F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	02/08/13

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Suministro de dotación de calzado y vestido de labor para los servidores públicos de planta y supernumerarios de la Sede de la Dirección General – Damas y Caballeros-, mediante el sistema de bonos redimibles.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

No aplica

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad.

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

No aplica

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

La Entidad requiere contratar el suministro de dotación de calzado y vestido de labor para los servidores públicos de planta y supernumerarios de la Sede de la Dirección General – Damas y Caballeros –, mediante el sistema de bonos redimibles, de conformidad con las características técnicas señaladas en el presente documento.

5.1. ÍTEM 1: DOTACIÓN PARA DAMA:

Hasta Ciento cincuenta y seis (156) bonos, cada uno redimible por un vestido y un par de zapatos de labor, tipo calle, para dama.

5.2. ÍTEM 2: DOTACIÓN PARA CABALLERO:

Hasta Ciento cincuenta y tres (153) bonos, cada uno redimible por un vestido y un par de zapatos de labor, tipo calle, para caballero.

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

6.1 El contratista debe suministrar la totalidad de los elementos descritos a continuación:

6.1.1 ÍTEM 1: DOTACIÓN PARA DAMA:

6.1.1.1 Un (1) vestido de dos piezas

- Vestido compuesto de chaqueta y falda o pantalón, 100% poliéster.
- Diseños de vestidos surtidos de acuerdo a la moda, mínimo ocho (8) estilos, en una gama mínima de cinco (5) colores.
- Botones color tono a tono con la tela, con ojales tipo lágrima con o sin pasadores, con o sin bolsillos si el diseño lo requiere.
- Forro en acetato tipo sarga, en tonos similares al paño en el caso de falda.
- Tallas de la 6 a la 22 (la talla será suministrada por cada servidora pública).

6.1.1.2 Un (1) par de zapatos de calle

- Zapatos fabricados en piel natural de origen bovino, Tipo napa.
- Diseños surtidos de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas, sin hilos sueltos o flojos, libres de protuberancias, pliegues, arrugas y restos de material, como mínimo ocho (8) estilos de zapatos, en una gama mínima de cinco (5) colores.
- Suela antideslizante.
- Tapa de suela en caucho antideslizante.
- Tacón desde 2 ½, hasta 6 ½.
- Forro en cuero natural de origen bovino.
- Tallas de la 34 a la 43 (la talla será suministrada por cada servidora pública).

6.1.2 ÍTEM 2: DOTACIÓN PARA CABALLERO:

6.1.2.1 Un (1) vestido para caballero de dos piezas, saco y pantalón.

6.1.2.2 Saco

- Saco fabricado en una composición de poliéster 55% - lana 45%.
- El diseño debe ser saco sencillo, llevar entretela fusionada con ojales tipo lágrima bien terminados.
- Forro en poliéster 100%, en tonos similares al paño, doble entretela fusionada.
- Tallas de la 28 a la 46 (la talla será suministrada por cada servidor público).

6.1.2.3 Pantalón

- Pantalón fabricado en una composición de poliéster 55% - lana 45%.
- Corte recto o con prenses de acuerdo a la moda, pasadores asegurados con presilla de refuerzo, cierre con o sin botón en la pretina, botón color tono a tono con la tela, con ojales tipo lágrima bien terminados, con cremallera.
- Tallas de la 28 a la 46 (la talla será suministrada por cada servidor público).

6.1.2.4 Un (1) par de zapatos de calle.

- Zapatos fabricados en piel natural de origen bovino, Tipo napa.
- Diseños surtidos y de actualidad con o sin amarre, costuras uniformes y continuas sin hilos sueltos o flojos, libres de protuberancias, pliegues, arrugas y restos de material.
- Suela antideslizante
- Tapa de suela en caucho antideslizante
- Forro en cuero natural de origen bovino
- Tallas de la 34 a la 43 (la talla será suministrada por cada servidor público).

6.2 CONDICIONES DE ENTREGA Y REDENCIÓN DE LOS BONOS

6.2.1 Características y especificaciones de los bonos

Preimpresos con la siguiente información:

- Características técnicas de la dotación
- Numerados en forma consecutiva
- Especificación del nombre de la empresa que lo emite
- Valor del Bono en número y letras
- Vigencia no inferior a 12 meses
- Relación de los almacenes de vestuario y/o calzado de manera específica con los cuales tienen vínculos comerciales y donde podrán ser redimidos los bonos, La relación debe contener como mínimo la siguiente información:
  - Nombre del Punto de Venta
  - Dirección
  - Teléfono
  - Horarios de atención
- La condición de que el Bono será canjeado por la Dotación que corresponda (Dama o Caballero), de acuerdo a las características técnicas indicadas, conforme a lo requerido en los términos de Referencia.

6.2.2 Entrega de los Bonos

- La cantidad total de bonos se podrá dividir hasta en dos (2) entregas al año, así: 30 de octubre y 10 de diciembre.

- El contratista se compromete a entregar los bonos en la Dirección de Gestión Humana del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sede de la Dirección General en Bogotá D.C., dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la comunicación del Supervisor del contrato, en donde se le indicará la cantidad de bonos requeridos para cada periodo.

6.2.3 Redención de los Bonos

- La Dirección de Gestión Humana entregará a cada uno de los servidores públicos del ICBF que tienen derecho a la dotación, un (1) bono por cada periodo a que tenga derecho.

