ANEXO. No. 1
ANEXO TECNICO (FICHA TÉCNICA)
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

1. REQUISITOS TÉCNICOS

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	NORMA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	BOTON GRANDE CON OJETE	UND	NTMD-0199-A1
2	BOTÓN PEQUEÑO CON TORNILLO	UND	NTMD-0199-A1

1.1 CÓDIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN

ITEM	DESCRIPCION	NORMA TÉCNICA	CODIGO DE MATERIAL	NOC
1	BOTON GRANDE CON OJETE	NTMD-0199-A1	1014513	8315–80-000-3896
2	BOTÓN PEQUEÑO CON TORNILLO		1399979	8315–80-000-3897

1.1 ASPECTOS A TENER EN CUENTA: El oferente favorecido en el proceso solicitud de oferta deberá cumplir con los siguientes aspectos:

FABRICACION: El botón debe ser metálico y con acabado dorado, de acuerdo con el reglamento de uniformes establecido.

El conjunto debe estar conformado por una copilla de forma exterior convexa que realce la apariencia del botón y una base con un elemento de ajuste a la pieza de acuerdo con el tipo de botón.

Todos los bordes de los botones deben estar limpios, suaves y libres de filos, garfios, rebabas y bordes ásperos. Las operaciones de estampado, troquelado, corte y perforado no deben dañar o distorsionar el diseño o alterar la forma del botón o su grabado. El borde superior de la copilla debe ser bruñido

1.1.1 TIPO DE BOTÓN:

- **BOTON GRANDE CON OJETE:** Botón con ojete, su base debe tener un ojete en la parte central, el diseño del ojete del botón está determinado y la entidad dará una muestra patrón. El accesorio para asegurarlo a la pieza generalmente es una argolla o afianzador.

- **BOTON PEQUEÑO CON TORNILLO:** consta de una base plana a la cual está asegurado un tornillo en la parte central de la misma. El accesorio para asegurarlo por lo general es una tuerca y su longitud varia de cuerdo al uso.

1.1.2 PARTES DEL BOTON:

Debe ser conformada por dos piezas, una base acanalada en sentido horizontal y un conjunto estampado sobrepuesto formado por el centro del escudo de Colombia (Blasón) rodeado de un par de alas desplegadas. El borde del botón debe ser bruñido y debe tener un bisel plano. El escudo debe ser una réplica exacta y debe guardar proporción con el tamaño del botón



