IMC-90-015-2021

ANEXO No. 1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

OBJETO: MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METÁLICOS UBICADOS EN LAS ÁREAS DE LA DIAN SECCIONAL MEDELLÍN.

CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica a continuación

CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**
72154032	72 servicios de edificación, de construcción y instalaciones mantenimiento	15. Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	40 Servicios de edificios especializados y comercios	**66** Mantenimiento general de equipos de oficina

Alcance del Objeto

A través del proceso de mínima cuantía se busca el mantenimiento preventivo, correctivo y la inclusión de repuestos de los archivos rodantes y archivos metálicos ubicados en las áreas de la DIAN Medellín, los cuales cuentan con enchapes frontales laterales y posteriores, ubicados en, distribuidos así:

ITEM	**CANTIDAD**	**CARACTERISTICAS**	**UBICACIÓN**
1	8	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE	SEDE ALPUJARRA
2	12	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE DOS MODULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA
3	5	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE TRES MODULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA
4	12	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPUESTO DE CUATRO MODULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA
5	10	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECANICO COMPACTO DE CINCO	SEDE ALPUJARRA

		MODULOS RODANTES	

Es de anotar que el mantenimiento correctivo se hará a medida que surjan averías o daños que exijan su realización (Mantenimiento correctivo que consiste en el suministro de acabados, mecanismos, entrepaños, manijas y chapas según cantidades requeridas para el buen funcionamiento de los Archivos Rodantes).

Garantizar el mantenimiento y conservación de los archivadores rodantes y archivadores metálicos, ubicados en las distintas oficinas correspondientes a la DIAN Seccional Medellín, contratando con una persona jurídica o natural especializada, que garantice el servicio de mantenimiento tanto preventivo como correctivo, con inclusión de repuestos si se requieren o calidad de los mismos.

La ejecución, es decir la prestación del servicio será en las sedes de la DIAN que se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones

- Carrera 52 # 42-43 Sector La Alpujarra (Medellín)

DESCRIPCIÓN	**UBICACION**	**NUMERO cantidad**
ARCHIVADORES RODANTES Y ARCHIVADORES METALICOS	SEDE ALPUJARRA-MEDELLIN	47

En el cuadro anterior se hace mención al número de archivadores rodantes existentes en la sede Alpujarra- debe advertirse que se procederá a realizar mantenimientos preventivos y correctivos a aquellos archivadores que por su estado así lo requieran según se determine durante la ejecución del contrato, es decir **A DEMANDA**.

ÍTEM	**CANTIDAD**	**CARACTERÍSTICAS**	**UBICACIÓN**	**SERVICIOS REQUERIDOS**
1	**8**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE UN MODULO RODANTE	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA)
2	**12**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE DOS MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA)
3	**5**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE TRES MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO

				CORRECTIVO (A DEMANDA)
4	**12**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPUESTO DE CUATRO MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA)
5	**10**	ARCHIVO RODANTE SENCILLO MECÁNICO COMPACTO DE CINCO MÓDULOS RODANTES	SEDE ALPUJARRA	UN MANTENIMIENTO PREVENTIVO MANTENIMIENTO CORRECTIVO (A DEMANDA)

POSIBLES REPUESTOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN REPUESTOS	Unidad de medida
1	Suministro e instalación de **manija mecánica**	UND
2	Suministro e instalación de **caja mecánica**	UND
3	Suministro e instalación de **cadena de 2.20 mt de largo**	UND
4	Suministro e instalación de **piñón**	UND
5	Suministro e instalación de **rueda con perno o tornillo**	UND
6	Suministro e instalación de **rueda eje**	UND
7	Suministro e instalación de **tensor de 1,50 mt de largo en platina de 1/4**	UND
8	Suministro e instalación de **tope lateral de 40 cm x 3 cm**	UND
9	Suministro e instalación de **chapa**	UND
10	Suministro e instalación de un **juego de bisagras**	UND
11	Suministro e instalación de **visor en vidrio**	UND

✓ El contratista deberá suministrar todos los recursos de personal, medios tecnológicos, y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio, en los términos y condiciones requeridas por la DIAN, así como lo establecido en el ítem denominado: "especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento

✓ El contratista tendrá la responsabilidad y obligatoriedad del mantenimiento de los archivadores rodantes y metálicos.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes, se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal uso de los mismos.

