

ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OBLIGACIONES

Objeto: Adquirir elementos de descanso destinados a personas privadas de la libertad en calidad de sindicados.

REQUISITOS GENERALES:

- El Contratista deberá de asumir los costos de transporte, movilización, cargue y descargue, fletes u otro gasto o costo que se cause con motivo del traslado de los bienes adquiridos y el personal relacionado con el objeto del presente contrato. Estos costos se entienden incorporados al total del valor del contrato, incluyendo impuestos; en todo caso, el Contratista mantendrá indemne al Distrito Especial de Medellín de obligaciones frente a terceros o frente a su recurso humano y asumirá los riesgos que se susciten durante la entrega de los bienes requeridos.
- El Contratista deberá de elaborar una orden de entrega en campo en donde conste los bienes y cantidades entregadas, este documento deberá de estar suscrito por el Supervisor designado por el Distrito Especial de Medellín, el Contratista entregará una copia de la misma a Supervisor del contrato.
- El Contratista deberá de acatar las indicaciones que la supervisión realice, en cumplimiento del objeto contratado durante el plazo de ejecución y vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del mismo.
- Se contempla la adquisición total de 346 kits de descanso, conformados (cada uno) por los elementos que se describen en la tabla relacionada más adelante.

A continuación, se indica las especificaciones técnicas mínimas que ha de tener cada uno de los elementos descritos, el Contratista ha de dar cumplimiento a las especificaciones mínimas establecidas y con los respectivos registros sanitarios en caso de requerirse.

ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
SÁBANA	Medidas mínimas: Largo: 227 cm. Ancho: 148 cm.
	Dobladillo por los 4 lados de 15 cm (No encauchado).
	Material: 45 - 50% Poliéster el resto Algodón, tejido plano, color camel.
	Peso en gr/m ² mínimo 128.
	Encogimiento máximo 2%.

	Garantía de fábrica: Un año.			
SOBRE SÁBANA	Medidas mínimas: Largo: 227 cm. Ancho: 148 cm.			
	Doble en la parte superior de 8 cm y dobladillo de 1.5 cm en la parte inferior y laterales. (No encauchado).			
	Material: 45 - 50% Poliéster el resto Algodón, tejido plano, color camel.			
	Peso en gr/m² mínimo 128.			
	Encogimiento máximo 2%.			
	Garantía de fábrica: Un año.			
FUNDA ALMOHADA	Medidas mínimas: Largo: 75 cm. Ancho: 47.5 cm.			
	Abierta en un solo extremo y dobladillada en los bordes abiertos de 1.5 cm.			
	Material: 45 - 50% Poliéster el resto Algodón, tejido plano, color camel.			
	Peso en gr/m² mínimo 128.			
	Encogimiento máximo 2%.			
COBIJA	Medidas mínimas: Largo 200 cm Tolerancia ± 5 cm. Ancho 145 cm Tolerancia ±10 cm.			
	Debe ser de forma rectangular, tejida en una sola pieza y debe ser fileteada en su contorno por los 4 lados.			
	Composición: 100 % poliéster (NTC 481), color un solo tono gris.			
	Tabla coordenadas CIEL*a*b* D65-10° para la cobija			
	L	A	B	DEcmc (2:1)
	33.9	3.5	-5.8	≤1,5
	Material tejido de punto plano, tipo terry.			
	Peso en gr/m² mínimo 230.			
	Fácil lavado a máquina o a mano.			
Facial secado a máquina o medio ambiente.				
Garantía de fábrica: Un año.				
COLCHONETA Y ALMOHADA	Material de la almohada: espuma en una sola lámina, redondeada.			
	Dimensiones de la almohada: Ancho y largo 40 x70 ±1 cm.			
	Espesor 8 cm + 2 cm – 0 cm.			
	Densidad almohada 20 kg/m3.			
	Dureza almohada mínimo 12.			
	Dimensión Colchoneta 190 X 90 cm Tolerancia ± 2.			