FUERZA AÉREA COLOMBIANA

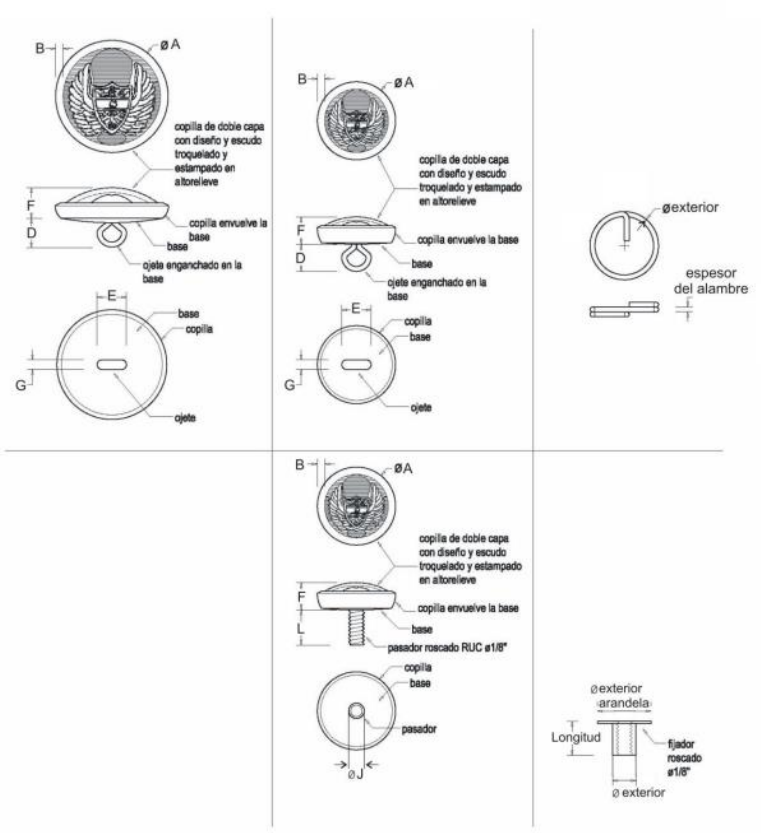


Figura 4. Botones metálicos para uniforme Fuerza Aérea

1.1.3 DIMENSIONES: las dimensiones para los botones con ojetes para la FAC son las siguientes:

Descripción	Cota	FUERZA AEREA DIMENSIONES EN MM		Tolerancia
Diámetro	A	23,0	16,0	± 0,2
Ancho del cordón o Bisel	B o C	1,5	1,6	± 0,3
Ancho del bisel cordón	C	N.A	N.A	± 0,2
Altura ojete	D	5,8	5,6	± 0,3
Ancho total ojete	E	5,7	5,5	± 0,3
Altura copilla incluida base	F	5,9	5,9	± 0,3
Espesor total del ojete	G	2,0	2,0	± 0,2

Las dimensiones para el botón con tornillo son las siguientes:

Descripción	Cota	Fuerza Aérea	Policía	Tolerancia
		Dimensiones en mm		
Diámetro	A	16,0	15,6	± 0,3
Ancho del cordón o Bisel	B o C	1,6	0,7	± 0,2
Ancho del Bisel y cordón	B+ C	N.A	1,7	± 0,2
Longitud tornillo	L	7,0	7,0	± 1,0
Altura de la copilla	F	4,4	4,5	± 0,2
Diámetro externo del tornillo	J	3,4	3,4	± 0,2

1.1.4 Empaque y rotulado:

Empaque individual: los botones metálicos se deben empacar de tal forma que no sufran daño o deterioro durante el transporte o almacenamiento, deben ser empacados en bolsa plástica por 100 unidades cada bolsa.

Empaque colectivo: El empaque se debe efectuar en cajas de cartón corrugado con 10 bolsas cada caja para un total de 1.000 unidades por caja.

Rotulado: Los botones metálicos deben estar marcados alrededor del borde exterior de la base con el nombre o marca registrada del fabricante, en letras grabadas en bajo relieve.

1.2 ENLACES DE CONSULTA:

NTMD-0199-A1 (Botones Metálicos para Uniformes) en el siguiente enlace: https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/pccshrcontent/Mindefensa/Normas%20Tecnicas/Archivos/NORMAS%20DE%20INTENDENCIA/NTMD-0199-A1.pdf

Se puede consultar el boletín SILOG No. 5 actualización vigente en el siguiente enlace:
https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/kavir/Descargas/boletines/BOLETINSILOG%20No005A2.pdf

Se puede consultar la GTMD-0004-A3 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA:
https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/pccshrcontent/Mindefensa/NormasTecnicas/EVALUACI%C3%93N%20DE%20LA%20CONFORMIDAD%20PARA%20LOS%20PRODUCTOS%20DEL%20SECTOR%20DEFENSA%20GTMD-0004-A3.pdf

2 PARA EL OFERENTE ADJUDICATARIO ESTOS SON LOS PUNTOS A TENER EN CUENTA PARA LAS REUNIONES DE COORDINACION

2.1 La reunión de coordinación: será citada y coordinada por DILOS (Supervisor del contrato) una vez se adjudique el contrato dentro de los siguientes (10) días hábiles. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación del producto acreditado por la ONAC, el supervisor del contrato, Subdirección de bienes y Servicios, Subdirección Calidad y demás personal que se estime conveniente. En caso de no presentarse dichos actores no se realizará la reunión.