- El Servidor público del ICBF acudirá a los puntos de atención del contratista a hacer la redención del respectivo bono por la dotación que le corresponda, observando que la misma concuerde con las características técnicas contratadas. En caso de que la dotación no cumpla con tales características técnicas se abstendrá de recibirla e informará al supervisor del contrato para que adopte las medidas sancionatorias que correspondan.

6. 3 ACREDITACIÓN DE PUNTOS DE ATENCIÓN EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ:

El contratista debe acreditar que dispone de por lo menos cinco (5) almacenes, sucursales y/o puntos de atención distribuidos en la ciudad de Bogotá, para la redención de los bonos de la dotación tanto para dama, como para caballero o para los dos.

Dicha acreditación deberá hacerla el contratista aportando los originales de las matrículas mercantiles expedidas por la Cámara de Comercio de Bogotá, en las que conste la inscripción de los establecimientos de comercio relacionados en la propuesta; dicho documento debe haber sido expedido por la Cámara de Comercio de Bogotá, con una vigencia no superior a 30 días de antelación a la fecha de cierre del proceso.

7. DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

El contratista, bajo su responsabilidad y autonomía y en cumplimiento del objeto descrito, cumplirá con las siguientes obligaciones:

7.1.1 Expedir y entregar Ciento Cincuenta y Seis (156) bonos redimibles, cada uno por un (1) vestido de calle para dama, 100% poliéster, de dos (2) piezas y un (1) par de zapatos de calle, en cuero, de conformidad con las características técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7.1.2 Expedir y entregar Ciento Cincuenta y Tres (153) bonos redimibles, cada uno por un (1) vestido de calle para caballero en poliéster 55% - lana 45% de dos (2) piezas y un (1) par de zapatos de calle, en cuero, de conformidad con las características técnicas y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.

7.1.3 Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los vendidos, por el término previsto en el presente contrato.

7.1.4 Garantizar que la redención de los bonos se realice en todos y cada uno de los almacenes, sucursales y/o puntos de atención con que cuenta el contratista.

7.1.5 Garantizar que los cambios originados por reclamaciones por calidad sean efectuadas en todos los almacenes y/o puntos de atención del contratista y efectuar bajo su costo, los ajustes de dobladillo en mangas de chaqueta y/o pantalón que sean necesarios.

7.1.6 Efectuar la redención de los bonos únicamente a los servidores públicos (damas y caballeros) titulares de los mismos, para lo cual el ICBF informará previamente al contratista el listado oficial de los servidores, a través del supervisor del contrato.

7.1.7 El contratista deberá hacer entrega de los elementos que constituyen la dotación hasta por el valor del bono correspondiente, de conformidad con los valores ofertados.

7.1.8 En ningún caso se podrá cambiar los bonos por elementos distintos a los indicados en su texto.

7.1.9 El Contratista se compromete a realizar los arreglos de sastrería o modistería que las prendas entregadas requieran para su uso, sin costo alguno o adicional ni para el ICBF ni para el servidor público que solicita dicho servicio.

7.1.10 El Contratista se compromete a atender a los servidores públicos del ICBF beneficiarios de la dotación, en horarios y jornadas que abarquen inclusive los fines de semana y días festivos.

7.1.11 Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa con las actividades descritas y las especificaciones técnicas definidas en el numeral 6 (Especificaciones técnicas de los insumos, productos, bienes, obras o servicios a entregar).

7.2 Obligaciones generales:

7.2.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados.

7.2.2. Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.

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

7.2.4. Presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato.

7.2.5. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de Compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.

7.2.6. Mantener los precios presentados en la oferta o resultantes de la Subasta Inversa (dependiendo de la modalidad de selección), durante el tiempo de la ejecución del contrato.

7.2.7. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo, responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.

7.2.8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.

7.2.9. Suscribir el acta de liquidación del contrato.

7.2.10. Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

7.3. Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión:

7.3.1. Para el eje de Calidad:

7.3.1.1 El contratista debe referir el diseño e implementación de un procedimiento de personal idóneo y competente para el desarrollo de los servicios a contratar.

7.3.2. Para el eje 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.

7.3.2.2 Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

7.3.2.3 El contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

7.3.2.4 El contratista deberá garantizar capacitaciones periódicas de su personal en el manejo de los riesgos propios de las actividades desarrolladas.

7.3.3. Para el eje de innovación:

7.3.3.1 El contratista deberá promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá en la Sede de la Dirección General ubicada en la Av. Cra 68 N° 64c-75.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el **31 de diciembre de 2013** contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos asociados al suministro de los bienes, el IVA, demás impuestos de ley.

Este valor se cancelará en dos (2) pagos así:

UN PRIMER PAGO Equivalente al cien por ciento (100%) del valor de los bonos emitidos y entregados en la Dirección de Gestión Humana correspondientes a una primera entrega.

UN SEGUNDO PAGO Equivalente al cien por ciento (100%) del valor de los bonos emitidos y entregados en la Dirección de Gestión Humana correspondientes a una segunda entrega.

Los pagos se realizarán de acuerdo con el respectivo PAC, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, la certificación de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales

del personal a su cargo, expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

11. ANEXOS

No aplica

12. CERTIFICACIÓN

(Nombre del proponente 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. _____