FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	**Fecha**	20/05/2024

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las básculas digitales de pesaje de residuos sólidos existentes en los inmuebles de la Regional Bogotá ICBF, a todo costo incluyendo mano de obra y suministro de repuestos a que haya lugar.

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

Ítem	Descripción
1	UNSPSC 41111509 “BÁSCULAS DE PISO O DE PLATAFORMA”
2	UNSPSC 73152109 “SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y ALQUILER DE BÁSCULAS INDUSTRIALES”

3. UNIDAD DE MEDIDA

Servicio: Equipo intervenido.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las básculas digitales de pesaje de residuos sólidos existentes en los inmuebles de la Regional Bogotá ICBF, a todo costo incluyendo mano de obra y suministro de repuestos a que haya lugar.

Las básculas digitales, son de piso, con una capacidad máxima de 200 Kg, marcas: Lexus, Clever, Vector y Silver max, Modelos: Converx B02, A – 12, VL101 y TSC 300 respectivamente adquiridas por el ICBF para llevar a cabo el pesaje de residuos generados en el ICBF Regional Bogotá y Centros Zonales.

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

- Decreto 1471 de 2014 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
- Norma NTC ISO 14001: 2015
- Norma Técnica Colombiana NTC-ISO 10012 SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA MEDICIÓN. REQUISITOS PARA LOS PROCESOS DE MEDICIÓN Y LOS EQUIPOS DE MEDICIÓN.

PÚBLICA

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

El proveedor que preste los servicios de mantenimiento, de que trata el objeto contractual, debe garantizar lo siguiente:

Para el mantenimiento de estos equipos, el contratista garantizará la experticia e idoneidad del personal profesional y técnico que realice el trabajo y definirá si el servicio se realiza en sitio o se hace necesario recogerlos en la locación donde se encuentren (Regional Bogotá y/o Centro Zonal) y desplazarlos hasta el laboratorio en dónde se va a realizar el proceso, para posteriormente devolverlos al sitio inicial.

Las básculas digitales para intervenir tienen las siguientes características y han contado con mantenimiento preventivo y correctivo en los últimos años, cuyos contratos han sido ejecutados satisfactoriamente y se encuentran en uso, las ultimas 2 unidades referenciadas se adquirieron en diciembre del 2021.

Capacidad máxima de 200 Kg
Modelo Converx B02
Marca: Lexus
16 unidades

Capacidad máxima de 200 Kg
Modelo A - 12
Marca: Clever
1 unidad

Capacidad máxima de 200 Kg
Modelo VL101
Marca: Vector
1 unidad

Capacidad máxima de 200 Kg
Modelo TCS 300
Marca: Silver max
2 unidades

Si la Entidad contratista de acuerdo con la inspección o diagnóstico inicial, establece que la báscula digital no es posible efectuar el mantenimiento, deberá en un tiempo no mayor a 5 días

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

calendario entregar por escrito el concepto técnico a que haya lugar, con el objetivo de dar de baja el equipo del inventario ICBF.

En caso de que se requiera traslado de alguna(s) de la(s) balanza(s) digital(es), por parte del contratista, éste deberá emplear o utilizar un empaque que garantice las condiciones técnicas necesarias para mantener la calibración durante su almacenamiento y transporte.

Para iniciar la ejecución del servicio solicitado, el contratista deberá presentar un cronograma de actividades el cual debe ser aprobado por el supervisor ICBF, el cual deberá corresponder con las fechas de vencimiento de las certificaciones con las que cuenta el ICBF.

El servicio de mantenimiento deberá incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para el cumplimiento del servicio integral de mantenimiento de las básculas digitales mencionados (mano de obra, insumos, repuestos, etc., a que haya lugar)

El contratista deberá encargarse del desplazamiento de los equipos y asumir el costo del transporte necesario, hasta los sitios de realización de los mantenimientos y su correspondiente retorno al sitio de atención inicial.

Nota. El oferente podrá realizar una visita técnica diagnostico para determinar el valor de la oferta económica, visita que será programada con el Coordinador del Grupo Administrativo.

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. Atender en los primeros 3 días hábiles posterior a la legalización del contrato, los requerimientos de actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo según necesidad.

7.1.3. Mantener actualizadas las hojas de vidas de cada una de las básculas según las intervenciones que se les realicen en virtud de este contrato.

7.1.4. Garantizar que las partes y/o repuestos suministrados sean nuevos, no remanufacturados, y en caso de salir defectuosos deberán ser cambiados por el contratista sin costo adicional para el ICBF.

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

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

PÚBLICA

7.1.6. Entregar al supervisor del contrato que designe el ICBF Regional Bogotá, los repuestos que sean sustituidos en cumplimiento con el objeto del contrato.

7.1.7. En caso de que se requiera traslado de alguna(s) balanza(s) por parte del contratista, éste deberá emplear o utilizar un empaque que facilite su almacenamiento y transporte, y que garanticen las condiciones técnicas necesarias para mantener la calibración, igualmente que suministrar el transporte apropiado para tal fin.