La Subdirección Calidad será la encargada de brindar la información del plan de muestreo de los requisitos específicos al Supervisor del contrato para los elementos de acuerdo a la GTMD 0004-A3 ACTUALIZACIÓN VIGENTE, ANEXO TÉCNICO, NTMD-0199-A1.

2.2 Para la reunión de coordinación el contratista debe radicar en la Dirección de los servicios, con dos (02) días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la mencionada reunión, la siguiente información sobre las unidades contratadas (Esta información debe estar impresa para la reunión de coordinación):

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones de producción.
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos. Según lo establece la GTMD-004 Actualización Vigente.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote Según lo establece la GTMD-004 Actualización Vigente.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla uno (1) de la GTMD-004 Actualización Vigente.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- En caso de que el proponente se presente con maquilas deberá entregar el día de la reunión de coordinación cada una de las maquilas que elaborarán el producto. Es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas presentadas inicialmente en la oferta. Adicionalmente, el contratista manifestará que ítems, elementos y porcentaje manufacturarán cada una con el fin de establecer las visitar a realizar, esto debe coincidir con lo indicado en la presentación de la oferta.
- Cronogramas de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, con la descripción de si el ensayo es acreditado o no.
- Fecha de entrega de muestras de los elementos a adquirir.

- Fecha de disponibilidad de materias primas,
- Fechas, para el 2%, 80% y 100% de disponibilidad de producto terminado.

En caso de que el contratista no allegue la información anteriormente señalada no se dará inicio a la reunión de coordinación y se reprogramara la nueva fecha, la cual no será justificación para la solicitud de prorrogas en las entregas.

3 SEGUIMIENTO TECNICO DURANTE LA FABRICACION Y ENTREGA DE LOTES:
(Debe ser parte constitutiva del contrato):

3.1 El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios Máximo cinco (05) días después de la reunión de coordinación una muestra de cada uno de los elementos manufacturados a partir de su respectiva Norma Técnica:

ELEMENTO	NORMA TÉCNICA
BOTONES METÁLICOS PARA UNIFORMES	NTMD-0199-A1

3.2 Se establece que los elementos adquirir comprenden lo siguiente:

DESCRIPCION DEL ELEMENTO	COMPONENTES
BOTON GRANDE CON OJETE	01 BOTON
BOTÓN PEQUEÑO CON TORNILLO	01 BOTON

3.3 De presentarse incumplimiento con los Requisitos Generales de las muestras presentadas o de no ser entregadas, el contratista tendrá una segunda y última oportunidad de volver a presentar una muestra de cada uno de los elementos, cuyo plazo no podrá ser mayor a 5 días calendario a partir del día de entrega del informe de evaluación técnica de la primera muestra. Sin afectar la ejecución del contrato.

3.4 Se aclara que no se podrá dar inicio al proceso de producción hasta que la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD verifique el cumplimiento de Requisitos Generales de las muestras presentadas. Así mismo si se llegan a presentar retrasos en el inicio del proceso por incumplimientos en la muestra al no cumplir con la entrega de la muestra o incumplimiento de Requisitos Generales, esto no podrá ser excusa para la entrega final del lote en las fechas pactadas en el contrato y será responsabilidad del supervisor del contrato iniciar los procesos administrativos que haya a lugar.

3.5 En caso de que el Contratista requiera algún tipo de modificación en el cronograma establecido sin que afecte éste la fecha de entrega, esto deberá ser solicitado al supervisor por escrito con su respectiva justificación y ser autorizado por el señor ordenador del gasto.

3.6 La SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD tiene la potestad de realizar visitas extraordinarias a las instalaciones de la empresa, maquilas (satélites) registradas en el contrato.

