ANEXO 1 –

FICHA TECNICA

“Realizar el mantenimiento y recarga de los extintores contra incendio ubicados en la planta física y los vehículos del Fondo de Desarrollo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño”.

DICIEMBRE DE 2020
BOGOTA D.C

OBJETO DEL CONTRATO

A continuación, se relación las actividades y cumplimientos que deben desarrollarse para la correcta ejecución del servicio a contratar los cuales son necesarios para **"Realizar el mantenimiento y recarga de los extintores contra incendio ubicados en la planta física y los vehículos del Fondo de Desarrollo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño".**conforme a los estudios previos realizados.

Código de Clasificación de Bienes y Servicios

De acuerdo con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se debe señalar la descripción técnica, detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato, identificado, en la medida de lo posible, con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios.

SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72000000	72100000	72101500	72101516	Servicio de inspección, mantenimiento o reparación de extintores de fuego
46000000	46190000	46191600	46191601	Extintores

Especificaciones

La Alcaldía Local de Antonio Nariño requiere realizar el mantenimiento y recarga o adquisición de los extintores contra incendio ubicados en la planta física y los vehículos del Fondo de Desarrollo de la Alcaldía Local de Antonio Nariño.
A continuación, se detallan los extintores objeto de recarga o mantenimiento.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 5 libras	8
2	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 10 libras	16
3	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 20 libras	6
4	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo multipropósito, capacidad 30 libras	8
5	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo solkaflam 123/ tipo agente limpio HCFC 123, capacidad de 3700 gramos	16
6	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo agua a presión, capacidad de 2.5 galones	9
7	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 10 libras	1
8	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para	1

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 15 libras	
9	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 20 libras	1
10	Revisión, mantenimiento (soporte y señalización) y carga para extintor tipo Gas Carbónico, capacidad de 30 libras	1

Los anteriores extintores deberán ubicarse de la siguiente manera:

Extintores Vehículos del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño:

IT	Clase	Capacidad	Ubicación
1	Multipropósito	5 Libras	Camioneta Dodge Durango OCK833
2	Multipropósito	5 Libras	Microbús KIA Grand Pregio ODT008
3	Multipropósito	5 Libras	Camioneta Toyota Hilux OLO714
4	Multipropósito	5 Libras	Camioneta Nissan Frontier OLN 030

Extintores Alcaldía Local:

Extintores Parqueadero			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
5	Multipropósito	20 Libras	Gabinete Contra Incendios Parqueadero
Extintores Primer Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
6	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 1er piso
7	Multipropósito	30 Libras	Entrada Punto Vive Digital
8	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 1er a 2do piso
Extintores Segundo Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
9	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 2do piso
10	Agua a Presión	2,5 Galones	Oficina Seguridad y Convivencia
11	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 2do a 3er piso
12	Multipropósito	20 Libras	Oficina Gestión Documental
13	Agua a Presión	2,5 Galones	Oficina Gestión Documental
Extintores Tercer Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
14	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 3er piso
15	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente la oficina de prensa
16	Solkaflam 123	3700 Gramos	Cuarto de Redes en Oficina Sistemas
17	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 3er a 4to piso
Extintores Cuarto Piso			

IT	Clase	Capacidad	Ubicación
18	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 4to piso
19	Multipropósito	10 Libras	Primera oficina de Édilesa, corredor baños
20	Multipropósito	10 Libras	Escaleras 4to a 5to piso
Extintores Quinto Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
21	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 5to piso
22	Agente limpio HCFC 123	3700 Gramos	Frente la Oficina de Personería
23	Multipropósito	20 Libras	Frente la Oficina de Personería
Extintores Sexto Piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
24	Multipropósito	10 Libras	Gabinete Contra Incendios 5to piso
25	Multipropósito	20 Libras	Salida a la Terraza
Extintores Bodega			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
26	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso
27	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso
28	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso
29	Multipropósito	5 Libras	Almacén 1er piso
30	Multipropósito	10 Libras	Almacén 1er piso
31	Multipropósito	20 Libras	Almacén 1er piso

Extintores sede teatro:

Extintores 1er piso Entrada			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
33	Multipropósito	10 Libras	Frente a la taquilla
34	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente a la taquilla
35	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada
36	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada
37	Multipropósito	30 Libras	Entrada
Extintores 2do piso			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
38	Gas Carbónico Co2	15 Libras	Frente al cuarto técnico
39	Multipropósito	20 Libras	Frente al cuarto técnico
40	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente al cuarto técnico
41	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Alvaro Martinez
42	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Alvaro Martinez
Extintores Auditorio			

IT	Clase	Capacidad	Ubicación
43	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
44	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
45	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
46	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
47	Agua a Presión	2,5 Galones	Costado del Auditorio
48	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
49	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
50	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
51	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
52	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
53	Multipropósito	30 Libras	Costado del Auditorio
Extintores Escenario			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
54	Solkaflam 123	3700 Gramos	Costado Izquierdo escenario
55	Solkaflam 123	3700 Gramos	Costado Derecho escenario
Extintores Camerino			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
56	Agua a Presión	2,5 Galones	Camerino al lado de la bodega

Extintores sede Inspecciones de Policía

Extintores Zona Parqueadero			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
57	Gas Carbónico Co2	10 Libras	Plaza Parqueadero
58	Gas Carbónico Co2	20 Libras	Plaza Parqueadero
59	Gas Carbónico Co2	30 Libras	Plaza Parqueadero
60	Multipropósito	10 Libras	Escalera a Parqueadero
Extintores Area Oficinas			
IT	**Clase**	**Capacidad**	**Ubicación**
61	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada Oficina y Cuarto de Red
62	Solkaflam 123	3700 Gramos	Frente al Escritorio del funcionario Cesar
63	Solkaflam 123	3700 Gramos	Entrada Oficina , junto a la fotocopiadora
64	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Manuel Abril
65	Solkaflam 123	3700 Gramos	Oficina Hector Roman
66	Multipropósito	10 Libras	Entrada Cocina
67	Multipropósito	10 Libras	Entrada Baños

CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El contratista debe garantizar el cambio de aquellos elementos que no cumplan con las características mínimas establecidas, o cuya calidad no sea la adecuada, presenten daños o inestabilidad que implique un riesgo en su utilización. Para lo cual el ejecutor debe presentar el elemento de cambio en un tiempo no mayor a dos (2) días hábiles, posterior a que se realice su devolución por parte del supervisor.

ELEMENTOS NO CONTEMPLADOS

En la situación en que por la necesidad presentada por la entidad sea requerido algún elemento que no se encuentre contemplado en el numeral 2.3.1., el supervisor del contrato deberá realizar un estudio de mercado consistente en pedir (3) cotizaciones incluyendo al contratista y será la entidad quien luego de evaluar las cotizaciones presentadas elija la que represente la mejor opción para la entidad, lo cual hará constar mediante acta de reunión, elementos que deberán ser avalados tanto por el supervisor así como por el ordenador del gasto.

CUMPLIMIENTO GUIA DE CONTRATACIÓN SOSTENIBLE

Revisada la GUIA DE CONTRATACION SOSTENIBLE GCO-GCI-IN001 de la Secretaria de Gobierno, advierte que la misma tiene como propósito “Brindar los lineamientos generales para la incorporación de criterios sostenibles en los procesos de contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, por medio de la implementación de las fichas de contratación sostenible, con el fin de potenciar los impactos ambientales y sociales positivos en la adquisición de bienes y servicios institucionales”.

De igual manera establece que los requisitos establecidos en la citada guía, respecto de la etapa precontractual “las entidades estatales gozan de una mayor discrecionalidad a la hora de incluir criterios sostenibles de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato; es importante analizar con detenimiento qué aspectos ambientales y sociales deben ser incluidos tanto en la parte jurídica como en la parte técnica del mismo. Por lo tanto, en este paso se incluirán los criterios priorizados en las fichas de contratación sostenible que hacen parte de este documento. (…) Es así, como en la elaboración de los estudios y demás documentos que hacen parte de la etapa pre-contractual, se deberá establecer la justificación de la aplicabilidad o no de los criterios sostenibles presentados en la presente guía (fichas de contratación sostenible), teniendo en cuenta el objetivo último de la incorporación de estos criterios en las obligaciones específicas. (…) Así mismo, se considerarán los siguientes aspectos: Respetar los principios de transparencia, responsabilidad, economía y selección objetiva. (Ley 80 de 1993) Cumplir con los principios de la función administrativa (moralidad, imparcialidad, publicidad, igualdad, economía, eficiencia, celeridad). Determinar costo y calidad de los bienes, obras o servicios objeto de contrato. Definir reglas objetivas, justas, claras y completas”.
Determina la citada guía objeto de análisis respecto de la selección de los contratista que: “Es necesario que las propuestas se acoplen a lo solicitado por la Entidad, no solo en la parte jurídica en cuanto a requisitos de existencia y representación, determinación de la experiencia etc.; si no también se revise tanto el cumplimiento de lo formulado en la parte técnica como el de los criterios sostenibles establecidos en el pliego de condiciones”

