# Anexo 5 – Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas a los Uniformes para Labor y Usos Varios

Proceso de Contratación CCENEG-067-01-2022

Para la verificación de la calidad de los Uniformes para Labor y Usos Varios entregado durante la ejecución de las Órdenes de Compra, Colombia Compra Eficiente incorporó la obligación a los Proveedores de incluir dentro del valor de los productos la aplicación de pruebas técnicas a las prendas de tres (3) formas : A) Órdenes de Compra cuyos bienes tengan un valor en la línea entre cero (0) y 60 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes sin IVA; B) Órdenes de Compra cuyos bienes tengan un valor en la línea ~~entre 61~~mayor a 60 y menor o igual a 100 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes sin IVA; C) Órdenes de Compra cuyos bienes tengan un valor en la línea mayor a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes sin IVA. La verificación de la calidad de acuerdo con los valores mencionados implica: (i) declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2 para los ensayos que lo requieran según lo estipulado en las especificaciones técnicas de algunos bienes y según el valor de la línea, (ii) ensayos de laboratorio expedido por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), y (iii) certificado de conformidad expedido por un organismo certificador acreditado por la ONAC; de la siguiente manera:

A. Líneas de las Órdenes de Compra con un valor entre cero (0) y 60 SMMLV:

Para este tipo de Órdenes de Compra el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para los Uniformes para Labor y Usos Varios en todas las Categorías a través de pruebas de laboratorio; la prueba de laboratorio debe incluir los ensayos de los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada Uniforme para Labor y Usos Varios del Anexo 4 en los productos para los que el valor de la línea en la Orden de Compra sea entre cero (0) y 60 SMMLV sin IVA. El valor de los ensayos no debe superar el 5% del valor total de la línea de la Orden de Compra en los casos que aplique.

Por lo anterior, la Entidad Compradora deberá nombrar un equipo de verificación de los Uniformes para Labor y Usos Varios, el cuál definirá con el Proveedor cuales ensayos de las fichas técnicas ~~va~~van a aplicar a cada uniforme de la Orden de Compra. Los ensayos que no sean cubiertos por el 5%, deberán ser acreditados mediante declaración de conformidad.

El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Uniformes para Labor y Usos Varios, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas.

En este caso, la Entidad Compradora deberá realizar el muestreo para la revisión de requisitos específicos de las fichas técnicas establecidos en el Anexo 4, y en coordinación con el Proveedor envía las muestras a los laboratorios de pruebas y ensayos de acuerdo con el protocolo de cada modalidad de entrega descrito en la sección E. El Proveedor debe asumir todos los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio.

Para las Órdenes de Compra con el valor de la línea entre cero (0) y 60 SMLMV, no es necesario la presentación por parte del Proveedor de un certificado de conformidad.

B. Líneas de las Órdenes de Compra con un valor ~~entre 61~~mayor a 60 y menor o igual a 100 SMMLV:

Para este tipo de Órdenes de Compra el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para los Uniformes para Labor y Usos Varios en todas las Categorías a través de pruebas de laboratorio; la prueba de laboratorio debe incluir todos los ensayos de los requisitos específicos de

acuerdo con la ficha técnica de cada Uniforme para Labor y Usos Varios del Anexo 4 en los productos para los que el valor de la línea en la Orden de Compra sea ~~entre 61~~mayor a 60 y menor o igual a 100 SMMLV sin IVA.

El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada producto, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en fichas técnicas

En este caso, la Entidad Compradora deberá realizar el muestreo para la revisión de requisitos específicos de las fichas técnicas establecidos en el Anexo 4, y en coordinación con el Proveedor envía las muestras a los laboratorios de pruebas y ensayos de acuerdo con el protocolo de cada modalidad de entrega descrito en la sección E. El Proveedor debe asumir todos los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio.

Para las Órdenes de Compra con el valor de la línea ~~entre 61~~mayor a 60 y menor o igual a 100 SMLMV, no es necesario la presentación por parte del Proveedor de un certificado de conformidad.

C. Líneas de las Órdenes de Compra con un valor mayor a 100 SMMLV:

Para dichas Órdenes de Compra, el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para los Uniformes para Labor y Usos Varios en el Anexo 4 en todas las Categorías a través de un certificado de conformidad expedido por un organismo certificador.

