Anexo 1 - Especificaciones técnicas

Se requiere un **mobiliario tipo auditorio**, con las siguientes características técnicas mínimas:

CANTIDAD: 225 sillas.



Imagen general

Estructura

- Estructura metálica en tubo cuadrado o rectangular en acero CR, mínimo **calibre 16**.
- Base de anclaje en platina metálica de mínimo **1/4"**.
- Soldadura tipo MIG o equivalente.
- Pintura electrostática resistente al desgaste.

Espaldar

- Estructurado en MDF de mínimo 9–12 mm o polímero de alto impacto.
- Espuma inyectada de poliuretano flexible **densidad mínima 50–55 kg/m³**.
- Opción de tela o sintético altamente resistente, con costuras reforzadas.
- Cumplimiento de norma de retardancia al fuego (California TB117 o equivalente).

Asiento

- Sistema abatible por gravedad o contrapeso, de operación silenciosa.
- Espuma de poliuretano inyectado, densidad mínima **50–55 kg/m³**.
- Mecanismo de giro con eje metálico o rótula en nylon de alta resistencia.
- Soporte mínimo 180–250 kg por unidad.

Brazos

- En polímero de alto impacto o madera sellada y lacada.
- Sin portavasos.
- Sin mesa de escritura.

Tapicería

- Tela o sintético de **alta resistencia al desgaste**, uso institucional.
- Color a elección institucional.
- Costuras reforzadas.

Dimensiones mínimas

(Compatibles con las actuales del auditorio)

- **Altura:** 90–100 cm (actual: 94 cm)
- **Fondo:** 50–60 cm (actual: 34 cm, se ajusta a gradería existente)
- **Ancho entre ejes:** 50–56 cm (actual: 52 cm)

INSTALACIÓN

El servicio de instalación comprende: Visita previa de instalación y verificar zona donde serán instaladas las sillas, el desembalaje (Realizar retiro, recolección y disposición del mobiliario antiguo), Limpiar previamente la superficie, eliminando residuos de polvo, residuos de agua o cualquier otro residuo, el armado mecánico de las estructuras, el anclaje firme a piso mediante herrajes de alta resistencia que aseguren la estabilidad permanente del mobiliario, y la alineación de las filas respetando los radios de giro y pasillos de evacuación. Así mismo, el contratista deberá realizar la limpieza final de los elementos instalados y la disposición adecuada de los residuos de empaque, entregando el sistema de silletería en perfecto estado de funcionamiento, nivelación y operatividad para su uso inmediato. Debe contar con todos los materiales y accesorios necesarios para su instalación en el lugar donde indique el supervisor. Todas las herramientas, maquinas necesarias para desarrollar la instalación, así como el traslado del personal al sitio de ejecución del contrato deben ser por cuenta del contratista.

Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

- El contratista deberá garantizar que todos los componentes metálicos cuenten con tratamiento anticorrosivo de alta resistencia, apto para ambientes con alta salinidad y humedad, asegurando la integridad estructural del mobiliario en las condiciones climáticas de la región Caribe
- Las sillas suministradas deberán cumplir, como referencia mínima, con los criterios de ergonomía y resistencia establecidos en la NTC 4595 y la NTC 5926, asegurando la salud osteomuscular del personal de la Fuerza.
- Debido a que el Auditorio Awatawa cuenta con piso alfombrado, el contratista deberá garantizar un procedimiento de anclaje que no deshilache, rompa o deteriore el revestimiento textil. Se deberá realizar una perforación técnica previa en la alfombra antes del anclaje mecánico al concreto, utilizando herramientas que eviten el enredo de fibras en la broca.
- Los equipos deberán estar contenidos en un embalaje que asegure su integridad durante el transporte y su apilamiento en bodegas, así como su caja de fabricante original con referencia propia del equipo, y manuales de operación.
- Los bienes contratados serán entregados en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No. 3, previa coordinación con la supervisión, en el plazo establecido en el contrato.
- Todos los bienes deben ser nuevos, para uso industrial y/o domiciliario.
- Si los bienes a entregar no cumplen mínimo con todas las especificaciones técnicas exigidas (pueden ser mejores siempre que cumplan las necesidades de la institución según criterio de la institución), la entidad no estará en la obligación de recibirlos hasta tanto no se entregue un bien que si las cumpla.
- El contratista debe sacar fuera de la unidad militar a los residuos resultantes del presente contrato y darles manejo según lo estipulado por la ley.
- En tal caso el contratista debe remplazar el elemento rechazado, sin costo adicional para la Fuerza Aérea dentro de los plazos pactados en el contrato, teniendo en cuenta que se entreguen sus respectivas garantías de correcto funcionamiento, que, en caso de presentar deficiencias o fallas, el contratista los remplace o suministre nuevamente y sin costo adicional para la Unidad militar.

