1. OBJETO DEL PROCESO

ADQUIRIR ELEMENTOS DE ERGONOMIA PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL CENTRO SUR.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Dar cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas descritas en el Formato No. 8 Especificaciones Técnicas y formato 10 “Ficha Técnica” en el lugar y plazos establecidos en el contrato.
b) Asumir el costo de la carnetización de todo el personal que vincule para el cumplimiento del contrato, conforme al procedimiento que le señale la administración del aeropuerto. La administración del aeropuerto dará la información sobre el costo de este servicio.
c) Se compromete para con la AEROCIVIL a pagar a su personal los salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que se deriven de la ejecución del presente contrato de conformidad con lo establecido en las normas que regulan la materia, así como cumplir con las demás disposiciones laborales aplicables.
d) Se compromete a tener vinculados a sus empleados permanentemente y mientras dure la ejecución del contrato a los sistemas de previsión social, salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2002, el Decreto 1295 de 1994 y demás normas que regulen la materia, al pago de contribuciones parafiscales, y a salir al saneamiento y defensa de los derechos de la Aerocivil, en el evento de reclamaciones de terceros por causa o con ocasión de la prestación de los servicios.
e) Está obligado a responder a la AEROCIVIL por las eventuales reclamaciones laborales derivadas de la ejecución del contrato; así como por los perjuicios que por motivo de su negligencia, imprudencia o impericia se causen a las personas y/o los bienes de la AEROCIVIL o de terceros con ocasión de la ejecución del contrato.
f) Implementar y hacer seguimiento a un programa HSSE, para todo el personal involucrado en la ejecución del contrato.
g) Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenidos en el Formato No. 9 Matriz de Riesgos.
h) Dar a conocer a la AEROCIVIL cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
i) Cumplir con el plan de garantías ofertadas.
j) Responder ante AEROCIVIL por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.
k) Al momento de adjudicarse el proceso, el Contratista deberá traer una unidad de cada referencia de los bienes del contrato al supervisor, para su aprobación; lo anterior, teniendo en cuenta las fichas técnicas debidamente aprobadas en el momento de la etapa precontractual.

3. CARACTERÍSTICAS, ACTIVIDADES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1 CARACTERISTICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS SILLAS PERSONAL OPERATIVO EQUIPO DE METEREOLOGIA (CGAC) Y CONTROLADORES AEREOS DE LOS AEROPUERTOS ADSCRITOS A LA DIRECCION REGIONAL CENTRO SUR:

- Las sillas deben ser adaptables a diferentes antropometrías - con uso diario.
- Los materiales, insumos, piezas, componentes y repuestos a emplear serán nuevos, de primera calidad y de marcas reconocidas que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y todos los que hacen parte del proceso de selección.
- No se aceptarán materiales, componentes, repuestos usados, homologados o remanufacturados.
- Las características, dimensiones, materiales, calibres y demás especificaciones están contenidas en el presente documento y son de obligatorio cumplimiento.

