FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DEL BIEN (FCT)	Fecha	11/03/2016

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Suministro de repuestos, partes y accesorios para equipos de cómputo, impresoras, computadores portátiles, escáneres, servidores, equipos de redes y conexos.

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

32101600 - Circuitos integrados
43221700 - Equipo fijo de red y componentes
44103100 - Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
43211600 - Accesorios de computador
43211800 - Accesorios de dispositivos de entrada de datos de computador
26111700 - Baterías, pilas y accesorios
43222600 - Equipo de servicio de red
43223300 - Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
43211900 - Monitores y pantallas de computador
43211700 - Dispositivos informáticos de entrada de datos
43212000 - Accesorios de pantallas de computador
43212200 - Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43201500 - Módulos o interfaces de procesadores de tablero (Board) del sistema
43201600 - Componentes del chasis
43201800 - Dispositivos de almacenamiento
43202000 - Dispositivos de almacenamiento extraíbles
43201900 - Accesorios de dispositivos de almacenamiento
43202100 - Accesorios de dispositivos de almacenamiento extraíbles
44101700 - Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44102200 - Accesorios para escáneres
44102900 - Accesorios de máquinas de oficina

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidades.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Instituto requiere para su normal funcionamiento tecnológico, el suministro oportuno de repuestos, partes y accesorios para los computadores de escritorio, impresoras, computadores portátiles, escáneres, servidores, equipos de redes y conexos, que forman parte del parque computacional, con el fin de atender las solicitudes de mantenimiento correctivo y/o preventivo de hardware reportadas a nivel nacional.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

Por lo anterior, se requiere contratar el suministro de los repuestos, partes y accesorios para los equipos antes mencionados, entregadas en la Sede de la Dirección General en Bogotá, para su posterior envío a las Regionales por parte de la Entidad.

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

- Resolución 1512 del 05 de agosto de 2010
- Decreto 4741 de 2005
- Ley 1672 DE 2013
- Ley 1150 DE 2007
- Ley 789 DE 2002
- Ley 80 DE 1993

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

Los productos que deben ser suministrados por parte del contratista se encuentran detallados en el *Anexo No.1 Listado de repuestos, partes y accesorios*. El contratista deberá estar en la capacidad de suministrar repuestos, partes y accesorios para el parque computacional de la Entidad adicionales a los contemplados en el Anexo 1, a solicitud del supervisor del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. **Obligaciones específicas**

7.1.1. Entregar los repuestos, partes y accesorios, originales, nuevos, no re-manufacturados en concordancia con el artículo 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993 y de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por el ICBF en el Anexo No. 1 del presente documento

7.1.2. En caso que el contratista cuente con una herramienta de gestión para el registro de las solicitudes de elementos, este deberá suministrar un usuario para que el ICBF pueda generar dichas solicitudes. En todo caso los tiempos de entrega aplican desde el momento en que la solicitud sea notificada vía correo electrónico o registrada en la herramienta de gestión.

7.1.3. Cumplir con los siguientes Acuerdos de Nivel de Servicios:

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	
Criterio	**Tiempos de Entrega**
Tiempo de entrega de los elementos incluidos en el primer requerimiento	Dentro de los 30 días calendario a partir de la fecha de la solicitud realizada por el ICBF, vía correo electrónico y/o en la herramienta de gestión con que cuente el contratista.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	
Criterio	**Tiempos de Entrega**
Tiempo de entrega para los demás requerimientos	Dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud realizada por el ICBF, vía correo electrónico y/o en la herramienta de gestión con que cuente el contratista.
Tiempo de entrega para elementos que requieren importación.	Para elementos de difícil consecución nacional y que no sea posible cumplir con los tiempos de entrega, porque el fabricante no los importa sino bajo pedido por razones de baja rotación de inventarios, el contratista deberá sustentar lo anterior mediante carta suscrita por el fabricante y/o distribuidor mayorista, la cual deberá ser entregada en medo físico o magnético al supervisor del contrato. El contratista deberá entregar el elemento máximo dentro de los 30 días calendario contados a partir de la fecha de la solicitud realizada por el ICBF, vía correo electrónico y/o en la herramienta de gestión con que cuente el contratista.
Tiempo de entrega para elementos solicitados en garantía	Dentro de los 5 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud realizada por el ICBF, vía correo electrónico y/o en la herramienta de gestión con que cuente el contratista.
Tiempo de entrega para elementos devueltos por no cumplir con las especificaciones técnicas.	Dentro de los 3 días hábiles a partir de la fecha de la notificación realizada por el ICBF, vía correo electrónico y/o en la herramienta de gestión con que cuente el contratista.
Tiempo de entrega de elementos no previstos en el listado contractual (anexo No. 1 del presente documento)	Dentro de los 8 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud realizada por el ICBF, vía correo electrónico y/o en la herramienta de gestión con que cuente el contratista. (Una vez definido el precio siguiendo el procedimiento previsto en el numeral 7.1.9 del presente documento).
Tiempo de entrega de elementos sustitutos cuando el elemento requerido se encuentra	Dentro de los 30 días hábiles a partir de la fecha de la solicitud realizada por el ICBF, vía correo electrónico y/o en la herramienta de gestión con que cuente el

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS)	
Criterio	**Tiempos de Entrega**
descontinuado (según lo definido en el numeral 7.1.10 del presente documento)	contratista. (Una vez definido el precio siguiendo el procedimiento previsto en el numeral 7.1.10 del presente documento).