✓ El contratista encargado del mantenimiento de los archivadores rodantes tendrá una especial atención con respecto al mantenimiento de las piezas que puedan desgastarse y los criterios para su sustitución, así mismo debe comprobar el correcto uso y montaje de aquellos

que puedan provocar riesgos y verificar que estén colocados de tal manera que puedan maniobrarse con seguridad.

✓ Si dentro del mantenimiento preventivo y correctivo que realice a los archivadores rodantes se llegare a ocasionar cualquier daño, rotura o avería el contratista deberá reponer el elemento dañado, si llegare a provocar el daño definitivo de los archivadores y sus componentes respectivos deberá reponerlos sin que se llegare a incrementar en modo alguno el valor del contrato.

✓ En todo caso la entidad podrá descontar de las cuentas pendientes del contratista, los dineros invertidos en la reposición de los archivadores rodantes y sus componentes que llegaren a ser dañados de modo permanente por este último.

✓ Esta contratación se ejecutará en Medellín y sus diferentes sedes que en todo caso queda en Medellín.

✓ En general el mantenimiento y la reparación de los archivadores rodantes se realizarán siguiendo las prescripciones establecidas en los requerimientos técnicos mínimos por personal debidamente especializado y preparado para ello, teniendo en cuenta los requisitos de seguridad.

✓ En el mantenimiento o reparación de los archivadores se deberá comprobar la continuidad del cumplimiento de los requisitos necesarios para el correcto y normal funcionamiento de los mismos.

✓ Se ha previsto que los puntos de regulación, engrase y colocación estén colocados fuera de las zonas peligrosas, así como que los elementos que deban sustituirse con frecuencia puedan montarse y desmontarse con total seguridad.

✓ Las operaciones de regulación, mantenimiento, limpieza, reparación y conservación han de efectuarse con el archivador detenido y vacío.

NOTA 1: el contratista adjudicado asume los gastos de transporte y el traslado tanto de su personal a realizar el mantenimiento como de los materiales y los elementos a utilizar en la ejecución del mismo, para las diferentes sedes de Medellín.

El servicio de mantenimiento preventivo debe incluir:

✓ Inspección del estado de los archivadores, ubicación, limpieza, lubricación, ajustes, revisión de los sistemas mecánicos, piñones, ruedas, las bisagras, las manijas, chapas, cadenas, tensores, visores, verificación del correcto funcionamiento, verificación de parámetros trazables, entrega de informe detallado de mantenimiento de cada una de los archivadores rodantes y metálicos.

IMC-90-015-2021

✓ Se requiere que las personas que presten el servicio cuenten con los elementos de seguridad, los implementos, equipos y herramientas necesarias para el desarrollo de esta labor y que tengan vigentes sus aportes en salud y riesgos profesionales.

✓ El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de materiales, mano de obra, equipos y herramientas, transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad.

✓ Cualquier daño que sufran los archivadores rodantes, las instalaciones y otros elementos que se vean afectados por la ejecución de actividades no coordinadas con la debida antelación, será de su responsabilidad, y por tanto el supervisor exigirá la reparación o reposición inmediata del bien, con otro con las mismas especificaciones y calidades.

✓ De la misma manera mantendrá indemne a la ENTIDAD contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros ocasionados por esta actividad.