7.1.8. Emitir un informe técnico detallado en caso de que alguna de las básculas presente un daño irreparable y amerite su disposición final. Dicho informe deberá incluir como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la báscula (Marca y modelo, Número de serie y ubicación física)
- Descripción del daño (Detalle de la falla o avería presentada, causa probable del daño -si se puede determinar-, registro fotográfico del estado de la báscula)
- Análisis de viabilidad de reparación (Evaluación de la posibilidad de reparar la báscula, costo estimado de la reparación -en caso de ser viable-)
- Recomendación de disposición final:
- Información adicional (Cualquier otra información relevante relacionada con la báscula dañada)

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

7.2.2. Responder por el cumplimiento y calidad de los servicios prestados por el término previsto en el contrato.

7.2.3. Responder ante terceros por los daños que ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

7.2.4. Cumplir con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en la Ficha de Condiciones Técnicas y sus respectivos anexos.

7.2.5. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas el mismo día de la suscripción del contrato.

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

7.2.7. 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.

PÚBLICA

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

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

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

7.3 Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión

7.3.1 Eje de Calidad

7.3.1.1 Garantizar que el personal requerido para la ejecución del contrato sea idóneo para la ejecución del objeto del contrato.

7.3.2. Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

7.3.2.1. Garantizar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el trabajo durante la ejecución del contrato.

7.3.2.2. Garantizar que todos los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social, incluido los riesgos laborales.

7.3.2.2. Garantizar que los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato cuentan con los Elementos de Protección Personal requerido para la realización de sus actividades.

7.3.3 Eje Ambiental

7.3.3.1 Garantizar la implementación de buenas prácticas ambientales relacionadas con el manejo de residuos, cuando las actividades se desarrollen al interior de las instalaciones del ICBF.

7.3.4. Eje de seguridad e la información

7.3.4.1 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

PUBLICA

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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto contractual se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. ICBF Regional Bogotá, Centros Zonales que a continuación se describen:

REGIONAL BOGOTÁ E INMUEBLES ADSCRITOS	DIRECCIÓN DE LA SEDE	CANTIDAD
CZ. BARRIOS UNIDOS	KR 16 No. 63 - 81	1
CZ. BOSA 1	CL 65 Sur No. 80 C - 56	1
CZ. BOSA 2	CL 64 SUR No. 80-21	1
CZ. CIUDAD BOLIVAR	TV 17 A BIS No. 64 09 sur	1
CZ. ENGATIVA	KR 103 No. 73 - 13	1
CZ. FONTIBON	CL 23 D No. 100 – 26	1
CZ KENNEDY CENTRAL	CL 35 A Sur No 78-58	1
CZ. KENNEDY 1	CL 38 C Sur No. 73 A - 12	1
CZ. MARTIRES	CL13 No.31 - 04	1
CZ. PUENTE ARANDA y CREER	CL 12 No. 30 - 35	1
CZ. RAFAEL URIBE	KR 12 D # 22 – 56 Sur	1
CZ. REVIVIR	AC 53 No. 66 C – 45	1
CZ. SAN CRISTOBAL	CL 6 No. 5A - 03 Sur	1
CZ. SANTAFE	CL 22 A No. 2 - 26	1
CZ. SUBA	AK 58 No. 128 B – 94 Pisos 3 y 4	1
CZ. TUNJUELITO	KR 19 A No. 56 - 08 Sur	1
CZ. USAQUEN	CL 163 A No. 13 B - 50	1
CZ. USME	Calle 72 sur # 12-18	1
ARCHIVO CENTRAL	Transversal 93 # 51 – 98 interior 2 bodega 38	1
SEDE REGIONAL BOGOTA	AK 50 No. 26 - 51	1
TOTAL		20

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 30 de noviembre de 2024.

El contrato resultante se perfecciona con la firma del ordenador del gasto y se requiere para su legal ejecución la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de las garantías por parte del ordenador del gasto en la plataforma del SECOP II.

PUBLICA

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura electrónica, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, o fotocopia de las planillas de pago, 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 estado persigue con la contratación, el ICBF ha preparado el Anexo No. **13 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.

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. 13.**

Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación se analizan en el anexo **No. 13**, 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]

[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

PÚBLICA

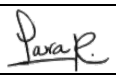
12. ANEXOS

ANEXO No. 1 CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA
ANEXO No. 2 FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA PLANTILLA SECOP II
ANEXO No. 3 RELACION CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO No. 4 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA JURÍDICA
ANEXO No. 5 CERTIFICACION DE APORTES PERSONA NATURAL
ANEXO No. 6 PACTO DE INTEGRIDAD
ANEXO No .7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
ANEXO No. 8 ACUERDO DE TRANSPARENCIA
ANEXO No. 9 CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE
ANEXO No. 10 MODELO CONFORMACION CONSORCIO
ANEXO No. 11 MODELO CONFORMACION UNION TEMPORAL
ANEXO No. 12 FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
ANEXO No. 13 MATRIZ DE ESTIMACIÓN DE RIESGOS
ANEXO No. 14 ESTUDIO DE MERCADO
ANEXO No. 15 RESPUESTAS Y COTIZACIONES RECIBIDAS
ANEXO No. 16 FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD v6
ANEXO No. 17 FORMATO AUTORIZACION TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
ANEXO No. 18 FORMATO AUTORIZACION CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

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.

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Laura Alejandra Rojas Cortés	Referente Ambiental	
Revisó y Aprobó	Sasha Sabina Godoy Carvajal	Coordinadora Administrativa	

PÚBLICA