Elementos: Repuestos, partes y accesorios.

Tiempo de entrega: Tiempo total que toma en atender una solicitud o un evento, hasta solucionarlo definitivamente. Esta definición aplica para todos los criterios.

Para medir el tiempo de solución de un requerimiento se aplicará la siguiente fórmula:

Tiempo de entrega = Fecha y hora de apertura - Fecha y Hora de cierre

Donde,
Fecha y Hora de apertura: Cuando se ingresa el requerimiento a la herramienta de gestión del contratista y/o se notifica mediante correo electrónico.
Fecha y Hora de cierre: Una vez atendido el requerimiento y este se haya resuelto en forma satisfactoria.

Multas: Con el objeto de conminar al contratista para que cumpla con los acuerdos de nivel de servicio y demás obligaciones contractuales; el ICBF impondrá multas diarias y sucesivas desde el 0.3% del valor del contrato y hasta que se verifique su cumplimiento, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Estas sanciones no podrán superar el 10% del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar, el valor a descontar se aplicará en la factura del respectivo mes.

7.1.4. Entregar los manifiestos de importación y los documentos de aduana necesarios para todos los elementos sujetos de importación al momento de hacer entrega de los elementos en el almacén de la Dirección General.
7.1.5. Entregar al ICBF por medio físico o correo electrónico, entre los primeros cinco días de cada mes durante la ejecución del contrato, un informe detallado que contenga los valores de la ejecución presupuestal del contrato.
7.1.6. Ofrecer garantía sobre los elementos suministrados, la cual no debe ser por un término inferior a 3 años para los monitores y 12 meses para los demás elementos, contados a partir de la fecha de su entrega y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
7.1.7. Realizar la entrega de los elementos solicitados, los cuales serán registrados en la Herramienta de Gestión del contratista por el supervisor del contrato o quien este

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

designe y/o solicitados vía correo electrónico, los cuales deberán ser entregados de acuerdo con los tiempos señalados en el cuadro ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) establecido en la obligación 7.1.3.

7.1.8. Asumir los costos de transporte, distribución, entrega y seguro de los elementos hasta el lugar de entrega especificado en el presente documento.

7.1.9. Realizar la entrega de **ELEMENTOS NO PREVISTOS** requeridos mediante su registro en la Herramienta de Gestión del contratista por el supervisor del contrato o quien este designe y/o solicitados vía correo electrónico, cuyo precio se definirá siguiendo el siguiente procedimiento:

a) El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato, cotizará el elemento solicitado y remitirá la cotización dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega. (La garantía es la misma solicitada en el numeral 7.1.6 del presente documento)

b) El Supervisor del contrato solicitará mínimo 2 cotizaciones de proveedores directamente y/o por medio de comercio electrónico las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista, con el fin de realizar un estudio comparativo.

c) El Supervisor del contrato escogerá la más favorable para el Instituto, teniendo en cuenta el menor precio y este será el precio que el ICBF pagará al contratista.

d) Una vez notificado, entregará la parte, repuesto o accesorio dentro de los tiempos señalados en el cuadro ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) establecido en la obligación 7.1.3.

7.1.10. Realizar la entrega de elementos que requiera el ICBF y que estén incluidos en listado del presente documento o no previstos en el mismo y que sean necesarios para el funcionamiento de los equipos de la entidad, que estén **DESCONTINUADOS**, siguiendo el siguiente procedimiento:

a) El contratista deberá sustentar que el(los) elemento(s) se encuentran descontinuados, mediante carta suscrita por el fabricante del (de los) elementos (s) o distribuidor autorizado, presentada al Supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

b) El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato, cotizará un elemnto compatible con el equipo u homologable al solicitado y remitirá la cotización dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega, garantizando que cumplan las especificaciones técnicas, de calidad y compatibilidad y establecidas en el presente documento. (La garantía es la misma solicitada en el numeral 7.1.6 del presente documento)

c) El Supervisor del contrato solicitará mínimo 2 cotizaciones de proveedores o por medio de comercio electrónico las cuales se compararán con la cotización solicitada al contratista, con el fin de realizar un análisis para determinar la alternativa más favorable para el ICBF.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

d) El Supervisor del contrato escogerá la más favorable para el Instituto, teniendo en cuenta el menor precio y este será el precio que el ICBF pagará al contratista.
e) Una vez notificado de lo anterior, el contratista deberá entregar el (los) elemento (s) dentro de los tiempos señalados en el cuadro ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) establecido en la obligación 7.1.3.

