DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION ADMINISTRATIVA

1. OBJETO DEL PROCESO

El contrato que se pretende celebrar tendrá por objeto *"PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, SUMINISTRO DE INSUMOS Y REPUESTOS NUEVOS Y ORIGINALES, PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL NIVEL CENTRAL DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO Y DE LOS QUE SEA RESPONSABLE POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO".*

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con el artículo 52 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, modificado por el Artículo 15 del Acuerdo Distrital 637 de 2016 que preceptúa: "*La Secretaría Distrital de Gobierno es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y seguimiento de las políticas encaminadas al fortalecimiento de la gobernabilidad democrática en el ámbito distrital y local, mediante la garantía de los derechos humanos y constitucionales, la convivencia pacífica, el ejercicio de la ciudadanía, la promoción de la paz y la cultura democrática, el uso del espacio público, la promoción de la organización y de la participación ciudadana y la coordinación de las relaciones políticas de la Administración Distrital en sus distintos niveles*".

En cumplimiento de tal misión, la Secretaría Distrital de Gobierno - SDG, requiere contar con la logística necesaria que permita a sus servidores atender de manera oportuna y eficaz las labores encomendadas, entonces, sobresale de tal logística, lo referente al parque automotor como herramienta indispensable, valiosa e importante para facilitar el cumplimiento de las misiones asignadas a los servidores que diariamente requieren trasladarse en cumplimiento de sus funciones.

Dentro de la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Gobierno establecida en el Decreto 411 de 2016 se encuentra la Dirección Administrativa quien tiene a su cargo entre otras funciones la de: "…*definir los lineamientos para la adquisición, conservación, administración, mantenimiento, y dotación de los bienes inmuebles, instalaciones, parque automotor y servicios públicos* (…)".

La Secretaría Distrital de Gobierno, de Bogotá, D.C., posee un parque automotor propio, el cual es utilizado para el desarrollo de las actividades propias de la Entidad, en cumplimiento de la misionalidad y en relación con el traslado de directivos y personal en cumplimiento de las labores a su cargo.

El parque automotor consta de los siguientes vehículos adscritos a las diferentes dependencias del nivel central:

Tabla 1 Especificaciones parque automotor Secretaría Distrital de Gobierno

Nº	CLASE DE VEHÍCULO	PLACA	MARCA	MODELO	CLASE DE COMBUSTIBLE	C.C.
1	Camioneta	OBI086	CHEVROLET DMAX	2010	ACPM	2999
2	Camioneta	OKZ767	RENAULT DUSTER	2018	CORRIENTE	1599
3	Camioneta	OKZ768	RENAULT DUSTER	2018	CORRIENTE	1599
4	Camioneta	OKZ769	RENAULT DUSTER	2018	CORRIENTE	1599
5	Camioneta	OKZ809	CHEVROLET TRACKER	2017	CORRIENTE	1796

Nº	CLASE DE VEHÍCULO	PLACA	MARCA	MODELO	CLASE DE COMBUSTIBLE	C.C.
6	Camioneta	OKZ810	CHEVROLET TRACKER	2017	CORRIENTE	1796
7	Camioneta	OKZ884	CHEVROLET TRACKER	2017	CORRIENTE	1796
8	Camioneta	OLN159	VOLKSWAGEN TRANSPORTER	2018	ACPM	1968
9	Camioneta	JQV205	RENAULT DUSTER	2022	CORRIENTE	1333
10	Camioneta	JQV206	RENAULT DUSTER	2022	CORRIENTE	1333
11	Camioneta	OJX 848	TOYOTA FORTUNE	2010	CORRIENTE	2700
12	Camioneta	OBG 213	TOYOTA PRADO	2008	CORRIENTE	3400
13	Camioneta		TIGUAN	2013	CORRIENTE	2000
14	Buseta	OBI135	HINO FZJ	2010	ACPM	5300

Estos automotores prestan el servicio de manera constante e ininterrumpida para las distintas dependencias de la Entidad, sometiendo sus componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos al desgaste natural de los mismos con ocasión a su uso. Adicionalmente, durante los recorridos que realizan los vehículos se encuentran expuestos a sufrir daños que afectan la integridad y funcionalidad de estos, máxime cuando circulan por toda clase de vías, algunas de ellas en mal estado, por lo cual se hace necesario realizar un adecuado y oportuno mantenimiento preventivo y/o correctivo, para evitar mayores deterioros o desperfectos, lo que implicaría incurrir en mayores gastos, afectando el presupuesto de la Secretaría Distrital de Gobierno y la vida útil del parque automotor.