Tabla 1. Especificaciones técnicas sillas personal operativo

PARAMETRO	CARACTERISTICAS
Altura del asiento:	Altura del asiento ajustable a un máximo de 50 cm, para poder acomodar al percentil 95 masculino y altura mínima de asiento 38 cm, para poder acomodar al percentil 5 femenino. Recomendación: La silla debe contar con un sistema neumático para ajustar la altura del cojín, que permita que los usuarios se puedan sentar confortablemente con los pies apoyados en el piso sin presión bajo los muslos y las caderas y rodillas se encuentran al mismo nivel (ángulo de 90°).
Profundidad del asiento:	Para sillas sin ajuste de profundidad del asiento, la profundidad del asiento debe estar en un rango de 45 cm a 51 cm para poder acomodar al percentil 5 femenino. Recomendación: La profundidad debe ser tal que no produzca presión en cara posterior de las piernas y permita un correcto apoyo en respaldo de la silla.
Ancho del Asiento:	El ancho del asiento debe ser igual o superior a 47 cm cm para acomodar al percentil 95 femenino. El cojín debe tener de 2 a 3 cm más a cada lado con relación al ancho de las caderas. Recomendación: El asiento debe ser un poco más ancho que el ancho de cadera con el fin de permitir espacio para la ropa y para el movimiento.
Forma del asiento:	Los asientos tendrán cascada en el borde delantero del asiento que permita liberar la presión bajo los muslos, cojín curvo en la parte delantera para evitar presión en las piernas.
Altura del espaldar:	La altura del espaldar debe estar en un rango entre 50 cm a 75 cm incluyendo el reposa cabezas. A mayor tiempo de trabajo, mayor debe ser el tamaño del espaldar, sin embargo, debe proveer suficiente apoyo en la espalda sin interferir con los movimientos del usuario. Recomendación: El espaldar debe proveer soporte lumbar y espacio para el ingreso de las caderas.
Ancho del espaldar:	El ancho del espaldar debe ser igual o superior a 45 cm. para acomodar al percentil 95 Masculino. Recomendación: El ancho del espaldar debe proveer un soporte acorde con la curvatura de la espalda del usuario sin generar puntos de presión.
Apoyo dorso lumbar:	El respaldo de la silla debe tener una curva horizontal que brinde apoyo a la región lumbar, su altura debe ser desde el omoplato hasta la región lumbar. Idealmente debe ser ajustable en altura, profundidad e inclinación, con el fin de brindar contacto permanente y buen soporte a la espalda. Recomendación: La altura y forma del soporte lumbar deben coincidir con la curva lumbar de la espalda del usuario. El soporte debe ser firme sin causar puntos de presión.

Movimiento entre asiento y espaldar:	El ángulo entre asiento y espaldar debe permitir que el usuario adopte un ángulo entre muslos y tronco de al menos 90°. El espaldar debe poderse ubicar tanto en posición vertical como reclinarse hacia atrás. El rango de angulación del espaldar debe ser de mínimo 10°. Recomendación: La silla debe permitir que se adopte una posición donde el tronco del usuario este a 90° y el ángulo entre muslos y tronco sea mayor de 90°. Los ángulos del asiento y del espaldar deben ajustarse para acomodar las diferentes posturas que el usuario adopte durante su jornada de trabajo.
Apoya brazos:	Apoya brazos ajustables en altura, ángulo y ancho (separación).
Apoya cabeza:	Apoya regulable en altura e inclinación y que se pueda retirar opcionalmente.
Base:	Base giratoria de 5 puntos de apoyo con rodachines. Recomendación: La base giratoria debe acompañar el movimiento durante la rotación del tronco, especialmente en los alcances.
Rodachines:	Los rodachines deben ser de alta resistencia, de doble rueda, semifrenadas, con características adecuadas al piso instalado en la sala de control.
Tapizado:	Tapizadas en material de fácil limpieza y que permita transpiración y confort térmico.
Material para asiento y espaldar:	El material podrá ser en espuma y/o malla.
Mecanismos de ajuste:	Mecanismos fácilmente manejables desde posición sentada y construidos a prueba de cambios no intencionados.
IMPORTANTE:	Tener en cuenta la garantía y que certifiquen sillas para uso de 24 horas por 4 personas de diferente antropometría y 365 días al año.
GARANTIA	Garantía mínima de 5 años.

En la siguiente imagen se evidencia la silla de referencia que se pretende adquirir para el presente proceso:



Imgen No.1 Silla de referencia
Fuente: https://www.homecenter.com.co/homecenter-co/

3.2 CARACTERISTICAS Y REQUERIMIENTOS TECNICOS SILLAS PARA EL AREA ADMINISTRATIVA

- Las sillas deben ser adaptable a diferentes antropometrías - con uso diario.
- Los materiales, insumos, piezas, componentes y repuestos a emplear serán nuevos, de primera calidad y de marcas reconocidas en cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- No se aceptarán materiales, componentes, repuestos usados, homologados o remanufacturados.
- Las características, dimensiones, materiales, calibres y demás especificaciones están contenidas en el presente documento son de obligatorio cumplimiento.