7.1.11. Garantizar el cumplimiento de la Resolución 1512 del 05 de agosto de 2010 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Territorial "Por la cual se establecen los sistemas de recolección, selección y gestión ambiental de residuos de computadores y/o periféricos y se adoptan otras disposiciones", por lo anterior el contratista deberá garantizar la recolección de las partes dañadas o cambiadas por garantía, durante la ejecución del y durante el tiempo de garantía de los elementos, en el almacén de la Sede de la Dirección General, lo anterior con el propósito de evitar los residuos electrónicos, y cumplir con el decreto 4741 de 2005 relacionado con la prevención y manejo de residuos peligrosos.

7.1.12. El contratista deberá cumplir con los procedimientos establecidos por el almacén y los formatos de acta de entrega establecidos por ICBF para la aceptación de los elementos, de acuerdo al *Anexo No.2 Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén.*

7.1.13. El proponente que resulte adjudicatario, deberá ajustar y allegar su oferta económica final de acuerdo al decremento resultante de la subasta (en caso de que el proceso se adelante por subasta inversa), máximo al día siguiente de la adjudicación, de conformidad con el decremento resultante en la subasta electrónica efectuada.

7.1.14. Acatar las instrucciones que imparta el ICBF para el cumplimiento del contrato a través del supervisor del contrato.

7.2. **Obligaciones generales**

7.2.1. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en este contrato.

7.2.2. Participar y apoyar a EL 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. 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.

7.2.5. Colaborar con EL ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente a los requerimientos que realicen los órganos de control.

7.2.6. 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.

7.2.7. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos profesionales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

7.2.8. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

7.3. **Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión**

7.3.1. **Para el Componente de Calidad**

No aplica.

7.3.2. **Para el componente de Seguridad y Salud Ocupacional**

7.3.2.1. Todo el personal del contratista deberá estar afiliado al Sistema de Seguridad Social en riesgos laborales.

7.3.3. **Para el componente Ambiental**

7.3.3.1. EL contratista deberá garantizar el cumplimiento de la ley 1672 del 2013 y el decreto 4741 del 2005 para lo cual deberá recoger y realizar la disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEEs que el ICBF le entregue, mediante certificaciones de manejo y disposición final de dichos residuos.

7.3.3.2. El contratista debe garantizar que su personal se encuentre capacitado en manejo de residuos RAEEs y contar con el transporte y los elementos necesarios para la recolección de este tipo de residuos, según lo establecido por la ley 1672 del 2013 y el decreto 4741 del 2005.

7.3.4. **Para el componente de Política de Seguridad de la Información**

7.3.4.1. Guardar la debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los elementos deberán ser entregados en el almacén de la sede de la Dirección General del ICBF, ubicada en Bogotá, en la siguiente dirección Avenida Cra. 68 No.64C-75

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será desde el cumplimiento de los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del mismo hasta el 15 de diciembre de 2016 o hasta agotar el presupuesto asignado para la bolsa de repuestos, partes y accesorios. Lo que ocurra primero.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo

10. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes y/o prestación del servicio, el IVA, demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista mensualmente, de acuerdo con el número de elementos efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción por el Supervisor del Contrato, conforme a los valores unitarios presentados por el contratista en el formato de propuesta económica final, la cual deberá ser ajustada de acuerdo con los valores resultantes del presente proceso, una vez le sea adjudicado el 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 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.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

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 detallan en el *Anexo No. 3 – Matriz de tipificación, valoración y asignación de riesgos*, elaborada de acuerdo con la metodología de conformidad con la metodología propuesta por Colombia Compra Eficiente (CCE) detallada en el "Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación".[1]

12. ANEXOS

Anexo No.1 Listado de repuestos, partes y accesorios.
Anexo No.2 Procedimiento ingreso de bienes muebles al almacén
Anexo No.3 Matriz de identificación, valoración y asignación 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.

14. APROBACIONES ICBF

Concepto	Nombre y apellidos	Cargo – Dependencia	Firma
Elaboró	Fabián Andrés Burgos Suárez	Profesional Subdirección de Recursos Tecnológicos	
Elaboró	Jorge Hernandez	Profesional Subdirección de Recursos Tecnológicos	
Revisó	Luis Armando Solarte	Profesional Subdirección de Recursos Tecnológicos	
Aprobó	Héctor Germán Páramo Urrea	Subdirector de Recursos Tecnológicos	

[1] Agencia Nacional para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, http://www.colombiacompra.gov.co/es/manuales-y-documentos-tipo, disponible en internet, fecha de consulta 23 de enero de 2016.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Estamos cambiando el mundo