NOTA: Se aclara que, el futuro contratista no deberá sujetarse únicamente al listado de vehículos presentado anteriormente, dado que este listado puede estar sujeto a modificaciones ya que el parque automotor de la Secretaria Distrital de Gobierno es susceptible a cambios sea por adquisición de nuevos vehículos, o pueden darse de baja debido a ya cumplieron su vida útil, o se puede incrementar por donaciones o entregados a la SDG a través de comodatos o bajo cualquier modalidad aplicable. Para efectos de practicidad del presente proceso, los vehículos a cargo de la SDG, pueden ser los que son efectivamente propiedad de la Entidad o aquellos que, a través de comodatos, convenios, o cualquier acto público que establezcan su responsabilidad. Así las cosas, el servicio de mantenimiento de vehículos se deberá realizar no solo a los vehículos relacionados en el listado anterior, sino a todas aquellos siempre y cuando sean de las marcas cotizadas que sean propiedad o estén a cargo de la SDG y que en su momento formen parte del inventario del de la SDG modificación que será notifica por escrito al Contratista por parte del Supervisor.

El mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotores requiere de la intervención de personal especializado que cuente con los medios, suministros, tecnología, conocimiento, repuestos e insumos y lubricantes originales, así como espacios adecuados para la realización de los trabajos; dado que la Secretaría Distrital de Gobierno no cuenta con los recursos e infraestructura para desarrollar estas actividades, por tanto, es necesario contratar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos automotores a su cargo, incluido el suministro de repuestos e insumos.

La futura contratación permitirá atender las siguientes actividades fundamentales: diagnóstico técnico, mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo, alistamiento para revisiones técnico-mecánicas, suministro e

instalación de repuestos, insumos y lubricantes, así como cualquier otro requerimiento que garantice la operatividad continua del parque automotor de la Secretaria Distrital de Gobierno.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que en la SDG no cuenta con el recurso humano, infraestructura y tecnológico propio para realizar estas actividades es necesario contratar el mantenimiento preventivo, correctivo y suministro de repuestos e insumos para el parque automotor del Nivel Central de la Entidad, puesto que es indispensable mantenerlos en óptimas condiciones de operación, presentación, seguridad y desempeño, requisitos establecidos en el Código Único Nacional de Tránsito Terrestre, aplicado por las autoridades competentes en el Distrito Capital a través de la Ley 769 del 6 de agosto 2002 reformado por la Ley 1383 de 2010.

Como la naturaleza del objeto a contratar corresponde a una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, ofreciendo un servicio de (mano de obra), mantenimiento preventivo y correctivo, así como la garantía de tener los repuestos e insumos necesarios, originales y no re manufacturados o reparados, como también un eficiente soporte logístico para la atención de emergencias e imprevistos a través de grúas y/o carro taller, entre otros, resulta más favorable, para la Secretaría Distrital de Gobierno contratar la prestación del servicio de mantenimiento , suministro de repuestos nuevos e insumos para el parque automotor propio, a través de una empresa que disponga de la infraestructura, equipos y personal idóneo, necesarios para satisfacer la necesidad de la Secretaria en la calidad, oportunidad y eficiencia demandada.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

La Secretaria Distrital de Gobierno requiere contar con el parque automotor completamente operativo y funcional, con el fin de poder dar cumplimiento a los compromisos y metas propuestas en la misionalidad de la entidad, razón por la cual la entidad requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos e insumos, teniendo en cuenta que , en la actualidad no cuenta con la capacidad técnica y de infraestructura para realizar sus propios mantenimientos.

Por lo anterior, La Secretaría Distrital de Gobierno para asegurar la disponibilidad y confiabilidad del parque auto motor, requiere los servicios de:

- Revisión y diagnóstico.
- Mantenimiento Preventivo y Correctivo.
- Suministro de Repuestos originales.
- Mano de obra
- Kit de elementos y herramientas.
- Lubricantes y aceites.
- Suministro de llantas.
- Equipos y elementos de seguridad vial.
- Lavados y desinfecciones

- Ajustes y limpieza en general.
- Revisión tecno mecánica
- Todos los mantenimientos a los que haya lugar y requieran los vehiculos.

El servicio por contratar contempla, el mantenimiento preventivo y correctivo incluido el suministro de insumos, repuestos originales nuevos y mano de obra para los vehículos a disposición de la Secretaría Distrital de Gobierno.

