ANEXO. No. 1

CONDICIONES TÉCNICAS

1. DOCUMENTO NORMATIVO:

ITEM	DESCRIPCION SEGÚN NTMD / ET-FAC	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	GRAFICA DE REFERENCIA
1	KIT PERSONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (SDBA)	ET-FAC-086-03	KIT	

2. CÓDIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN

ITEM	DESCRIPCION	NORMA O ET FAC	SAP	NOC
1	KIT PERSONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (SDBA)	ET-FAC-086-03	1226795	8465-80-001-1459

3. ACLARACIONES

El contratista al momento de confeccionar los elementos debe tener encuenta lo siguiente:

En el Numeral 2.2.1 Se va a adquirir el KIT PERSONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (SDBA) compuesto de:

- Un chaleco tipo pechera con 04 porta proveedores tipo fusil
- Un cinturón
- Un porta pistola universal
- Un porta proveedores de 9 mm

3.2 En el numeral 2.2.3 El tipo de chapa de cierre que se requiere para el presente proceso es la chapa tipo 1 y tipo 2.
3.3 En el numeral 2.2.4 El tipo de pasador es tipo 1 y tipo 2 se debe realizar en reata, asegurado con broche.
3.4 En el numeral 2.2.5 Establecer la cantidad de porta pistolas para personal diestro o zurdo según la necesidad

de la entidad.

Nota: En la reunión de coordinación se establecerán la cantidad de porta pistolas Diestro y Zurdo que requiere la entidad.

Empaque Individual: Debe entregarse tal cual está especificado en la ET-FAC-086-03.

Empaque Colectivo: Se debe empacar de diez (10) kits en cajas de 55 cm de largo por 50 cm de ancho y 35 cm de alto, estas deben ser doble pared de forma que no sufran daños durante el transporte o almacenamiento.

Rotulado Individual: Debe entregarse tal cual está especificado en la ET-FAC-086-03.

Rotulado Colectivo: Debe entregarse tal cual está especificado en la ET-FAC-086-03.

4. ENLACES DE CONSULTA:

- ET-FAC-086-03 (CONFECCIÓN DE LOS DIFERENTES KITS DE PORTE DE ARMAMENTO PARA EL PERSONAL DE OFICIALES Y SUBOFICIALES DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA) en el siguiente enlace:

https://cdn979857.fac.mil.co/sites/default/files/2023-04/et-fac-086_kit_porta_armamento.pdf

- Boletín SILOG No. 5 actualización vigente en el siguiente enlace:

Se anexa documento al proceso contractual.

- GTMD-0004-A4 Evaluación de la Conformidad para los productos del sector defensa:

https://www.mindefensa.gov.co/estrategia-y-planeacion/logistica/normas-t%C3%A9cnicas/gu%C3%ADas

5. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD

El contratista entiende y acepta que cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en la GTMD-0004-A4 “Evaluación de la conformidad para los productos sector defensa”.

Para la evaluación de la conformidad para los productos del sector, literal J, será potestad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana seleccionar el (los) laboratorio (s) que prestará los servicios, sin embargo, los costos de los ensayos de laboratorio serán asumidos por el contratista, en consecuencia, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto elegirán el laboratorio donde se realizaran los ensayos de los productos a adquirir.

Los informes de resultados de ensayos deben ser expedidos por un laboratorio de ensayo debidamente acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia o un Organismo de Acreditación perteneciente a los Acuerdos de Reconocimiento Mutuo, bajo la ISO/IEC 17025 y cuyo alcance de acreditación contemple los métodos de ensayo exigidos en el documento técnico normativo del producto.

5.1 REUNIÓN DE COORDINACIÓN

La reunión de coordinación: será citada y coordinada por DILOS (Supervisor del contrato) una vez se perfeccione el contrato dentro de los siguientes (5) días hábiles. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación (Si aplica), el supervisor del contrato y el evaluador Técnico del producto. En caso de no presentarse dichos actores no se realizará la reunión.
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:

- 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. (Formulario No.03)

- Capacidad de operación diaria del elemento. (Formulario No.02)
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción. (Formulario No.01)
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos. Según lo establece la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del kit a entregar Según lo establece la GTMD-0004 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-0004 Actualización Vigente.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- 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.