- El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados al interior de las instalaciones del CACOM-3.
- Certificación de Materiales: El contratista debe entregar certificados de conformidad de las materias primas (espumas de alta densidad, telas retardantes al fuego y estructuras metálicas), durante la ejecución del contrato.
- Garantía Técnica: Se obliga a garantizar la estabilidad del anclaje y la ergonomía de las 255 sillas por un periodo mínimo de 5 años, anexar documentos firmados por el representante legal de la empresa.
- Control de Proceso: Deberá permitir la supervisión constante de las fases de armado y anclaje, asegurando que la alineación y radios de giro coincidan con los planos del auditorio
- Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral en Salud y Pensión, parafiscales y Sistemas general de riesgos laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en la ley 828 de 2003, la ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.
- Anexar el pago y/o certificación de afiliación de salud, pensión y ARL (riesgo tipo 5) donde se evidencie el nombre de las personas que desarrollaran las actividades de mantenimiento. Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 "Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo" a saber en sus artículos 2.2.4.2.2.11."Cotización según clase de riesgo" y 2.2.4.2.2.13. “Pago de la cotización", el último informe de reclasificación de riesgo para los centros de trabajo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, emitido por la ARL POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS las actividades y clase de riesgo son:

CLASE RIESGO	CODIGO	ACTIVIDAD ECÓNOMICA
V	5752201	Actividades de Defensa

- Las empresas contratistas que realicen actividades dentro de centros de trabajo catalogados en riesgo V, 752201 empresas dedicas a actividades de defensa, la Fuerza Aérea Colombiana solicitara certificación a los Contratistas que realicen labores dentro de las Unidades Aéreas, donde su ARL certifique el cubrimiento de estas labores con riesgo tipo 5 por el tiempo determinado que se encontrara laborando en la Institución militar
- Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Es responsabilidad exclusiva del contratista garantizar el suministro y transporte del personal, materiales, equipos, insumos y demás implementos necesarios, para la correcta y oportuna ejecución de la misma, teniendo en cuenta los plazos, las cantidades y valores descritos en la propuesta que hace parte del proceso para el desarrollo del contrato sin repercutir en costes adicionales de lo adjudicado del contrato

- Constituir el mecanismo de riesgo, el cual será aportado dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad. Cuando haya lugar a la modificación del contrato como adicionar, prorrogar o suspender su ejecución, o en cualquier otro evento se deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas.

- En caso de estar obligado a presentar factura electrónica, esta deberá ser 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 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020.

- 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.

- 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.

- 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.

- CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN: El Contratista deberá proporcionar la información necesaria (contenida en el Anexo cláusula contractual de catalogación de la Directiva 034 de 2018) para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto de contrato, hasta tanto no se cumplan las obligaciones de la Cláusula de Catalogación. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato.

Obligaciones de acuerdo con el Sistema de 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:

ARTICULO	INFORMACION REQUERIDA SOC
	Información del Fabricante: datos básicos y adjuntar cámara de comercio o equivalente en país origen del artículo. Información del artículo: Ficha técnica, nombre asignado por el fabricante, número de parte, referencia o modelo, vida útil, condiciones de transporte, embalaje y almacenamiento, así como regulaciones al término de vida útil del artículo.

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.

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 número 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.