Las actividades de mantenimiento a ejecutar como el suministro de repuestos estarán establecidas en el archivo de Excel adjunto denominado *"Oferta Económica"* el cual hace parte integral del presente proceso en la respectiva consecución del estudio de mercado.

Nota 1: La descripción de los ítems contemplados en el estudio de mercado estarán establecidos a todo costo (suministro de repuestos, insumos y mano de obra), es decir, el futuro contratista no podrá facturar de manera individual cualquiera de las actividades que se solicite y que se encuentran dentro del estudio de mercado.

Nota 2: Todas las actividades relacionadas en el estudio de mercado deben ser ejecutadas de inicio a fin con todas las subactividades que estas desprendan como ajustes, limpiezas, calibraciones, desmonte, cambio etc. sin generar un cobro adicional para La Entidad.

Nota 3: Todos los ítems a suministrar deberán ser nuevos, originales u homologados por el fabricante. Las cantidades se definirán durante la ejecución del contrato a monto fijo agotable.

3.1 JORNADAS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los mantenimientos preventivos y correctivos deberán realizarse en el horario comprendido entre las 7:00 a.m. y las 6:00 p.m. de lunes a viernes y de 7:00 a.m. a las 12:00 m los sábados. Igualmente, el personal vinculado por el contratista para la realización de los mantenimientos deberá cumplir con las horas de trabajo establecidas por Ley. Sin embargo, el contratista deberá atender casos especiales donde la Entidad requiera el servicio de mantenimiento en horarios fuera de los establecidos, previa aprobación del supervisor.

Se definen como casos especiales en los cuales los vehículos a cargo de la Entidad, han sufrido daño ocasionando la perdida de operatividad durante el desarrollo de sus actividades.

Adicionalmente, la Supervisión del contrato verificará que, en el horario definido para la realización de los trabajos, el personal se encuentre atendiendo las actividades necesarias para el cumplimiento de las solicitudes de mantenimiento.

En todo caso, el contratista deberá atender con prioridad las solicitudes realizadas por la supervisión del contrato.

NOTA: La Entidad no determina cómo el contratista debe distribuir y/o programar el personal a su cargo dentro de los horarios requeridos para prestar el servicio objeto del contrato. Esta responsabilidad recae exclusivamente en el contratista, quien debe cumplir con las horas de trabajo establecidas en la normativa laboral vigente.

3.2 REPUESTOS

Los repuestos, accesorios e insumos deben cumplir con las especificaciones técnicas del fabricante del vehículo o de las marcas que usa el fabricante, estos repuestos, accesorios e insumos deben ser originales u homologados que garanticen a la SDG servicios de alta calidad.

3.3 ÍTEMS PACTADOS CONTRACTUALMENTE

Durante el proceso de contratación, la Entidad realiza el correspondiente estudio de mercado. En ningún caso el valor de los ítems ofertado por el proponente deberá superar los establecidos por la Entidad, igualmente, el valor total de la propuesta económica del proponente no deberá superar la sumatoria de precios unitarios establecidos por la Entidad.

Los valores ofertados por los servicios de mantenimiento deberán incluir todos los gastos, impuestos, estampillas, etc. por lo cual el proponente deberá realizar el análisis detalladamente para proceder a cotizar por sus servicios.

Igualmente, los repuestos, insumos y accesorios suministrados por el contratista para adelantar los servicios de mantenimiento preventivos y correctivo, deberán cotizarse antes y después de IVA cuando aplique (teniendo en cuenta que algunos son exentos de IVA).

3.4 PROCEDIMIENTO PARA FIJAR PRECIOS DE REPUESTOS Y REPARACIONES NO PREVISTAS

En el evento en que LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO requiera durante la ejecución del contrato un repuesto o un servicio no previsto en la oferta económica y necesaria para el normal funcionamiento del parque automotor, la Entidad aplicará el siguiente procedimiento:

Para el analizar y fijar los precios de los ítems, bienes o servicios NO PREVISTOS en mantenimiento, se establecerá la siguiente metodología con el ánimo de garantizar que el precio pactado para estos ítems requeridos durante la ejecución del contrato se ajuste a las condiciones del mercado y se brinde transparencia en el procedimiento efectuado por la Entidad.

Para obtener los precios de referencia, se debe solicitar al contratista la cotización formal de lo(s) bien(es), insumo(s) y/o servicio(s) NO PREVISTOS, necesario(s). Adicionalmente, para efectos del análisis la entidad obtendrá dos (2) cotizaciones como mínimo de otras firmas del sector legalmente constituidas en el mercado y que cuenten con reconocimiento en el suministro de lo(s) bien(es), insumo(s) y/o servicio(s), necesario(s) (**Cotizaciones del mercado**).

Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio del mercado, la Entidad fijará el valor de la actividad de acuerdo con el precio promedio del mercado, en el caso de que el valor ofertado por el contratista sea menor al precio promedio del mercado, se aceptará el precio presentado por el contratista.

Si este elemento o servicio se requiere con periodicidad se debe efectuar un acta entre el supervisor y el contratista, con el fin de adoptar el nuevo elemento o servicio dentro del listado señalado en la oferta económica.

3.5 GARANTÍAS MÍNIMAS

Las siguientes son las garantías que el contratista deberá cumplir en la ejecución de los trabajos y/o actividades de mantenimiento en los vehículos:

Garantía mínima de 10.000 km o doce (12) meses, lo que primero ocurra, en arreglos de motor, transmisión, caja de velocidades, sistema de suspensión, sistema de frenos, embrague, sistemas hidráulicos, seis (6) meses para el resto de los mantenimientos correctivos y seis (6) meses para mantenimientos preventivos.

Nota 1: La garantía mínima cubre exclusivamente calidad de repuestos, accesorios y de mano de obra. No aplica para elementos de desgaste de alta rotación

3.6 PERSONAL MINIMO REQUERIDO.

El **CONTRATISTA**, debe acreditar como mínimo el siguiente personal para la ejecución del contrato.

Para el mantenimiento de Vehículos, es requerido el siguiente personal:

ITEM	PERFIL	CANT	ESTUDIOS TÉCNICOS Y CERTIFICACIONES DE CURSOS DE CAPACITACIÓN TÉCNICA MÍNIMOS	EXPERIENCIA RELACIONADA (AÑOS)	DEDICACIÓN MÍNIMA AL CONTRATO
1	**JEFE DE TALLER Y/O DE PATIO Y/O COORDINADOR DEL SERVICIO**	**1**	Título en Ingeniería mecánica o electromecánica o automotriz.	2	100%
2	**TECNICO MECANICO GENERAL**	**2**	Título técnico y/o tecnólogo en mecánica general; o carreras afines con mecánica general de automotores.	2	100%
3	**TÉCNICO MOTORES DIESEL**	**1**	Título técnico y/o tecnólogo en mantenimiento de motores diésel, o carreras afines con mantenimiento de motores diésel.	2	100%
4	**TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ**	**1**	Título técnico y/o tecnólogo en electrónica y electricidad automotriz, o carreras afines con electrónica y electricidad de automotores.	2	100%
7	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	**1**	Título técnico o certificado de aptitud profesional administrativo y/o ofimática. Con experiencia específica como auxiliar administrativo en proyectos de mantenimiento de maquinaria y/o vehículos o proyectos de infraestructura vial.	1	100%
9	**PROFESIONAL AMBIENTAL, SST PESV**	**1**	Título de ingeniero ambiental o Título de ingeniero industrial o administrador de empresas y/o afines con mínimo un (1) año de experiencia en seguridad y salud en el trabajo.	1	100%

1. La experiencia para profesionales se requiere que haya sido adquirida con posterioridad a la expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la ley 842 de 2003, para formación técnica a partir de la fecha de expedición del diploma o acta de grado.
2. Para las profesiones que aplique, se requiere de la presentación de la Tarjeta Profesional y Certificado de antecedentes del organismo que regule la profesión.
3. Prestar el servicio de mantenimiento en el siguiente horario: Desde las 7:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. de lunes a viernes y el sábado desde las 7:00 a.m. hasta las 12:00 p.m., sin perjuicio que el contratista asigne para la oportuna evacuación de los trabajos solicitados por la SDG, el tiempo requerido adicional para la atención oportuna de los vehículos objeto que se requieran con carácter urgente y que contribuyan operativamente a los fines misionales de la SDG.
4. Disponer del personal mínimo necesario exigido por la SDG para realizar los mantenimientos que requiera la ejecución de acuerdo con el perfil requerido, el cual deberá estar vinculado al sistema de seguridad social y las obligaciones que esto conlleve, es decir EPS, PENSIONES y ARL. La SDG no será responsable por gastos médicos, compensaciones o indemnizaciones derivadas de la prestación del servicio objeto del presente contrato. Pese a que la Entidad definió un personal mínimo con el que el contratista debe contar para la ejecución de los trabajos, éste deberá tener en cuenta todo aquel adicional que considere necesario e indispensable para el cumplimiento del objeto contractual y de las especificaciones técnicas definidas, sin costo adicional para la SDG.
5. Todo el personal técnico del contratista deberá estar debidamente uniformado e identificado con escarapela de la empresa a la cual pertenece y deberá contar con sus elementos de protección personal - EPP (botas con puntera de acero, overol, guantes, gafas y protectores de oídos) a fin de evitar accidentes de trabajo.
6. En el evento de requerir el desplazamiento de personal del contratista a donde se encuentre ubicada el vehículo, dicho desplazamiento se deberá realizar por cuenta y riesgo del contratista y sin costo alguno para la SDG.
7. Dar prioridad de atención de vehículos que sean objeto de la ejecución del presente proceso en el evento que el taller atienda otros automotores diferentes, teniendo en cuenta el servicio prioritario y operativo que presta la SDG al Distrito Capital.
8. El PROFESIONAL AMBIENTAL, SST PESV deberá cumplir con las siguientes funciones:

   Funciones Ambientales:

   - Realizar el informe de seguimiento mensual del contrato teniendo en cuenta la normatividad vigente
   - Supervisar el buen manejo ambiental en el desarrollo del contrato
   - Hacer cumplir los requerimientos ambientales estipulados en la ficha técnica tales como:
     - Mantenimiento de los vehículos
     - Revisiones tecno mecánicas
     - Certificados de conducción y/o Eco conducción
     - Presentar al supervisor Plan de gestión de residuos peligrosos
     - Disposición final de llantas

   Funciones SST:

   - Realizar el informe de seguimiento mensual del contrato teniendo en cuenta la normatividad vigente SST
   - Supervisar el buen manejo de seguridad y salud en el trabajo en el desarrollo del contrato
   - Realizar y entregar al supervisor la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de

acuerdo con las funciones que realice cada empleado Hacer cumplir los requerimientos SST estipulados en la ficha técnica tales como:

- Seguridad social vigente
- Carné de identificación y dotación
- Buen uso de los EPPs
- Rotulado y etiquetado de sustancias químicas propias de su contrato

Funciones PSEV:

- Realizar el informe de seguimiento mensual del contrato teniendo en cuenta la normatividad vigente SST.

Nota: El contratista deberá disponer del personal que sea necesario para la atención de todos los servicios requeridos en el desarrollo del presente contrato, todo lo anterior con el fin de cumplir con los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos solicitados por la supervisión.

3.7 UBICACIÓN Y ÁREA DEL TALLER EN QUE SE LLEVARA A CABO EL SERVICIO.

la Entidad requiere que el taller ofrecido por el proponente se encuentre ubicado dentro la zona urbana de la ciudad de Bogotá, dentro de la jurisdicción del distrito capital.

Para la acreditación de este requisito la Entidad verificará mediante visita técnica, los siguientes requerimientos para la planta física (instalaciones) ofertadas, de lo cual se levantará acta.

LA **PLANTA FÍSICA** del contratista debe contar con la infraestructura e instalaciones apropiadas para prestar el servicio que garantice condiciones de seguridad y calidad en las actividades de mantenimiento para los vehículos de la Secretaria Distrital de Gobierno (SDG) a realizar: instalación de servicios públicos, redes hidráulicas, baños, piso rígido, áreas de trabajo cubierta y en mampostería.

La planta física del taller ofertada deberá contar con un área mínima de taller de 800 m2, el taller propuesto debe estar ubicado dentro del área urbana, en la ciudad de Bogotá D.C.

Nota 1: Para el lugar que desarrolle la actividad contratada, el proponente deberá cumplir con las normas del suelo de conformidad con el POT Decreto 190 de 2004 y las normas que las complementen.

Nota 2: Se debe allegar copia del certificado de libertad y tradición con expedición no mayor a 30 días, donde se acredite que el oferente es el propietario del inmueble donde funciona el taller o copia del contrato de arrendamiento suscrito entre el propietario del inmueble y el proponente que cumpla con las dimensiones solicitadas por la entidad.

En el caso que el contrato de arrendamiento sea firmado por uno de los socios o accionistas del proponente, deberá aportar dentro de su propuesta los siguientes documentos:

- Autorización expresa del arrendador que permita el uso del inmueble por parte del proponente durante el plazo de ejecución del contrato.
- Documento suscrito entre el socio/accionista y el proponente que garantice la cesión o disponibilidad del inmueble durante todo el plazo contractual.