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR FABRICANTE:

- Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, estos datos deben coincidir con los registrados en la Cámara de Comercio allegados en la oferta presentada.

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR DISTRIBUIDOR:

- Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, este dato debe coincidir con el registrado en la Cámara de Comercio.

- Contrato entre el contratista y la empresa que le fabricara los bienes.

- Carta de la fábrica: Donde el representante legal de la fábrica se compromete con el (Contratista) a elaborar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso en caso que sea favorecido con la contratación.

En caso de que el contratista se presente como distribuidor deberá presentar para la reunión de coordinación cada una de las maquilas que elaborarán el producto.

Adicionalmente, el contratista manifestará que ítems, elementos y porcentaje manufacturarán cada una con el fin de establecer las visitar a realizar.

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

5.2 CERTIFICACIÓN DEL KIT:

La certificación del presente contrato deberá ser realizada de acuerdo al valor del contrato (SMMLV) se debe tener en cuenta lo siguiente:

El contratista deberá entregar la documentación dependiendo del valor de cada uno de los ítems al supervisor del contrato donde se especifiqué el cumplimiento de los requisitos específicos de los elementos contratados.

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

NOTA 1: En caso de efectuarse cambios en la cantidad de bienes a entregar durante el desarrollo del contrato el contratista entiende que serán tantos documentos como entregas se deban realizar, de acuerdo con valor del mismo según la tabla anterior.

NOTA 2: Para la recepción de los bienes se verificará que los documentos correspondan a los bienes entregado (s) y que tengan una fecha de expedición no mayor a 30 días.

NOTA 3: El ente certificador y evaluador de la conformidad y las pruebas de laboratorio aplicadas deberán estar acreditados el ente certificador y evaluador de la conformidad deberá asistir a reunión de coordinación.

6. GARANTÍA TÉCNICA

Se debe allegar documento donde el contratista debe tener en cuenta la naturaleza del objeto contractual a adquirir y sus características propias, el tiempo mínimo de esta garantía es de doce (12 MESES), a partir de la fecha de recibo del material, fecha que se evidenciará mediante acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. Cabe aclarar, que dicha garantía cubre tanto el almacenamiento como el uso de los elementos sin sobrepasar los 12 meses.

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que ampare la calidad de la materia prima que se utiliza para la confección del producto.
2. Que ampare el diseño del mismo.
3. Que cubra el producto terminado de acuerdo a la especificación técnica ET-FAC-086-034.
4. Que sea por un término no inferior a doce (12 MESES).

Para el presente proceso de selección el contratista que se presente en calidad de fabricante deberá presentar la garantía técnica, en documento independiente.

En caso de que se presente en calidad de Distribuidor debe presentar la garantía técnica debidamente suscrita por el contratista y su fabricante.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA

El Contratista deberá presentar en un documento independiente, el compromiso de dar cumplimiento a los términos de respuesta de la garantía técnica de conformidad con el procedimiento enlistado a continuación, para lo cual de manera expresada declarará:

En caso de que el bien entregado resulte defectuoso o con fallas el ordenador del gasto deberá realizar el debido reclamo al contratista, para lo cual tendrá como soporte el informe previo del supervisor.

Una vez recibido el reclamo, el contratista deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si el bien resulta defectuoso y debe aplicarse la garantía técnica, el contratista deberá reponerlo en un término de treinta (30) días hábiles, previo informe del supervisor. En caso de que los defectos sean susceptibles de reparación, el contratista tendrá un término de quince (15) días hábiles para efectuar los arreglos.

En caso de que los defectos presentados sobre el bien sean superiores a los límites establecidos en las tablas de muestreo de las normas técnicas, no se aplicará garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los bienes. Es importante recordar que el cumplimiento de los parámetros establecidos en las normas técnicas es un requisito ampliamente establecido, sobre el cual la institución hace especial hincapié en su total cumplimiento. La falta de observancia de estos parámetros se considerará como una negligencia y/o una falta grave por parte del contratista.