3.7 En caso de encontrarse novedades en alguna de las visitas de seguimiento de Materia prima, 2%, 80% y 100% al momento de la Evaluación Técnica, se procederá según la GTMD-0004 A3 donde la Subdirección Calidad informará al Supervisor del contrato cuáles son las novedades encontradas. Para lo cual existen dos casos:

a. Las novedades del elemento pueden ser subsanadas, para lo cual el elemento será devuelto para que el contratista realice las respectivas correcciones del elemento.

b. En caso de que las novedades presentes en el elemento no puedan ser corregidas. El lote será rechazado y los elementos serán identificados para que finalmente sean fabricados nuevamente.

3.8 Los informes de laboratorios deben ser entregado en físico y original como lo establece la GTMD-0004-A3a la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto, antes de la visita del 100%.

3.9 Se realizará vista de seguimiento para el levantamiento de Materia Prima en las direcciones y lugares establecidos en la reunión de coordinación; Se aclara que para este proceso se tiene más de un ítem, por consiguiente, se debe tener en cuenta que según la GTMD-0004-A3 y el monto de cada uno de los ítems. La certificación del lote a entregar sería la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	SMMLV	CERTIFICACIÓN DEL LOTE
BOTONES METÁLICOS PARA UNIFORMES	62.4	LABORATORIOS

3.10 Para este proceso se realizarán los **laboratorios** del lote de la siguiente manera:

NUM	REQUISITOS DE LAS NORMA TÉCNICA	EVALUAR SOBRE MATERIA PRIMA	EVALUAR SOBRE PRODUCTO TERMINADO	NUMERO DE RESULTADOS	OBSERVACIONES
3.2.1	Material		X	De acuerdo a lo requerido para la producción del lote	
3.2.2	Recubrimientos		X		
3.2.3	Resistencia a la compresión del ojete.		X		
	Resistencia a la corrosión		X		

3.11 Se realizará visita de seguimiento de 2%, 80% y 100% en las direcciones y lugares establecidos en la reunión de coordinación.

3.12 Los costos derivados de la evaluación del lote de entrega estarán a cargo del contratista y deberán ser cancelados al laboratorio respectivo.

3.13 Si las instalaciones donde se realizara el seguimiento técnico se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, el contratista asumirá el transporte en la ciudad donde se encuentre la planta y la administración asumirá los tiquetes aéreos y/o terrestres. Así mismo si las instalaciones se encuentran dentro de la ciudad de Bogotá y/o municipios aledaños el Contratista asumirá los costos de transporte para que el Supervisor y la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

3.14 Las muestras entregadas por el contratista tanto al inicio del proceso y durante el proceso de producción, solo podrán ser consideradas parte del lote siempre y cuando el contratista lo haya solicitado previamente por escrito a DILOS y no exista diferencia alguna entre estas y el lote. Si las muestras no son consideradas parte del lote, estas muestras solo serán devueltas al contratista una vez finalice el contrato. El contratista deberá reclamarlas en un término no mayor a 30 días calendario, para tal fin la solicitud deberá ser realizada de forma escrita, en caso contrario dichas muestras serán destruidas

3.15 Para llevar a cabo la visita de materia prima, debe existir la cantidad completa de la Materia prima y de no ser así esto debe ser acordado en la reunión de coordinación. De presentar novedades deberán ser informadas al Supervisor del contrato y ajustar las cantidades de Materia Prima a verificar como lo indica la GTMD-004-A3 Actualización Vigente.

3.16 Para realizar la visita 2%, 80% y 100% debe estar la cantidad completa de producto terminado, ésta deberá estar debidamente empacada y rotulada para ser evaluada técnicamente. En caso de que los elementos no se encuentren en las cantidades pactadas en cronograma, la visita podrá ser cancelada hasta que el contratista tenga la cantidad solicitada. Esto sin afectar la fecha de entrega final del lote.

4 ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES PARA EL OFERENTE ADJUDICATARIO

4.1 En caso de que el contratista se presente en calidad de Fabricante y/o Distribuidor deberá entregar el día de la reunión de coordinación la maquila que elabora el producto. Es de aclarar que esta maquila debe ser la misma presentada inicialmente en la oferta.