✓ Si durante el mantenimiento se encuentra que alguna de los archivadores rodantes presenta fallas que requiera reparación, el contratista deberá presentar el diagnostico (informe) de manera inmediata dirigido al supervisor del contrato, en el que se describan las acciones correctivas a realizar con la inclusión de repuestos, la cual debe ser analizada por el supervisor y en caso de ser necesario, el supervisor solicitara cotizaciones de cada uno de los repuestos a utilizar y el costo por mano de obra del mantenimiento con el fin de justificar la adición al valor del contrato.

✓ Los repuestos que se instalen deben ser nuevos preferiblemente y de excelente calidad, estos serán aprobados por el supervisor del contrato

✓ Este contrato se adjudicará totalmente a un único proponente y se realizará de acuerdo a las condiciones pactadas en el Acta de inicio al momento de la ejecución del contrato (según plan de trabajo para la prestación del servicio).

El proponente favorecido, deberá:

- Presentar un plan de trabajo para la prestación del servicio.
- Entregar informe general de mantenimiento preventivo y correctivo, con las observaciones pertinentes para su seguimiento, todo ello según plan de trabajo presentado.
- Igualmente debe ser demostrada la competencia técnica y experiencia del encargado del proceso de mantenimiento.

ESPECIFICACIONES TECNICAS (actividades generales de mantenimientos preventivos)

- Ajuste, alineación y nivelación de enchapes y puerta
- Ajuste de chapas si tiene llave

- Alineación de tensores
- Ajuste de tornillería en general
- Mantenimiento de estanterías fijas y móviles, nivelación, ajustes y pintura si lo requieren
- Realizar el cambio de cadena y chumaceras de los módulos rodantes si es necesario
- Realizar mantenimiento a la totalidad de los rieles de piso por los cuales se deslizan los archivadores
- Nivelación de los módulos, puertas y rieles
- Cambio e instalación de las piezas que hacen parte del archivo rodante que falten o se encuentren en mal estado
- Lubricación y limpieza periódica de las piezas y componentes de los diferentes sistemas de archivadores rodantes.
- Revisar y suministrar los elementos necesarios para el ajuste de las manijas
- Ajustar, de ser necesario, la estructura que compone el sistema

NOTA: En algunas ocasiones se podrá solicitar por parte del supervisor desmonte y armado de algunos archivadores, al igual que el traslado de los mismos, este será previamente informado por el supervisor del contrato.

Los repuestos que se instalen deben ser nuevos o excepcionalmente re manufacturados o de segunda, pero de excelente calidad. (Estos serán aprobados por supervisor del contrato).

En lo que respecta al mantenimiento de los bienes muebles se programaran como mínimo dos (2) visitas técnicas durante la vigencia del contrato sin costo adicional, durante las cuales debe realizarse un chequeo y diagnóstico completo verificando el correcto funcionamiento de todas las partes y funciones de las máquinas, y se efectuaran labores rutinarias de lubricación, engrase y limpieza general y todas las actividades conexas a un mantenimiento.

Se debe realizar el mantenimiento de los archivos rodantes, cada vez que se requiera, o los mismos presenten fallas, durante el tiempo de vigencia del contrato

Deberá prestar el servicio objeto del presente contrato, con un (1) Coordinador de Mantenimiento y/o un (1) Técnico, quienes ejecutarán el servicio de mantenimiento a los archivos rodantes ubicados en los edificios Alpujarra, sede de la DIAN Medellín, el servicio deberá ser atendido bajo parámetros reglados por el CONTRATISTA.

Atender las llamadas de emergencia que la ENTIDAD reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato, dentro del día siguiente al llamado a la falla reportada por la ENTIDAD y dos (2) días para evacuar la misma. Para esto, el CONTRATISTA deberá tener a disposición y activados dos (2) números de teléfonos móviles, un número telefónico fijo y una dirección electrónica, donde podrán ser reportadas dichas llamadas de emergencia. Por ningún motivo el CONTRATISTA podrá mantener estos números fuera de servicio durante el desarrollo del contrato.

Las visitas técnicas a los archivos rodantes serán atendidas durante días y horas hábiles entre 8:30 A.M. a 3:30 P.M. y se deberá generar el debido reporte.

