Anexo – Especificaciones Técnicas

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ADQUISICIÓN, INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UN MOTOR FUERADE BORDA PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1	
RUBROS: A-02-01-01-004-003-01 $ 51.000.000,00 MOTORES Y TURBINAS Y SUS PARTES	
UNIDAD DE MEDIDA: Unidad	
DENOMINACIÓN	**DESCRIPCIÓN TECNICA**
MOTOR FUERADE BORDA	**ESPECIFICACINES TECNICAS:** • **Tipo de Motor:** 4 Tiempos Dohc 16 Válvulas • **Numero de Cilindros:** 4 En Línea • **Potencia Máxima:** 115 HP • **Peso:** 192 Kg • **Sistema Combustible:** Inyección Electrónica • **Rango de Operación:** 5.000-6.000 RPM • **Cilindraje:** 2045 CM3 • **Sistema de Encendido:** Electrónico • **Sistema de Refrigeración:** Bomba De Agua • **Sistema de Trimado:** Power Trim And Tilt • **Dirección:** Remoto • **Relación Engranajes:** 2.59:1 **ACCESORIOS:** • **Arnés Caja de Control:** (1) • **Cable Auxiliar Batería:** (1) • **Caja de Control Lateral:** (1) • **Caucho guía de Guayas: (1)** • **Conector para lavado agua dulce: (1)** • **Filtro Aceite:** (1) • **Filtro Separador de Agua:** (1) • **Hélice:** (1) • **Kit Anclaje Motor:** (1) • **Kit Anclaje Hélice:** (1) • **Kit Herramienta Básico:** (1) • **Manguera de Combustible:**(1) • **Manual de Garantía:**(1) • **Manual de Propietario:** (1) • **Tacómetro Digital:** (1) • **Terminales guayas arandelas:** (1) • **Varilla en L:** (1) • **Cuartos Aceite Ecstar** (11)

Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

1. El contratista debe entregar el motor debidamente instalado y puesto en funcionamiento en la embarcación destinada para tal fin del CACOM-1, de acuerdo a indicaciones del supervisor del contrato.

2. Cumplir con el objeto contratado.

3. Mantener con el supervisor del contrato una comunicación efectiva.

4. Dar a conocer a CACOM-1 cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

5. Cumplir el correspondiente cargue de facturas electrónicas de acuerdo con lo establecido en la Gestión Contractual para Proveedores de Colombia Compra Eficiente.

6. El contratista deberá estar al día con los aportes a SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL de él y sus trabajadores.
7. El contratista, entregará las planillas de pago de SEGURIDAD SOCIAL correspondiente del mes a facturar, estas serán sometidas a revisión por parte de la supervisión.
8. El contratista deberá coordinar con antelación con el supervisor del contrato el ingreso a la Unidad Militar.
9. El contratista deberá entregar los elementos en las instalaciones del Almacén Misceláneos en horas laborales de lunes a viernes de las 07:30 a las 12:30 y de las 14:00 a las 16:30 en el CACOM-1, siendo responsable por el transporte y descargue del elemento desde la guardia principal hasta el almacén mencionado anteriormente sin ningún costo adicional para la Entidad, en coordinación con el supervisor del contrato.
10. Así mismo, en caso de que los productos resulten defectuosos, de mala calidad o que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, el contratista deberá asumir los costos de embalaje y fletes, solucionando las novedades encontradas con un plazo de 72 horas.
11. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
12. Suministrar marcas reconocidas en el mercado que cumplan con los estándares de calidad. Igualmente deberán tener presentaciones originales y debidamente selladas.
13. Cumplir, cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. De conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Para la realización del pago derivado del contrato, el CONTRATISTA deberá a llegar al supervisor el soporte que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho. (DE SER ASI, COMUNICARSE CON LA LINEA ANTICORRUPCION 018000 110 588 O AL CORREO anticorrupción@fac.mil.co).
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
16. Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el CACOM- 1.
17. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el CACOM-1por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
18. El contratista pondrá a disposición la logística necesaria para el cumplimiento del contrato.
19. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
20. Cumplir con toda la normatividad vigente para el manejo de los productos propios de este proceso.
21. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo y las consagradas en el Código de Comercio y demás normas vigentes.
22. Suministrar al supervisor del contrato la información del personal y vehículos propios de la empresa que ingresaran a la unidad a realizar la entrega

de los productos de acuerdo a requerimientos de cantidad, fecha y hora acordados previamente con el supervisor del contrato.

23. Destinar un funcionario de la empresa y un número de contacto con el cual el supervisor del contrato pueda comunicarse para los tramites que se requieran durante la ejecución.

24. EL CONTRATISTA deberá aportar al Supervisor del Contrato la ficha técnica de los elementos a adquirir durante los primeros 10 días siguientes del inicio de la ejecución contrato con el propósito de ser creados en el aplicativo SAP y cumplir con los lineamientos de la catalogación OTAN, so pena de incurrir en un incumplimiento contractual

25. De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

26. Los precios indicados en la propuesta se deben mantener durante la vigencia y ejecución del contrato, por lo que deberán incluir el total de los costos directos e indirectos que se requieran para la ejecución de las actividades de la ficha técnica.

27. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

28. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

29. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.



_____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Leonardo Iguaran Cabrales]
Cargo: [Representante Legal]
Documento de Identidad: [79.782.488]