Nota 3: El proponente debe allegar fotos donde muestre las instalaciones del taller y se pueda corroborar las especificaciones técnicas solicitadas, y estas sean validadas al momento de realizar la visita.

3.8 EQUIPO MÍNIMO

EL CONTRATISTA debe tener disponibles para la Entidad, dentro de sus instalaciones funcionando y en perfecto estado los equipos básicos y la cantidad mínima que se relacionan a continuación:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Scanner multimarca para vehículos a Gasolina	1
2	Scanner Diesel	1
3	Equipo elevador de columna, tijera o plataforma	2
4	Grúa para motores y cajas	1
5	Equipo de alineación de luces	1
6	Recolector de aceite usado	1
7*	Equipo para alineación y balanceo	1
8	Gato hidráulico de zorra	2
9	Prensa hidráulica	1
10	Equipo de soldadura autógena	1
11	Equipo de soldadura eléctrica	1
12*	Probador de fugas de motor y compresómetro	1
13*	Probador de bombas de inyección	1
14	Calibrador de Inyectores	1
15	Kit completo de lubricación neumático	1
16	Detector de ruidos de motor	1
17	Zona de lavado y engrase	1
18*	Equipo De Limpieza De Inyectores Por Ultrasonido	1
19	Compresómetros para motores diésel	1
20	Kit De Medidor De Presión De Bomba De Combustible	1
21	Probador De Radiadores	1
22	Taladro De Árbol	1
23	Multímetro Digital	1
24	Cargador De Baterías	1
25	Equipo Medidor De Presión De Aceite	1
26	Kit De Extractores De Terminales Dirección	1
27	Engrasadora Neumática	1
28	Compresor de aire	1

*estos equipos podrán ser presentados mediante convenio comercial teniendo en cuanta su especificidad, dichos convenios deberán ser adjuntados junto a la presentación de su oferta.

Con la suscripción de esta ficha técnica por el representante legal, el contratista garantiza que todos los equipos y servicios adicionales que no se encuentren en el listado anterior y aquellos que sean especializados estarán

disponibles para la Entidad, por medio de convenios con terceros, dentro del mismo horario ofertado a la Entidad y cumpliendo todas las disposiciones legales y ambientales que se apliquen a su actividad.

3.8.1 CARRO TALLER

El contratista deberá disponer de un vehículo (Carro taller) completamente dotado con su herramienta respectiva para la atención de situaciones **tipo furgón, platón o van y su respectivo conductor con una disponibilidad de 24 horas los siete días de la semana** para el **transporte de repuestos, insumos**, herramienta y equipo manual. Este vehículo deberá **contar con conductor**, capacitado y certificado (en conducción y en mantenimiento mecánico) para la operación del vehículo, todo conforme a la ley, el cual deberá estar disponible al momento de ser requerido por la SDG **en el marco del contrato** y deberá cumplir con las siguientes condiciones:

Modelo mínimo: 2010

Capacidad de carga mínima: 600 Kg

El conductor y mecánico del carro taller deberá prestar el servicio en las ubicaciones indicadas por la supervisión del contrato.

3.9 HERRAMIENTA MINIMA

EL CONTRATISTA deberá contar de forma permanente, en el espacio de trabajo dentro de sus instalaciones, con la siguiente herramienta de mano para los técnicos mecánicos y electricistas:

DESCRIPCION – HERRAMIENTA REQUERIDA	CANTIDAD
Juego de llaves mixtas milimétricas (6,7,8,9,10,11,12,13,14,17,19,21,22,24)	1
Juego de copas con rache de ½:	1
10 dados 6 pts de 5/32" a 1/2", cuadro 1/4"	1
8 dados 6 pts de 5/16" a 3/4", cuadro 3/8"	1
3 dados 8 pts de 1/4" a 3/8", cuadro 1/4"	1
10 dados 6 pts de 9 a 19 mm, cuadro 3/8"	1
1 matraca, cuadro 3/8"	1
1 extensión de 3/8" x 3"	1
1 dado p/bujías de 5/8", cuadro 3/8"	1
1 adaptador 3/8" x 1/4"	1
1 desarmador tipo matraca, cuadro 1/4"	1
1 adaptador para matraca	1
1 adaptador para puntas de 2 1/2"	1
8 llaves Allen de 1/16" a 1/4"	1
8 Llaves Allen de 1.5 a 6 mm	1