4.2 La cantidad de elementos por empaque colectivo, las características del tipo de empaque y el código SAP, serán dadas a conocer al contratista por parte del supervisor en la reunión de Coordinación.

4.3 Todo el proceso de la evaluación de la conformidad estará basado en la GTMD-0004-A3 Actualización vigente.

4.4 En caso de que el contratista sea Fabricante y/o distribuidor este debe garantizar la comunicación con el Supervisor. Es de aclarar que la comunicación debe ser entre el contratista y supervisor. Esto para evitar la desinformación o confusión respectos a los requerimientos de la Entidad contratante.

4.5 Se aclara que toda novedad y requerimiento debe ser en coordinación con el Supervisor.

4.6 Bajo ningún caso, Centro de Distribución - ACED podrá recibir lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la SUBDIRECCION CALIDAD. Esto con el fin de evitar que el contratista entregue elementos no evaluados por la entidad.

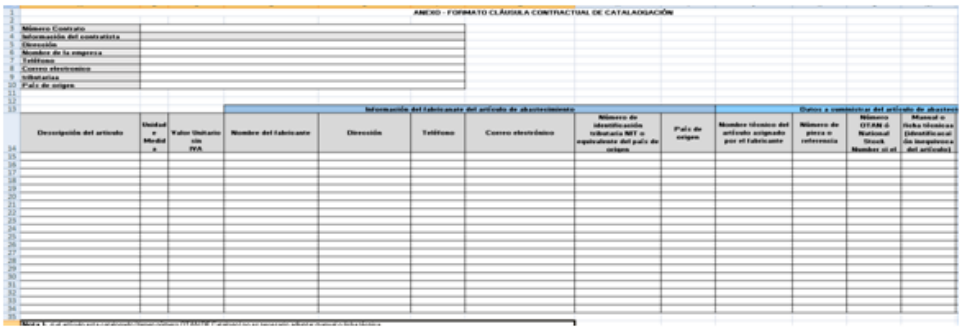
6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CATALOGACION OTAN

Acorde con lo indicado y en cumplimiento de la Directiva Permanente 34/2018 “Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la Policía Nacional”, el contratista proporcionará, dentro del plazo de ejecución establecido en el EDP, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato así:

Información del Fabricante: datos básicos y adjuntar cámara de comercio o equivalente en país origen del artículo.

Información de los artículos: Nombre asignado por el fabricante, número de parte, referencia o modelo, vida útil, condiciones de cuidado, transporte, embalaje y almacenamiento.

De conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa y cualquier otra información que permita la identificación inequívoca. En medio magnético diligenciando el formato Reporte Información Cláusula Contractual de Catalogación, y adjuntando la documentación en formato PDF.



ANEXO - FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN

Número Contrato	
Información del contratista	
Dirección	
Nombre de la empresa	
Teléfono	
Correo electrónico	
tributarios	
País de origen	

			Información del fabricante del artículo de abastecimiento						Datos a suministrar del artículo de abastecimiento			
Descripción del artículo	Unidad de Medida	Valor Unitario sin IVA	Nombre del fabricante	Dirección	Teléfono	Correo electrónico	Número de identificación tributaria NIT o equivalente del país de origen	País de origen	Nombre técnico del artículo asignado por el fabricante	Número de parte o referencia	Número OTAN ó National Stock Number si el	Manual o ficha técnica (identificar el de mayor vigencia del artículo)

Nota: El formato será suministrado en digital mediante correo electrónico al contratista por el Supervisor del contrato.

A los efectos anteriores el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así mismo, si los bienes se encuentran catalogados deberá suministrar el número OTAN de catálogo.

El contratista proporcionará al MDN-FAC, la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios, en el concepto o diseño, que se realicen al elemento de abastecimiento durante el plazo del contrato. El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, a través del acta de recibo a satisfacción emitida por la entidad la cual certificará la entrega total de la información requerida de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

CT. ARÁRAT ARRECHEA ALEJANDRA
Comité Estructurador Técnico