Se deberá establecer una inspección y ajuste de partes mecánicas y hacer un reporte de la misma. Antes de cada mantenimiento tanto preventivo como correctivo.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Implica el mantenimiento de estanterías fijas y móviles, nivelación, ajustes, pintura de los archivadores si la requieren, cambio de cadena y chumaceras de ser necesario, mantenimiento a los rieles del piso sobre los cuales se deslizan los archivadores, nivelación de módulos, puertas y rieles y cambio e instalación de piezas que componen el archivo rodante que falten o se encuentren en mal estado y la lubricación y limpieza periódica de las piezas y componentes de los diferentes sistemas de archivadores rodantes

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Corrección de las averías o fallas, cuando éstas se presentan sin ser planificadas.

Esta forma de Mantenimiento impide el diagnostico fiable de las causas que provocan la falla, pues se ignora si falló por mal trato, por abandono, por desconocimiento del manejo, por desgaste natural, etc.

El ejemplo de este tipo de Mantenimiento Correctivo no Planificado, es la habitual reparación urgente tras una avería que afecto el buen funcionamiento de los archivos rodantes.

Cuando sea necesario adicionar repuestos que no se encuentren dentro del costo de mantenimiento y como quiera que los mismos deben ser adquiridos a precios de mercado, el contratista deberá presentar al funcionario que ejerza el control de ejecución es decir el supervisor del contrato como mínimo tres cotizaciones antes de su instalación y éste escogerá la más favorable para la Entidad la cual debe ser autorizada por la Jefe de la División Administrativa y Financiera quien comunicará por escrito su decisión al Contratista.

Utilizar la herramienta, maquinas, y materiales en general, apropiada para el desarrollo del objeto contractual.

Utilizar personal idóneo y capacitado, el cual deberá contar con la protección adecuada conforme a los lineamientos de Seguridad Industrial.

El proponente debe incluir el valor de los siguientes insumos: Costo de Materiales, Mano de Obra, Equipos y Herramientas, Transporte, y en general todo aquello que sea necesario para la perfecta ejecución, funcionamiento y aceptación de la actividad.

Adicionalmente deberán tener en cuenta que los trabajos que generen ruido, polvo y condiciones ambientales no aptas para laborar en oficinas, se ejecutarán en horarios que no incomoden a los funcionarios y público en general. Por lo anterior, el contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios, previamente coordinado con el supervisor del contrato.

Es de anotar que cualquier incorrección o trabajo mal ejecutado, se corregirá, y reemplazará, hasta que a juicio del Interventor se pueda recibir, en ese momento se autorizará su pago. El oferente favorecido deberá facilitar la labor del Interventor, suministrando toda la información técnica requerida para el efecto.

NOTA I: Atender las llamadas de emergencia que la entidad le reporte durante las horas hábiles del día y durante la vigencia del contrato. Para esto el contratista debe disponer de una persona y un número telefónico para el mismo.

NOTA II: Hacer un plan de trabajo tanto para el mantenimiento preventivo como para el correctivo, que incluya cambio de repuestos, estos son previamente acordados con el supervisor del contrato.

NOTA III: El contratista deberá presentar a la supervisora del contrato el respectivo cronograma con las visitas técnicas que realizará a los archivadores rodantes en cumplimiento del objeto contractual.

NOTA IV: La entidad podrá aumentar, disminuir o solicitar realizar servicios y/o reparaciones no previstas en la presente invitación publica, que en todo caso sean de la misma naturaleza y en aquellos casos que se les solicite el supervisor del contrato debidamente justificado, y los precios deben ajustarse a los precios de mercado. Haciendo los respectivos estudios del mercado para el caso.

► **Servicios eventuales**: En caso de mantenimientos y reparaciones no relacionados en la cotización, se deberá presentar cotización del servicio requerido de acuerdo a precios de mercado al supervisor del contrato, para determinar la necesidad de su realización

NOTA V: El contratista, atenderá cualquier sugerencia o cambio en las fechas del servicio y utilización del mismo y tramitará todos los permisos para el ingreso de las mismas a través del supervisor para este evento.