Tabla 2. Especificaciones técnicas sillas personal administrativo

PARAMETRO	CARACTERISTICAS
BASE	Base estable tipo estrella de 5 patas
	Base con un diámetro de 55 a 65 cm
	Fabricada en material resistente (metal o poliamida)
	Ruedas en nylon
COLUMNA	Cilindro neumático, con ajuste de altura mediante palanca
	Resistencia de 120 Kg como mínimo
ASIENTO	Material del asiento antideslizante
	Cobertura que minimice aumentos de temperatura tras el contacto permanente
	Material impermeable o impermeabilizado y de fácil limpieza
	En caso de espuma debe ser inyectada densidad 60
	Altura del asiento debe estar en un rango entre 38 cm a 42 como mínimo y un máximo entre un rango entre 50 cm a 55 cm.
	Profundidad del asiento entre 45 cm a 51 cm
	Ancho del asiento debe ser mayor o igual a 47 cm.
	Ligera concavidad que se compagina con región glútea
	Cascada que libera presión en región poplítea (corva) y que no obstaculice la circulación de piernas
ESPALDAR	Espaldar alto regulable para que el usuario ajuste según sus necesidades de comodidad
	Sistema de apoyo permanente
	Espaldar alto que brinda protección completa a la columna
	Angulo del respaldo con respecto al asiento entre 90° y 115°
	Altura del respaldo entre 50 cm a 60 cm, sin reposa cabezas
	Ancho del espaldar debe ser igual o superior a 45 cm
APOYA BRAZOS	Apoya brazos Ajustables en altura, apertura y ángulo.
	Apoyo brazos de longitud menor que la del asiento, que permiten el ingreso completo y adecuado bajo el puesto de trabajo.
	Apoya brazos gruesos y con bordes redondeados

GENERALIDADES	Los sistemas de ajuste deben ser de manipulación segura y accesibles desde la posición sedente, sin que requieran demasiado esfuerzo para accionarlos. No deben activarse involuntariamente.
GARANTIA	Garantía mínima de 5 años.

En la siguiente imagen se evidencia la silla de referencia que se pretende adquirir para el presente proceso:



Imagen No.2 y 3 Silla de referencia
Fuente: Propia

3.3 ACTIVIDADES QUE DEBE REALIZAR EL DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Durante el periodo de ejecución del Contrato y previo a la liquidación de este, deberá realizar una (1) rutina de mantenimiento general a las sillas suministradas.

2. Previo a la liquidación del Contrato deberá proveer formalmente a la Supervisión, el manual de uso y mantenimiento de las sillas.

3. **Cronograma de entrega:** Una vez inicie la fase de ejecución del Contrato y en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, el Contratista deberá presentar al Supervisor para aprobación el cronograma de entrega de los bienes a adquirir. El cual en todo no podrá superar el plazo de ejecución estimado.

4. Antes de iniciar la entrega de las sillas en los sitios objeto del presente proceso, el contratista deberá entregar a la supervisión una silla por cada especificación adquirida; para que esta realice las observaciones que considere pertinentes antes de realizar la entrega en cada uno de los sitios establecidos.

5. **Entrega de los bienes:** Para la entrega de los bienes a adquirir, el Contratista deberá considerar realizar la entrega de los bienes en los lugares indicados a continuación:

Tabla 3. Aeropuertos y/o centros de trabajo adscritos a la Dirección Regional Centro Sur

AEROPUERTO Y/O CENTRO DE TRABAJO DIRECCION REGIONAL CENTRO SUR 2023	
#	**AEROPUERTO O CENTRO DE TRABAJO**
1	CENTRO DE GESTIÓN AERONÁUTICO DE COLOMBIA (CGAC) - BOGOTÁ D.C
2	CENTRO NACIONAL DE AERONAVEGACIÓN (CNA) – BOGOTÁ D.C
3	AEROPUERTO FLAMINIO SUÁREZ CAMACHO - GUAYMARAL
4	AEROPUERTO PERALES - IBAGUÉ, TOLIMA
5	AEROPUERTO ALFREDO VÁSQUEZ COBO - LETICIA, AMAZONAS
6	AEROPUERTO JOSÉ CELESTINO MUTIS - MARIQUITA, TOLIMA
7	AEROPUERTO BENITO SALAS - NEIVA, HUILA
8	AEROPUERTO SANTIAGO VILA - FLANDES, TOLIMA
9	AEROPUERTO TRES DE MAYO - PUERTO ASÍS, PUTUMAYO
10	AEROPUERTO GUSTAVO ARTUNDUAGA PAREDES - FLORENCIA, CAQUETÁ
11	AEROPUERTO CONTADOR - PITALITO, HUILA
12	AEROPUERTO CANANGUCHAL - VILLAGARZÓN, PUTUMAYO
13	AEROPUERTO JUAN JOSÉ RONDÓN - PAIPA, BOYACÁ

6. Una vez generado el comprobante de ingreso al Almacén General, se realizará el egreso y distribución de las 76 sillas, el Contratista es el responsable de todos los costos de transporte. Deberá realizar la distribución de acuerdo a las indicaciones de la supervisión.