	Espesor Colchoneta 12 cm Tolerancia + 2 cm – 0 cm.
	Espuma en una sola lámina.
	El color de la espuma de cada colchoneta deberá ser uniforme, la lámina debe estar lisa, sin manchas ni cortes, ni huecos o vacíos.
	Cada colchoneta deberá tener de forma visible y objetiva, información eficaz, veraz y suficiente sobre sus características esenciales, material, lote de fabricación, condiciones adecuadas de uso y garantía.
	Resistencia Colchoneta a la tensión kPa mín. 83.
	Elongación Colchoneta: Mínimo 120%.
	Dureza Colchoneta mín. 16 a 20.
	Densidad Colchoneta 30 kg/m3.
	Las colchonetas deben estar empacadas de manera individual, en plástico sellado, de tal forma que permitan su fácil cuantificación, conservando su calidad.
	Norma de ICONTEC 2019, debidamente certificados por el fabricante, la cual se debe anexar con la propuesta.
	Garantía Mínima: Para la espuma (5) cinco años a partir de la fecha de entrega.
	LA COLCHONETA DEBE CUMPLIR CON LA NORMA NTC 2019 DE 2017 debidamente certificados por el fabricante.

CARACTERISTICAS FUNDA COLCHONETA Y ALMOHADA:

Material de la funda: Tela vinílica
Color de la funda: Camel

Tabla coordenadas CIEL*a*b* de la tela de un solo tono			
COLOR	L	A	B
CAMEL	53.13	3.51	14.9

Esta debe presentar una diferencia de color de cmc (2:1) $\leq 1,0$ cuando se comparen 14.9 contra las coordenadas de la escala.

REQUISITO	VALOR	NUMERAL
Tipo de tejido, tela base	Punto	Visual
Composición soporte (tela base), en % Poliéster	100	5.2
Composición del recubrimiento	PVC	5.2
Peso, en g/m2 Min	250	5.3
Espesor, en mm Min.	0.30	5.4
Resistencia a la tensión, en N		5.5

Longitudinal 5.4 Min. Transversal Min.	302 260	
Resistencia al rasgado, en N Longitudinal 5.4 Min. Transversal Min.	46 41	5.6
Solidez del color al frote En seco En húmedo	4 4	5.7
Determinación de la composición de la tela	Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 481.	
Determinación del espesor	Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 3583 numeral 5.4 o NTC 2599 o la ASTM-D-1777	
Determinación de la resistencia a la tensión	Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 3583 numeral 5.7.3. Determinación de la resistencia a la tensión hasta la rotura.	
Determinación de la resistencia al rasgado	Se debe efectuar de acuerdo con lo indicado en la NTC 3583 numeral 5.5. Método C. Trapecio	
Funda con cremalleras parte superior para la colchoneta en monofilamento continuo en poliéster, debe ser de mínimo 110 cm de longitud.		
		
Fundas con cremalleras parte lateral para la almohada en monofilamento continuo en poliéster, debe ser de mínimo 40 cm de longitud.		
		

NOTAS:

Los productos importados deberán tener la traducción al idioma castellano, sobre el modo de empleo y las precauciones particulares de uso, si las hubiere.

El texto de los empaques de todos los productos deberá figurar con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles, como mínimo nombre del producto, el contenido nominal, el número del lote, fecha de elaboración y las sustancias que impliquen riesgo sanitario.

PROCESO DE ENTREGA

ENTREGA DE MUESTRA:

El contratista deberá entregar en un plazo máximo de tres (03) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra, una muestra de cada uno de los elementos descritos anteriormente, con el fin de que la supervisión del contrato pueda verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los artículos y que estos cuenten con registro sanitario. En caso de que alguno de los bienes no cumpla con las especificaciones técnicas dispuestas en este documento, las cuales deben coincidir con las del catálogo del Gran Almacén, deberá de presentar una nueva muestra del elemento que no haya cumplido por una sola vez, ello en un término no superior a dos (02) días hábiles. En caso de que la segunda muestra nuevamente no cumpla con las especificaciones técnicas establecidas, se dará una nueva oportunidad de entrega dentro de dos (02) días hábiles contados a partir de la comunicación formal del Supervisor del contrato.