El Proveedor deberá entregar una evaluación técnica de los Uniformes para Labor y Usos Varios para las líneas de las Órdenes de Compra con un valor superior a 100 SMMLV sin IVA, mediante un certificado de conformidad original y vigente, expedido por un organismo de certificación de conformidad acreditado por la ONAC. Dicho certificado deberá contener como anexo los informes de resultado de laboratorio, informes de atestiguamiento y demás informes que soporten la certificación, los cuales deben se originales y vigentes.

El Proveedor debe asumir todos los costos que se generen por la realización del certificado de conformidad expedido por un organismo certificador.

El certificado de conformidad debe ser entregado a la Entidad Compradora por parte del Proveedor original e incluir como mínimo la siguiente información:

- Número de certificado.
- Fecha de elaboración del certificado.
- Identificación del lote que se certifica con su respectivo esquema de certificación.
- Cantidad de elementos que componen la entrega del lote certificado.
- Cantidad de muestras enviadas al laboratorio, de acuerdo con el plan de muestreo efectuado a producto terminado descrito en el Anexo 4 del pliego de condiciones.
- Número de la Orden de Compra y nombre de la Entidad Compradora.

Anexos:

- Informe de evaluación del organismo certificador en original.
- Informes de laboratorio en original y firmados por el analista responsable de las pruebas y el jefe de laboratorio.

Debe existir secuencia cronológica entre las fechas de la toma de las muestras y los resultados de laboratorio, las cuales deben ser anterior a la realización de los ensayos de laboratorio y certificado de conformidad.

Finalmente, el Proveedor no podrá cambiar la certificadora durante la ejecución de la Orden de Compra.

D. Laboratorios:

Los informes de resultados de pruebas de laboratorio para las Órdenes de Compra cuyos bienes tengan un valor en la línea menor o igual a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes sin IVA; y los que soportan los certificados de conformidad para las Órdenes de Compra cuyos bienes tengan un valor en la línea mayor a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes sin IVA, con los cuales sean aplicados los ensayos de las fichas técnicas del Anexo 4, deben ser expedidos por un laboratorio debidamente acreditado por la ONAC.

E. Ensayos de laboratorio que deben ser acreditados mediante declaración de conformidad:

La declaración de conformidad de primera parte debe contener como mínimo:

- La identificación única de la declaración de conformidad.
- El nombre de la declaración de contacto del Proveedor que emite la declaración de conformidad.
- La identificación del objeto de la declaración de conformidad (ejemplo, nombre, tipo, fecha de fabricación o número de modelo de un producto, descripción de un proceso, sistema de gestión, persona u organismo, y/u otra información complementaria pertinente).
- La declaración expresa de cumplimiento.
- Lista completa y clara de normas u otros requisitos específicos, así como las opciones seleccionadas, si las hubiera.
- Fecha y lugar de emisión de la declaración de conformidad.
- La firma (o forma equivalente de validación), el nombre y la función de la o las personas autorizadas para actuar en nombre del Proveedor.
- Cualquier limitación relativa a la validez de la declaración de la conformidad.
- Nombre y dirección de todo organismo de evaluación de la conformidad involucrado (ejemplo, laboratorio de ensayo, organismo de inspección, organismo de certificación).
- Referencia a los informes pertinentes de evaluación de la conformidad y la fecha de los informes.
  Soportes según aplique:

  1. Si los Uniformes para Labor y Usos Varios son fabricados en Colombia se deberá adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante de la materia prima utilizada para la fabricación del producto con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, y (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del producto.

  2. Si los Uniformes para Labor y Usos Varios son adquiridos a un tercero con fines de comercialización a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del producto emitida por el tercero, y (ii) RUT del tercero con el cual el Proveedor adquirió el producto.

  3. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante extranjero de la

materia prima utilizada para la fabricación del producto con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del producto, y (iii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del producto.

4. Si los Uniformes para Labor y Usos Varios son importados con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del producto emitida por el tercero extranjero con el cual adquirió dicho producto, y (ii) declaración de importación del producto de la Orden de Compra.

F. Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas de acuerdo con la modalidad de entrega:

Colombia Compra Eficiente define a continuación el protocolo para la aplicación de las pruebas técnicas en todas las Categorías y todas las modalidades de entrega:

Cuando la Entidad Compradora reciba los Uniformes para Labor y Usos Varios total por parte del Proveedor en el lugar indicado en la Solicitud de Cotización después de cumplir con los tiempos de la Orden de Compra establecidos en el Acuerdo Marco, deberá guardar la totalidad de Uniformes para Labor y Usos Varios recibidos hasta tanto no aplique las pruebas técnicas descritas dependiendo del caso; según lo establecido en el presente documento, para esto la Entidad Compradora y el Proveedor deberán elaborar y firmar un acta donde quede estipulado la cantidad de prendas en custodia de la Entidad Compradora y las condiciones de la custodia hasta que obtenga los resultados[1]:

(i) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica prueba de laboratorio, la Entidad Compradora y el Proveedor deberán seleccionar la muestra de cada Uniforme para Labor y Usos Varios de acuerdo con el plan de muestreo descrito en el Anexo 4 del pliego de condiciones. La selección de la muestra debe realizarse en las instalaciones de la Entidad Compradora al momento de la entrega total de los Uniformes para Labor y Usos Varios contratados, para esto, el Proveedor debe estar presente en las instalaciones de la Entidad Compradora al momento de entrega y toma de muestras[2]:

(a) Una vez seleccionada la muestra, la Entidad Compradora y el Proveedor a costo del Proveedor enviarán al laboratorio que realizará los ensayos de los Uniformes para Labor y Usos Varios, desde las instalaciones de la Entidad Compradora el mismo día de recepción de los productos.

(b) El Proveedor deberá sellar las cajas con los Uniformes para Labor y Usos Varios debidamente rotuladas con el fin de que la Entidad Compradora no pueda abrir las cajas.

(c) Dentro de los 20 días calendario siguientes al envío de las muestras al laboratorio, tiempo en que el proveedor debe asegurar el envío del resultado de la prueba de laboratorio a la Entidad Compradora, el Proveedor deberá reponer y enviar a la Entidad Compradora la cantidad de prendas que fueron seleccionadas en la muestra para la

1 Las prendas deben estar inventariadas por parte de la Entidad Compradora y el Proveedor y estas deben quedar almacenadas en cajas las cuales no podrán ser abiertas hasta recibir el resultado de la prueba. El Proveedor deberá indicar a la Entidad Compradora su forma de almacenamiento.

2 De común acuerdo, la Entidad Compradora y el Proveedor pueden decidir que el Proveedor no esté presente en la selección de la muestra dependiendo del valor la línea y la cantidad de prendas requeridas. En esta caso, solo la Entidad Compradora deberá realizar el proceso de selección de muestras y envío al laboratorio. No obstante, el Proveedor debe estar presente de manera virtual dar el lineamiento respectivo para el envío de la muestra al laboratorio.

aplicación de ensayos según el muestreo estipulado en el Anexo 4 en los mimos diseños y tallas.

(d) El laboratorio deberá enviar el resultado de la prueba a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora.

(e) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar los Uniformes para Labor y Usos Varios de acuerdo con el resultado del laboratorio.

(f) En caso de aceptar los Uniformes para Labor y Usos Varios, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor y podrá proceder con la entrega a cada funcionario.

(g) En caso de que la Entidad Compradora rechace los Uniformes para Labor y Usos Varios por no cumplimiento de ficha técnica según lo establecido en el Anexo 4 del pliego de condiciones, deberá devolver la totalidad de Uniformes para Labor y Usos Varios al Proveedor e iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El Proveedor tiene tres (3) días hábiles para recoger los Uniformes para Labor y Usos Varios en la Entidad Compradora.

(h) La Entidad Compradora y el Proveedor deberán pactar los tiempos de entrega para el envío de los nuevos Uniformes para Labor y Usos Varios en caso de ser rechazado el primer envío e iniciar el procedimiento descrito en el presente numeral. En todo caso, los tiempos de entrega no pueden superar los tiempos establecidos en el Acuerdo Marco.

(ii) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica certificado de conformidad, la Entidad Compradora deberá estar presente en la selección de la muestra por parte de la certificadora en las instalaciones del Proveedor[3] con el fin de que sea dicho ente el que seleccione la muestra de cada Uniforme para Labor y Usos Varios de acuerdo con el plan de muestreo descrito en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para esto, el Proveedor deberá coordinar con el ente certificador y la Entidad Compradora el día y hora de la toma de muestras en sus instalaciones. En este sentido las partes deberán cumplir con el siguiente protocolo:

(a) El supervisor de la Orden de Compra designado por la Entidad Compradora deberá presentarse en las instalaciones del Proveedor para verificar la toma de muestras de acuerdo con el Anexo 4 del pliego de condiciones el día y hora acordados con el Proveedor y en Ente Certificador; la Entidad Compradora de acuerdo con su presupuesto podrá determinar personas adicionales que acompañen al supervisor a realizar dicha función.