Nota 1: El contratista que se presente el documento que refiere este numeral deberá presentar la manifestación del término de respuesta de la garantía técnica a nombre propio y en representación del mismo contratista.

Nota 2: El contratista que se presente en calidad de Distribuidor debe presentar la manifestación del término de respuesta de la garantía técnica debidamente suscrita tanto por el contratista como por su fabricante.

4.5 SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la entrega de documentos de condiciones previas, en la que manifieste que da cumplimiento a las normas de seguridad industrial de su actividad, reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, la conformación del comité paritario de salud ocupacional del personal que utiliza para el suministro de los ítems en los que pretende participar. En caso de tener maquila esta misma certificación deberá ser expedida por el representante legal de la maquila.

7. MUESTRAS

El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios en la fecha definida en el cronograma concertado en la reunión de coordinación, una muestra de cada uno de los elementos manufacturados a partir de su respectiva Norma Técnica. Esta muestra se utilizará como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales, empaque y rotulado del kit a entregar, como se indica a continuación:

ITEM	DESCRIPCION SEGÚN NTMD / ET-FAC	NORMA TECNICA Y/O ESPECIFICACIÓN TECNICA	ELEMENTOS QUECOMPONEN
1	KIT PERSONAL DE SEGURIDAD Y DEFENSA DE BASES (SDBA)	ET-FAC-086-03	CHALECO TIPO PECHERA CON 04 PORTA PROVEEDORES TIPO FUSIL, UN CINTURÓN, UN PORTA PISTOLA UNIVERSAL Y UN PORTA PROVEEDORES DE 9 MM.

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, so pena de que la entidad inicie el procedimiento administrativo sancionatorio por el presunto incumplimiento de las obligaciones del contratista. La segunda oportunidad para presentar las muestras no podrá ser mayor a 5 días calendarios a partir del día de entrega del informe de evaluación técnica de la primera muestra. De todas maneras, el contratista debe tener en cuenta que la segunda presentación no puede afectar el tiempo de ejecución del contrato.

8. ACLARACIONES AL CONTRATISTA:

- 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 Aseguramiento Calidad puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

- Las muestras entregadas por el contratista tanto al inicio del proceso y durante el proceso de producción, solo podrán ser consideradas parte de la entrega del bien siempre y cuando el contratista lo haya solicitado previamente por escrito a DILOS y no exista diferencia alguna entre estas y el bien entregado. Si las muestras no son consideradas parte del bien entregado, 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.
- 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 bien.
- En caso de que el contratista sea Fabricante con maquila 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.
- Bajo ningún caso, Área Almacén General de Intendencia AAGIN podrá recibir kits totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la Subdirección Aseguramiento Calidad. Esto con el fin de evitar que el contratista entregue elementos no evaluados por la entidad.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CATALOGACIÓN 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 CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACION

Número Contrato	
Información del contratista	
Dirección	
Nombre de la empresa	
Teléfono	
Correo electronico	
Número de Identificaciaón	
País de origen	

			Información del fabricanate del artículo de abastecimiento						Datos a suministrar del artículo de abastecimiento				
Descripción del articulo	Unidade 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 pieza o referencia	Número OTAN ó National Stock Number si el artículo esta catalogadao	Manual o ficha técnicaa (identificacaión inequivoca del artículo)	Información de gestión (caducidad, embalaje, almaacenamiento, transporte, destinación al término del ciclo de vida, normas ambientales que se deben cumplir)

Nota 1: si el artículo esta catalogado (tienen número OTAN DE Catalogo) no es necesario adjuntar manual o ficha técnica.
Si el artículo corresponde a una Norma Técnica del Ministerio de Defensa (NTMD) no es necesario adjuntar manual o ficha técnica.
Nota 2: Todos los documentos soportes de este formato debe anexarse en papel mebretiado con el nombre del Fabricante o el Contratista y en formato pdf.

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 numero 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. VACA MENDEZ ANGIE MILENA
Comité Estructurador Técnico



CR. VANEGAS CARVAJAL JULIAN ANDRES
Gerente de Proyecto