3 Puntas planas de 3/16" a 9/32"	1
3 Puntas Phillips de PH1 a PH3	1
9 Puntas cuadradas de S1 a S3	1
4 Puntas Torx de T10 a T25	1
10 Dados 6 pts de 4 a 13 mm, cuadro 1/4"	1
Martillo mazo de goma	1
Martillo de bola	1
Alicates	1
Pinzas de punta	1
Pinza saca pines mediana	1
Hombre solo mediano	1
Pinzas tipo pico de loro	1
Juego de destornilladores de impacto grandes	1
Juego de destornilladores pequeños	1
Navaja Thor	1
Navaja Bristol	1
Pistola neumática de ½	1
Imán largo de extensión	1
Recolector de aceite tipo jirafa o tipo caneca	1
Multímetro digital	1
Punta lógica	1
Pinza amperimétrica	1
Cautil	1
Juego de copas de cuadrante de ½ y de ¼	1
Juego de destornilladores medianos y pequeños	1
Lámpara con extensión de luz	1
Imán de extensión	1
Juego de pinzas y alicates	1
Pinza saca pines	1
Destornillador tipo perillero	1

3.10 REQUERIMIENTOS AMBIENTALES, SST Y PESV PARA EL FUTURO CONTRATISTA

- Presentar el Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos (PGIRESPEL), elaborado conforme al Artículo 2.2.6.1.3.1 del Decreto 1076 de 2015.
- Presentar el Plan de contingencia para derrames de hidrocarburos, actualizado según la normatividad vigente, con el fin de atender cualquier accidente o eventualidad que ocurra durante el mantenimiento de maquinaria o equipo menor.

- Si el contratista acopia y/o almacena aceites usados, deberá presentar una copia del registro de acopiador primario por la autoridad ambiental competente. En caso de que el servicio sea tercerizado, deberá remitir la copia del registro correspondiente de la empresa prestadora del servicio.
- Presentar el registro y/o inscripción como gestor de llantas usadas.
- Los oferentes que realicen descargas en el sistema de alcantarillado público deberán garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, entregando, junto con el acta de inicio, una copia del certificado de reporte de caracterización de vertimientos emitido por el prestador del servicio público de alcantarillado. En caso de que el contratista no genere vertimientos durante la ejecución de sus actividades, deberá anexar una carta de compromiso de no generación de vertimientos, firmada por su representante legal.
- Presentar un cronograma de sensibilizaciones ambientales para el periodo de ejecución del contrato.
- Gestión integral de residuos peligrosos: El contratista deberá gestionar integralmente los residuos generados por las labores de mantenimiento y la operación de maquinaria y equipos, conforme a lo estipulado en el Decreto Único Reglamentario 1076 de 2015. Será responsable de la disposición final de los residuos peligrosos, garantizando su envasado, embalaje y etiquetado de acuerdo con la normatividad vigente. Además, deberá entregar al supervisor y al apoyo a la supervisión ambiental del contrato los certificados de almacenamiento temporal, transporte, aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final, emitidos por los receptores autorizados.
- Gestión de llantas usadas: El contratista deberá entregar las llantas usadas a un sistema de recolección y gestión ambiental aprobado. Deberá especificar los programas posconsumo a los que entrega estos residuos y remitir mensualmente las certificaciones de gestión. En caso de que no se generen residuos durante el mes, deberá indicarlo en el informe correspondiente.
- Gestión de baterías usadas: Las baterías deberán ser entregadas a un plan posconsumo aprobado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA). El contratista deberá especificar los programas posconsumo utilizados y presentar las certificaciones de entrega. Si no se generan residuos durante el mes, deberá indicarlo en su informe.
- Manejo de aceites usados: Los aceites usados deberán ser entregados a un gestor autorizado por la autoridad ambiental. Así mismo, la empresa encargada del transporte deberá presentar el registro de movilizador de aceites usados. El contratista deberá presentar un certificado de disposición final otorgado por el gestor, junto con un documento que acredite la entrega de los residuos en un punto de recolección o, en su defecto, un registro fotográfico que evidencie dicha entrega.
- Sensibilización ambiental: De manera mensual, el contratista deberá enviar los soportes de las sensibilizaciones ambientales realizadas a su personal, incluyendo los registros de asistencia a dichas actividades.
- El contratista deberá acogerse y dar cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la SDH; lo anterior garantizando la divulgación del documento PIGA el cual será enviado al supervisor del contrato por parte de la SDH y el contratista encargado deberá socializarlo al interior de la empresa o con el personal que ejecutará las actividades.
- Dar estricto cumplimiento a la normativa y legislación vigente en el cumplimiento de todos los lineamientos correspondientes a seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar procesos de recirculación de agua o empleo de agua lluvia en el lavado de los vehículos o cualquier otra buena práctica que garantice el uso eficiente de agua en esta actividad, Por lo que debe presentar registro fotográfico, con marca de agua de ubicación y fecha de toma de la fotografía.
- Presentar caracterización de aguas residuales del lugar en el cual se llevará a cabo el lavado de vehículos, de tal manera que su vigencia no sea superior a un (1) año y realizada por un laboratorio acreditado por el IDEAM; así mismo presentar registro de vertimientos expedido por la autoridad ambiental, no

