instalaciones en las cuales se debe prestar el servicio son las siguientes:

DEPENDENCIA	DIRECCION
Sede Regional	Cr 46 No. 61 -15 Barranquilla

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la legalización de la aceptación de la oferta, sin superar el 31 de diciembre de 2019 y/o hasta que se agoten los recursos del contrato.

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Por tratarse de una contratación global que involucra una bolsa de recursos, el valor del contrato resultante será hasta por el valor del presupuesto oficial que para este caso corresponde a la suma de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE. ($2.675.000) INCLUIDO IVA** y todos los costos asociados al contrato y demás impuestos de ley, el cual se ejecutará como una bolsa de recursos según la necesidad del ICBF, conforme a los precios ofertados por el proponente adjudicatario del presente proceso.

Todos los pagos se realizarán de acuerdo a la entrega de los productos, junto a la factura debe incluirse certificado de ingreso almacén, certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor, planilla y 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.

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 el Anexo Matriz de identificación, valoración y asignación 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.

12. ANEXOS

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.

_____ **(Nombre de la empresa en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica),** identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de _____ (**Razón Social de la empresa**), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las

especificaciones técnicas contenidas en él y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

Firma Representante Legal y/o Apoderado
C.C. _____

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Lilia Zamanda Ariza Salas	Contratista Grupo Administrativo	
Revisó	Ivonne María Diaz Gonzalez-Rubio	Coordinadora Grupo Administrativo	
Aprobó	Ivonne María Diaz Gonzalez-Rubio	Coordinadora Grupo Administrativo	

PUBLICA