NOTA VI: Allegar Formato de permiso de Trabajo en Alturas de acuerdo con norma vigente (esto es para el personal que vaya a ejecutar la labor).

Otras obligaciones técnicas:

► Hacer entrega al supervisor del contrato los repuestos que se cambien, sin embargo, estos se relacionan y después previa aprobación del supervisor retirarlos y hacer una disposición ambiental de los mismos certificando la disposición final.

► Adicionalmente deberá tener en cuenta que los trabajos que generen ruido, polvo y condiciones ambientales no aptas para laborar en oficinas, se ejecutaran en horarios que no incomoden a los funcionarios y público en general. Por lo anterior, el contratista seleccionado deberá ejecutar los trabajos en horarios, previamente coordinado con el supervisor del contrato

IMC-90-015-2021

► Es de anotar que cualquier incorrección o trabajo mal ejecutado, se corregirá y reemplazará, hasta que a juicio del supervisor se pueda recibir, en ese momento se autorizará su pago. El oferente favorecido deberá facilitar la labor del supervisor, suministrando toda la información técnica requerida para el efecto

► El proponente deberá garantizar la calidad de los materiales y elementos a sustituir, por el termino de 24 meses

►Dar la respectiva garantía del servicio realizado

►Cumplir con el objeto contractual con la calidad y oportunidad requerida por la entidad

PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una duración que no podrá exceder del 17 de diciembre de 2021 y/o agotamiento de partida presupuestal, sin exceder la vigencia fiscal 2021

LUGAR DE EJECUCIÓN

La actividad derivada de la ejecución del objeto contratado es en la:

- Carrera 52 # 42-43 Sector La Alpujarra (Medellín)

_____

FIRMA DEL OFERENTE

IMC-90-015-2021

MEDIDAS Y LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD QUE SE DEBEN GARANTIZAR EN LOS SECTORES DIFERENTES AL DE LA SALUD Y OTROS ESPACIOS (CUMPLIMIENTO MEDIDAS DE MITIGACIÓN Y CONTROL COVID - 19)

1. El contratista debe realizar y entregar un Protocolo que contenga los lineamientos de bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud que oriente las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, para adaptar en los sectores diferentes al sector salud, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de todas sus actividades, teniendo como referencia los protocolos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y el Ministerio del Trabajo.

2. El contratista debe cumplir de manera obligatoria con los lineamientos establecidos en el Protocolo de bioseguridad implementado por la Unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas en los niveles central y local, en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus covid-19, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus.

3. Generar y entregar evidencia documental, preferiblemente digital, del cumplimiento de lo siguiente:

a. Definir los elementos de protección personal indicados, de acuerdo con la labor, para la prevención de la trasmisión del COVID-19. Entregar los elementos de protección y garantizar su disponibilidad y recambio. Informar las recomendaciones de uso eficiente de Elementos de Protección Personal.
b. Informar diariamente sobre el estado de salud y temperatura del personal, permitir la toma de temperatura y del registro nominal de cada trabajador, al ingreso y salida del turno de trabajo a las instalaciones de la Entidad.
c. Desarrollar e implementar un protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo.
d. Desarrollar e implementar un protocolo de actuación frente a síntomas.
e. Establecer mecanismos de seguimiento y monitoreo y autocontrol de esta actividad en todos los sitios de trabajo.
f. Difundir a los trabajadores la información sobre generalidades y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación y respuesta ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional.
g. Capacitar en el cumplimiento de los protocolos para los traslados, especialmente los de uso de transporte público, establecidos por las autoridades competentes.
h. Promover el reporte del estado de salud del trabajador y el de su familia en la aplicación CoronApp y/o en la que la empresa establezca.

FIRMA DEL OFERENTE