(b) El Proveedor deberá tener listo en sus instalaciones todos los Uniformes para Labor y Usos Varios que serán entregados a la Entidad Compradora debidamente organizados para la entrega. Lo anterior, con el fin de que el Ente Certificador en compañía de la Entidad Compradora seleccione la muestra que será enviada al laboratorio.

(c) Una vez seleccionada la muestra por el ente certificador, este junto con la Entidad Compradora y el Proveedor a costo del Proveedor enviarán al laboratorio que realizará

3 La Entidad Compradora debe asumir los gastos de traslado del supervisor de la Orden de Compra y el personal adicional que estén presente en la toma de muestras.

los ensayos de los Uniformes para Labor y Usos Varios, desde las instalaciones del Proveedor el mismo día de la toma de muestras.

(d) El Proveedor en compañía del ente certificador y de la Entidad Compradora deberán sellar las cajas con los Uniformes para Labor y Usos Varios debidamente rotuladas con el fin de esperar los resultados del laboratorio. Entretanto, el Proveedor no podrá abrir las cajas que contienen los Uniformes para Labor y Usos Varios, para esto, el supervisor de la Entidad Compradora deberá firmar las cajas sobre la cinta que cierra dichas cajas.

(e) La certificadora deberá enviar el resultado a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora de acuerdo con las especificaciones del presente documento.

(f) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar los Uniformes para Labor y Usos Varios de acuerdo con el informe recibido y notificarlo al Proveedor.

(g) En caso de aceptar los Uniformes para Labor y Usos Varios, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor para que este envíe dichos a sus instalaciones y posteriormente proceder con la entrega a cada funcionario.

(h) En caso de que la Entidad Compradora rechace los Uniformes para Labor y Usos Varios por no cumplimiento de ficha técnica según lo establecido en el Anexo 4 del pliego de condiciones, deberá informarlo al Proveedor e iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

(i) La Entidad Compradora y el Proveedor deberán pactar los tiempos de entrega para el envío de los nuevos Uniformes para Labor y Usos Varios en caso de ser rechazado el primer envío e iniciar el procedimiento descrito en el presente numeral. En todo caso, los tiempos de entrega no pueden superar los tiempos establecidos en el Acuerdo Marco.

Nota: (i) en todos los casos el Proveedor será quien decida el laboratorio y el ente certificador que realizará las pruebas respectivas, sin embargo, el laboratorio no puede ser propiedad del Proveedor ni de ninguno de los integrantes del Proveedor plural; (ii) el Proveedor deberá allegar junto con las muestras todos los materiales con los que fue construido el Uniforme para Labor y Usos Varios (producto terminado) que requiera el laboratorio para realizar los ensayos requeridos y establecidos en las fichas técnicas, y (iii) el Proveedor deberá asegurar que el resultado de la prueba de laboratorio o del ente certificador llegue a la Entidad Compradora antes de los 20 días calendario posteriores al envío de las muestras al laboratorio o la toma de muestras realizadas por el ente certificador, los 20 días calendario empiezan a contar a partir del día hábil siguiente al envío de las muestras al laboratorio.

| Summary report:<br>Litera Compare for Word 11.2.0.54 Document comparison done on 16/11/2022 12:28:20 p. m. | |
|---|---|
| **Style name:** Default Style | |
| **Intelligent Table Comparison:** Active | |
| **Original filename:** 63.Anexo 5 Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas que incorpora adenda 1.docx | |
| **Modified filename:** 85.Anexo 5 Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas que incorpora adenda 2.docx | |
| **Changes:** | |
| Add | 9 |
| ~~Delete~~ | 5 |
| ~~Move From~~ | 0 |
| Move To | 0 |
| Table Insert | 0 |
| ~~Table Delete~~ | 0 |
| Table moves to | 0 |
| ~~Table moves from~~ | 0 |
| Embedded Graphics (Visio, ChemDraw, Images etc.) | 0 |
| Embedded Excel | 0 |
| Format changes | 0 |
| **Total Changes:** | 14 |