7. El supervisor entregará los nombres completos, número de cédula, número celular y correo electrónico del personal responsable de la recepción de los bienes en cada uno de los sitios.

8. Las fichas técnicas anexas se consideran parte integral del pliego y complemento de las especificaciones técnicas siendo de obligatorio cumplimiento.

9. En caso de que el Supervisor identifique algún defecto, imperfecto y/o daño, en alguna de las sillas o que las mismas no son de reconocida calidad, el Contratista deberá bajo su única responsabilidad y costo, tomar las medidas correctivas necesarias para la reposición y/o remplazo del ítem señalado. Si después de ser notificado, el Contratista se rehúsa o descuida persistentemente tomar las acciones que sean requeridas para reponer los ítems solicitados en cumplimiento de las condiciones técnicas y calidad requerida, incluyendo el reemplazo total o parcial según aplique, la AEROCIVIL podrá rechazar la totalidad de la entrega y si es el caso suspender el contrato en cuyo caso el Contratista no reclamará por la suspensión a la AEROCIVIL, lucro cesante y/o daño emergente. Las entregas deberán ser realizadas en las cantidades solicitadas por el **Formato No.7 PRESUPUESTO OFICIAL**, considerando los valores ofertados por el Contratista en la etapa de selección. Por lo anterior, se hace responsable al Contratista de todos los costos de adquisición, producción, transporte, seguros y/o garantías; según aplique. En que se incurra para realizar la entrega de los equipos bajo el procedimiento antes expuesto.

10. El contratista debe asegurar que los materiales constructivos de las sillas correspondan al uso intensivo al que se le somete en el ambiente aeronáutico.

11. En la eventualidad de presentarse deterioro o daño de los elementos objeto de prueba, el contratista se compromete a no presentar reclamación contra la Aeronáutica Civil.

4. GARANTÍA TÉCNICA

Con la entrega de las sillas se debe entregar la certificación de garantía del fabricante de cada una de estas. La silla deberá contar con una garantía de 5 años en sus componentes mecánicos, estructura de la sillas, cubiertas y espumas.

Entregar la certificación del fabricante de las sillas o su distribuidor autorizado, certificación donde conste que es fabricante, o distribuidor o canal de ventas autorizado del fabricante, o certificación que lo acredite como socio o partner del fabricante de los bienes a suministrar para comercializar o vender los bienes ofrecidos. La fecha de expedición de la certificación debe ser de máximo tres (3) meses anteriores a la fecha de a la fecha de cierre del proceso.

El contratista se compromete a presentar un plan de garantías, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, en el cual indique el procedimiento de atención de daños o fallas que se presenten a los equipos suministrados y defina el mecanismo para la reposición o reparación de estas, que debe contener como mínimo lo siguiente:

- Número de contacto.
- Correo electrónico de contacto.
- Tiempos de respuesta a incidencias según el tipo de fallo, teniendo en cuenta la logística necesaria para cumplir el tiempo de atención señalado.
- Esquema de reemplazo de partes o elementos defectuosos.

El plan presentado debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

- En caso de daño de algún elemento, el contratista debe proveer un elemento de reemplazo provisional (puede ser usado, en condiciones de uso y cumpliendo con los requisitos de limpieza y desinfección requeridos) mientras repara o repone por uno nuevo el componente dañado y en un término máximo de treinta (30) días hábiles.

FUNCIONARIO ESTRUCTURADOR

Natalia Salazar Osorio

_____

Nombre: Natalia Salazar Osorio- Ingeniera ambiental
Contratista Dirección Regional Centro Sur.

Reviso: Genith Italia Rodríguez Velasco- Profesional Aeronáutico I
Líder Seguridad y Salud en el trabajo Dirección Regional Centro Sur.