F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	16/04/13

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Impresión de libros en cartoné que hacen parte del kit de material didáctico duradero 2013 para los Hogares Comunitarios de Bienestar - HCB tradicional del ICBF, a nivel Nacional.

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

El Instituto Colombiano de Bienestar Familiar requiere contratar la impresión de al menos 54.500 libros en cartoné que complementan el kit de material didáctico 2013.

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

Contenido y descripción	Libro en cartoné 8 hojas 16 paginas Impresión full color El ICBF entregará el diseño del libro, al contratista una vez se legalice el contrato
Alternativas de Materiales	Libro: Material caratula y paginas internas: cartoné plastificado ***Insumos***: no tóxicos ni nocivos.
Criterios de Diseño	**Seguridad:** Deben ser seguros, sin puntas agudas, ni filos cortantes.
Dimensiones	Tamaño: 300 x 220 mm, espesor de paginas 1.5 mm aprox.

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

6.1. TRANSPORTE Y ENTREGA

El contratista entregará la producción de los libros así:

- Una sola entrega.
- Los libros deberán ser entregado en un máximo de seis sitios a nivel nacional, que serán establecidos por el ICBF.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1. Obligaciones específicas

Entregar en un máximo de 8 días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato, al supervisor del contrato del ICBF, Las muestras físicas de la prueba de impresión, los cuales deberán cumplir con lo establecido en los requerimientos técnicos señalados en la ficha técnica y guardando correspondencia al diseño solicitado.

7.1.1. Entregar en un máximo de 8 días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato, al superviso del contrato, el cronograma de de ejecución del proyecto. Para su aprobación.

7.1.2. El contratista no podrá iniciar el proceso de producción sin la previa aprobación de las muestras físicas por parte del supervisor del contrato o de quien este delegue. A través de acta de aprobación.

7.1.3. Entregar los productos en los diferentes sitios definidos por la Entidad en los tiempos acordados, en las cantidades establecidas y en la calidad señalada

7.1.4. Entregar al supervisor del contrato cuano asi lo requiera, la información necesaria para la verificación y seguimiento del cumplimiento del cronograma de ejecución del poryecto. referente al presente contrato.

7.1.5. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.

7.1.6. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato

7.1.7. Permitir la realización de visitas técnicas por parte del ICBF, dentro del seguimiento y control a la producción.

7.1.8. Acompañar al ICBF, en las visitas técnicas a través de su representante legal o de delegado;

7.1.9. Reemplazar, a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno para el ICBF, todos los elementos que no se ajusten a las especificaciones técnicas establecidas, resulten de mala calidad o con defectos de fabricación;

7.1.10. Asumir los costos de transporte y seguro (incluyendo el riesgo por pérdida o deterioro) de cada uno de los libros hasta el lugar de entrega.

7.1.11. Garantizar la calidad de los bienes entregados. a través de la constitución a favor de el ICBF una garantía que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en formato para entidades estatales, o garantía bancaria expedida por un banco local, que otorgue: CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Por

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

el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de seis (6) meses contados a partir del la fecha de suscripción del acta de recibo a satisfacción.

7.1.12. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medio físico y magnético los siguientes informes para su aprobación:

- Informe mensual: Dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente, el contratista debe entregar un informe detallado sobre las actividades realizadas.
- Informe final: Dentro de los 15 días calendario siguientes a la terminación de la distribución, el contratista debe entregar un informe con el inventario detallado con los libros entregados por sitio de entrega. (el inventario deberá ser entregado en Excel)

7.2. Obligaciones generales

7.2.1. Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados con respecto a las diademas adquiridas.

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.

7.2.6. Mantener los precios presentados en la oferta o resultantes de la subasta inversa, de acuerdo con 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.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No aplica

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **60 días** contados a partir de la fecha de legalización del contrato y no podrá superar el 31 de diciembre de 2013.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

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

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

El valor del contrato será cancelado de acuerdo con lo señalado en el presente numeral, previa presentación de la factura mensual acompañada de los respectivos soportes, 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 y certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así:

- Un **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del contrato, una vez las muestras de los productos sean aprobadas por el supervisor del contrato.
- Un **SETENTA POR CIENTO (70%)**, al completar la entrega del 100% de la totalidad de los libro.

El pago se realizará dentro de los 30 (treinta) 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 y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán 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. ANEXOS

Anexo 1. Ficha técnica para la producción y distribución del kit de material didáctico duradero de los hogares comunitarios de bienestar - HCB tradicional del ICBF 2013.
Anexo 2. Sitios de entrega y cantidades a entregar

12. CERTIFICACIÓN (a suscribir por parte de los oferentes)

_____ (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

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

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

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

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