ENTREGA DEL PEDIDO

Una vez aprobada por parte de la supervisión del contrato la muestra de todos los elementos éste indicará al Contratista, mediante correo electrónico, la solicitud formal de entrega de los elementos, estableciendo cantidades, lugares y horas para cada entrega, todas las entregas se realizarán dentro del Distrito Especial de Medellín.

Una vez realizada la solicitud por parte del Supervisor del contrato el Contratista, por el mismo medio, brindará respuesta en un término no superior a dos (02) días hábiles indicando ya sea su viabilidad o, caso contrario, novedades que considere.

Es necesario advertir que se estima que durante la ejecución se requiera realizar en total cuatro (04) entregas, precisando que las entregas se realizarán en dos (02) sedes dentro del Distrito Especial de Medellín, la entrega inicial se estima de ciento noventa y dos (192) unidades de cada uno de los elementos descritos anteriormente, la diferencia de los mismos se concertará con la supervisión del contrato.

Las entregas se podrán realizar en establecimientos para la seguridad y de privación de la libertad a personas, por lo que el proceso de logística puede ser dispendioso, razón por la cual, el contratista deberá contar con la disponibilidad en términos técnicos, logísticos y de personal para esperar que se proceda con cada uno de los descargues de los elementos en los lugares definidos por el supervisor del contrato para la entrega.

El Contratista entregará la respectiva certificación de calidad de los materiales usados en la elaboración de colchonetas, ello antes de la entrega de los bienes.

Al momento de la entrega se medirá el ancho, largo y calibre (grosor) para verificar que las medidas de los elementos entregados cumplen con las especificaciones técnicas establecidas, por lo que el Contratista dispondrá de una persona en tal verificación.

PROCESO DE CAMBIOS:

En caso de que exista alguna devolución de elementos el Contratista cumplirá con lo estipulado en la Política de Cambios dispuesta en el documento “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano” de la Agencia Colombia Compra Eficiente o el documento que lo reemplace, en la cual se indica lo siguiente:

Política de Cambios

“La Entidad Compradora puede devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) el bien tiene defectos visibles; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.

Las Entidades Compradoras deben solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, el Gran Almacén debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores, y la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra si se generan cambios en la referencia del bien sustituido. El Gran Almacén no debe hacer el cambio si demuestra que el defecto fue causado por: (i) fuerza mayor o caso fortuito con posterioridad a la entrega del bien; (ii) acciones de un tercero (iii) uso inadecuado del bien; o (iv) productos que no son sujetos a cambio por disposición legal como medicamentos, ropa interior y licores. Para que el cambio proceda el bien debe estar en el estado en que se recibió y en su empaque original.”

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la generación de la orden de compra.

FORMA DE PAGO:

Pagos parciales mensuales, de conformidad con lo establecido en el aparte X “Procesos y reglas de Contratación con Gran Almacén en la TVEC”, literal F. “Facturación y Pago” de los “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano”, el pago de las facturas se realizará dentro de los (30) días calendarios siguientes de la presentación de la factura.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y dentro del plazo establecido, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas, las normas técnicas que los regula y en la Guía emitida por Colombia Compra Eficiente de términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y demás documentos que hagan parte de la operación primaria.
2. Entregar la muestra de cada uno de elementos requeridos dentro del término otorgado.
3. Asumir los costos de transporte, movilización, cargue y descargue, fletes u otro gasto o costo que se cause con motivo del traslado de los bienes adquiridos y el personal relacionado con el objeto del presente contrato. Estos costos se entienden incorporados al total del valor del contrato, incluyendo impuestos.
4. Presentar al supervisor del contrato las ordenes de entrega y suscribir el acta de terminación.
5. Entregar la respectiva certificación de calidad de los materiales usados en la elaboración de colchonetas.
6. Brindar las respectivas garantías de fábrica y comerciales sobres los bienes entregados de conformidad con la ejecución del contrato, donde se especificará el plazo, alcance y condiciones de las mismas.
7. Reemplazar a su costa y sin que implique modificación al contrato y/o especificaciones técnicas, los productos o bienes defectuosos o que presenten fallas en su forma, funcionamiento o limiten la capacidad de uso del mismo, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas, ello en cumplimiento de la política de cambios y garantías establecidas en el documento “Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano” de la Agencia Colombia Compra Eficiente

8. Comunicar al Distrito de Medellín cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Constitución y en la Ley, como también garantizar la información contractual que se le requiera por cualquier dependencia del Distrito, de manera oportuna, suficiente y completa.
9. Guardar absoluta reserva sobre toda la información que le sea suministrada o conocida con ocasión de la ejecución del contrato.
10. Participar de diferentes reuniones y demás convocatorias, en que sea requerido, a fin de dar buen cumplimiento al contrato.
11. Atender las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor del contrato para efectos de ejecutar en debida forma el objeto contractual.
12. Presentar oportunamente la factura, acompañada de los documentos que se llegasen a requerir en cumplimiento de la normatividad.
13. Realizar los pagos correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y parafiscales, teniendo en cuenta la normativa vigente, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal y presentarlos mensualmente al supervisor del contrato.
14. Realizar únicamente entregas de los elementos contratados, en los lugares y horarios definidos por el supervisor del contrato, esto es, no se pueden realizar entregas a personal externo o de manera directa a una sede definida, sin la aprobación previa de la supervisión.
15. Elaborar una orden de entrega en campo en donde conste los bienes y cantidades entregadas.
16. Comunicar por escrito al contratante cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, se deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar correctamente los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente.
17. Las demás obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERENTE AL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):

El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta obligación será verificada por el supervisor, con los siguientes documentos:

1. La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas

obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor del contrato según sea el caso.

2. Plan de Trabajo del SG-SST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.
3. En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor del contrato debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO:

1. Designar la supervisión del contrato, el supervisor tendrá bajo su responsabilidad el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del contrato.
2. El supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable de mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
3. Acompañar y apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la Administración Distrital durante la ejecución del contrato.
4. Adoptar las medidas necesarias para mantener el equilibrio económico del contrato, de acuerdo con lo previsto en la ley.
5. Garantizar los recursos financieros para la ejecución del contrato.
6. Efectuar por escrito y de manera oportuna requerimientos al contratista ante incumplimientos de las especificaciones técnicas, para el establecimiento de los correctivos necesarios.
7. Pagar al Contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida y de conformidad con la Guía emitida por Colombia Compra Eficiente de términos y condiciones de uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Si el pago no se alcanza a realizar antes del cierre de facturación del Distrito de Medellín dentro de la presente vigencia, se realizará una vez se expida la resolución de ajustes y reservas para la próxima vigencia y se surtan los trámites internos de actualización de fichas y traslados presupuestales correspondientes.
8. Entregar información que se requiera y que sea de importancia para la ejecución del contrato.
9. Dar respuesta oportuna al contratista de las comunicaciones por este remitidas sobre circunstancias sobrevinientes de que haya sido informado.
10. Realizar los requerimientos en los tiempos, formatos y procedimientos establecidos entre las partes.

11. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del contrato y para la correcta ejecución contractual.

SANTIAGO BERMÚDEZ MACÍAS
Contratista Apoyo Técnico CEEC

ERIKA JANETH MONTOYA MARTINEZ
Contratista Apoyo Jurídico CEEC