confundir con reporte a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá o permiso de vertimientos.

- Contar con programas o iniciativas de uso eficiente de agua y energía, remitiendo documento en el cual se indiquen dichas iniciativas.

NOTA: El incumplimiento de cualquiera de la normativa y legislación sobre seguridad y salud en el trabajo, ambiental y PESV vigentes a la fecha de prestación de servicio al interior de las instalaciones de la Entidad, se constituirá como un incumplimiento del contrato.

4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Según el clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección web www.colombiacompraeficiente.gov.co/clasificacion, el objeto se enmarca en el siguiente clasificador de bienes y servicios hasta el cuarto nivel de clasificación

Tabla No. 2 – Código Clasificador de Bienes Y Servicios UNSPSC

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
78181500	78000000	78180000	78181500

5. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. El contratista deberá cumplir en su totalidad con lo establecido y requerido por la entidad en la *Ficha Técnica*, a lo cual se comprometió a cumplir con la firma de la ficha técnica, contrato y acta de inicio.
2. Realizar la inspección e informe inicial de los vehículos objeto del contrato.
3. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo o mantenimiento correctivo de acuerdo con los protocolos establecidos en el estudio previo.
4. Cumplir con los tiempos establecidos en la entrega de los vehículos pactados con el supervisor para los mantenimientos preventivos y correctivos.
5. Cumplir con los tiempos de respuesta para varadas, el cual no puede ser superior a una (1) en el perímetro urbano de Bogotá
6. Atender de manera oportuna las solicitudes que sean realizadas por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
7. Cumplir con los protocolos de cotización para los elementos no contemplados dentro de la propuesta económica.
8. No realizar trabajos sin la autorización del supervisor del contrato o quien haga sus veces y/o el apoyo a la supervisión.
9. Todos los trabajos por realizar deberán acogerse a las especificaciones técnicas según el tipo de vehículo.
10. Responder por todo daño que se ocasione al vehículo durante el período de permanencia de este en el taller propuesto por el contratista.
11. Garantizar la calidad de los servicios y repuestos utilizados
12. Cumplir con las condiciones de almacenamiento temporal de residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados).

13. Entregar a gestores autorizados los residuos peligrosos (aceites usados, baterías, elementos y/o envases impregnados con aceites usados) y enviar a la Secretaría Distrital de Gobierno copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de residuos peligrosos.
14. Atender las inspecciones ambientales realizadas por la SDG, permitiendo el recorrido por las instalaciones, realizar entrevistas al personal y obtener registro documental y fotográfico.
15. Remitir el certificado, por parte de la empresa cuando se realice el reencauche de llantas rin 15" en adelante, en donde garantice el cumplimiento de la NTC 5384 de 2005 y las Resoluciones 481 de 2009 y 230 de 2010, modificadas por la Resolución 2899 de 2011. En caso de no ser posible el reencauche, enviar declaración justificando porque deben instalar llantas nuevas. (Decreto 442 de 2015, Art.13).
16. Dar cumplimiento a las normas ambientales en materia de manejo de vertimientos
17. Cumplir con los Manuales, procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión de la entidad que para efectos del objeto del contrato tengan relación
18. Las demás que den cumplimiento al objeto contractual

6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará así:

La Secretaría Distrital de Gobierno, D.C., se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan con cargo al presupuesto de la siguiente manera:

El valor del contrato se pagará así:

Facturación mensual dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura, acompañada de los siguientes documentos:

- Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato y el apoyo a la supervisión.
- Certificado de cumplimiento a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
- Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que es presentada en debida forma o haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos.

Los retardos presentados por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: "Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)".

8. PLAZO

El plazo del contrato es de 10 MESES, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

9. COTIZACIÓN

Formato "estudio de mercado" como documento anexo.