Por otra parte, analizada la aplicación del Anexo Ficha - 8 Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores de la Guía de Contratación Sostenible, para el presente proceso se incluye el medio de verificación documental como el instrumento que se debe solicitar al oferente para corroborar el criterio de sostenibilidad que se incluyó en el proceso.

El FDLAN establece que con el fin de acreditar las condiciones técnicas establecidas en la presente ficha técnica de los elementos objeto del presente proceso, EL PROPONENTE DEBERA ANEXAR CARTA DE COMPROMISO EN CUMPLIMIENTO DE LO SIGUIENTE:

1. Los compuestos del agente extintor deben ser 100% biodegradables, sin toxicidad y respetuosos con el medio ambiente. (Ficha técnica de los agentes empleados en la prestación del servicio). En caso que, por consideraciones técnicas no se puedan emplear, enviar una declaración firmada justificando las razones, la cual esté debidamente sustentada. De manera que se asegure que los químicos empleados en la carga de los extintores de la entidad no contengan hidrobromofluorocarburos del metano, del etano o del propano dañinos para la capa de ozono.

2. Enviar copia de los certificados de calibración de los equipos que se emplearán en el proceso de recarga.

LUGAR Y FECHA DE ENTREGA

Para realizar la entrega de forma eficiente, el contratista deberá tener a disposición un enlace que será presentado al apoyo a la supervisión una vez sea firmada el acta de inicio y con quien se entablara comunicación fluida durante la ejecución del contrato, a fin de establecer la fecha y hora de entrega de la prestación del servicio, se aclara que, la entrega podrá ser realizada en las instalaciones de la Alcaldía Local de Antonio Nariño, ubicada en la Calle 17 sur #18-49. Bogotá D.C.,ó en el lugar donde se concerté con el supervisor del contrato.

De conformidad con los protocolos de bioseguridad que se han implementado a nivel mundial debido a la pandemia COVID. 19, el contratista deberá proveer a la (s) persona (s) encargada (s) de realizar la entrega de con los elementos de bioseguridad y protección personal que deban utilizarse para el cumplimiento del contrato, así mismo, el contratista deberá realizar y comprobar que se han realizado los procesos de limpieza y desinfección de elementos y/o insumos a entregar.

CAMBIO DE ELEMENTOS DEFECTUOSOS

En el eventual caso de presentarse inconveniente con alguno de los elementos, el apoyo a la supervisión deberá dejar constancia en acta, el motivo y situaciones ocurridas y deberá estimarse la fecha de subsanación. (Todo ello dentro del plazo de ejecución del contrato). Si debe realizarse algún cambio de algún elemento, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

Si al momento de realizar las entregas al Almacén del FDLAN se llegaren a presentar defectos en los mismos, el contratista y el supervisor designado para el ello, se reunirán y de ello levantaran acta de reunión señalando que elementos requieren cambio, para lo cual el contratista tendrá un término no mayor a dos (2) días hábiles para surtir el cambio.

El contratista se obliga a reemplazar sin costo adicional para el Fondo de Desarrollo Local, los elementos que presenten defectos en su confección, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las Especificaciones Técnicas establecidas.

SUPERVISOR

La supervisión del presente proceso será ejercida por el Alcalde Local o por quien el designe como su Apoyo. El supervisor y/o su Apoyo ejercerán sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y estarán obligados a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor y/o

su apoyo, deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. El Alcalde Local, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al anterior supervisor. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

ELABORO	RESPONSABLE	FIRMA
CINDY BULLA BERDUGO	TÉCNICO	Original Firmado

APROBÓ	CARGO	FIRMA
EDUARDO AUGUSTO SILGADO BURBANO	ALCALDE LOCAL DE ANTONIO NARIÑO	Original Firmado