Tabla de Contenido

Cláusula 1	Definiciones	2
Cláusula 2	Objeto del Acuerdo Marco	3
Cláusula 3	Alcance del objeto del Acuerdo Marco	3
Cláusula 4	Catálogo del Acuerdo Marco	3
Cláusula 5	Valor del Acuerdo Marco	3
Cláusula 6	Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria	3
Cláusula 7	Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria	6
Cláusula 8	Precio de la Dotación Escolar	12
Cláusula 9	Actualización del Catálogo	12
Cláusula 10	Facturación y pago	14
Cláusula 11	Obligaciones de los Proveedores	16
Cláusula 12	Obligaciones de las Entidades Compradoras	21
Cláusula 13	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente	23
Cláusula 14	Vigencia del Acuerdo Marco	23
Cláusula 15	Cesión	24
Cláusula 16	Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control	24
Cláusula 17	Garantía de cumplimiento	25
Cláusula 18	Declaratoria de incumplimiento	26
Cláusula 19	Multas y sanciones	27
Cláusula 20	Cláusula penal	27
Cláusula 21	Conflicto de interés	28
Cláusula 22	Independencia de los Proveedores	28
Cláusula 23	Supervisión	29
Cláusula 24	Indemnidad	29
Cláusula 25	Caso Fortuito y Fuerza Mayor	29
Cláusula 26	Confidencialidad	29
Cláusula 27	Solución de controversias	30
Cláusula 28	Notificaciones	30
Cláusula 29	Documentos	31
Cláusula 30	Interpretación	31
Cláusula 31	Disponibilidad presupuestal	31
Cláusula 32	Lugar de ejecución y domicilio contractual	31
Cláusula 33	Liquidación	32
Cláusula 34	Firma	32
Anexo 1 Definiciones		33

Entre los suscritos _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____, en mi calidad de Director General de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Decreto N° _____ del _____ de 2019, cargo para el cual tomo posesión según consta en el acta Nº _____ del _____de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en del Decreto Ley 4170 de 2011, actuando en nombre y representación de la **Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente** – con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra [Proveedores: Nombre, tipo societario, Nit., constitución, registro en la Cámara de Comercio,]; quienes para los efectos del presente contrato se denominan

PROYECTO

los Proveedores, hemos convenido en celebrar este Acuerdo Marco previas las siguientes consideraciones:

I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.

II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, debe "(…) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo a los procedimientos que se establezcan para el efecto".

III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.

IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública.

V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelanto el proceso de Licitación Pública CCENEG-016-1-2019 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

Cláusula 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna en el Anexo 1 del presente documento. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos deben entenderse de acuerdo con su significado propio y contextual.

PROYECTO

Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones para la adquisición de Dotación Escolar al amparo del Acuerdo Marco y el suministro de Bienes por parte de los Proveedores; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren la Dotación Escolar; y (iii) las condiciones para el pago de Dotación Escolar por parte de las Entidades Compradoras.

Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras los Bienes de Dotación Escolar de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-016-1-2019.

Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente documento con aquellos Proveedores cuyas pólizas de cumplimiento hayan sido aprobadas por Colombia Compra Eficiente.

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

4.1 Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

Los precios máximos permitidos de los Bienes o servicios dependen de los gravámenes adicionales (estampillas o demás tributos a que haya lugar) en caso de que apliquen a la Entidad Compradora y se determinan de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8.

Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El valor del Acuerdo Marco es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor de la adquisición de Dotación Escolar vendidos al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco.

Cláusula 6 Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

6.1 Iniciar el proceso de selección abreviada para la adquisición o suministro de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización por Catálogo del Acuerdo Marco diligenciando en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para la adquisición de Dotación Escolar con las especificaciones técnicas que requiera definidas en el del pliego de condiciones y enviarlo a los Proveedores habilitados en el Catálogo a través de la

PROYECTO

Tienda Virtual del Estado Colombiano. La Entidad Compradora debe dar un plazo mínimo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la solicitud para recibir las Cotizaciones.

Si después de enviar la Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, la Entidad Compradora debe editar la Solicitud de Cotización, por una sola vez, y ampliar el plazo antes de la finalización el tiempo para recibir las Cotizaciones. La Solicitud de Cotización da inicio de la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Compradora podrá cancelar la Solicitud de Cotización a través de acto administrativo motivado.

6.2 Especificar en la Solicitud de Cotización: (i) el Segmento; (ii) el Ítem, es decir el Ambiente, Conjunto y/o Producto (iii) la Región de entrega de la Dotación Escolar; (iv) la cantidad de cada Ítem; (v) la dirección donde debe realizarse la entrega de los Ítems; (vi) el horario para recibir la Dotación Escolar; (vii) el nombre y cargo de la persona encargada de recibir la Dotación Escolar (viii) las demás características que Colombia Compra Eficiente defina en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.3 Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. Las Entidades Compradoras deben incluir en la Solicitud de Cotización los impuestos a los que están sometidos, en caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización, a efectos de que los mismos realicen la cotización y la facturación sin tener en cuenta el referido impuesto. Si la Entidad Compradora no incluye los gravámenes adicionales en la Solicitud de Cotización, debe adicionar la Orden de Compra con el valor correspondiente.

6.4. Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Compradora, el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

6.5. La Cotización estará vigente por el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la finalización de la Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra debe crear una nueva Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

6.6. En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el Nº 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:

a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez

PROYECTO

ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

6.7. Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio total de la Dotación Escolar.

6.8. Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de vencimiento de la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora debe seleccionar al Proveedor que cotiza con el menor precio total la Dotación Escolar solicitada. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener en una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea igual o menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y contemplando los plazos y valores de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17. En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Dotación Escolar con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

6.9. El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra. La Orden de Compra debe incluir todos los Bienes para la adquisición de Dotación Escolar de la Solicitud de Cotización. De lo contrario la Entidad Compradora debe cancelar el evento con la justificación correspondiente, desestimar las Cotizaciones recibidas e iniciar nuevamente la Solicitud de Cotización en los términos previstos en la presente Cláusula, incluyendo exclusivamente los artículos a contratar. La aceptación de la solicitud de la Orden de Compra por el ordenador del gasto de la Entidad Compradora constituye la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe proceder a expedir con la Orden de Compra el respectivo registro presupuestal que garantice su ejecución.

6.4. Definir de común acuerdo con el Proveedor a través de un Acta de Inicio el cual deberá contener como mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas (v) firma del supervisor de la Orden de Compra (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viiI) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes.

PROYECTO

6.5. El supervisor de la Orden de Compra debe verificar: (i) que la Dotación Escolar cumple con las especificaciones técnicas definidas en los pliegos de condiciones y del presente documento, (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantías de cumplimiento que respaldaran las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación debe ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) suscribir el Acta de Inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento (v) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (vI) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor debe finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (vII) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra.

6.6. Pagar en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10

Cláusula 7 Actividades de los Proveedores durante la Operación Secundaria

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

7.1 Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 17; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición; y (iv) el logo del Proveedor en formato .jpg o .png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

7.2 Si el Proveedor es una unión temporal o consorcio, debe presentar una carta suscrita por el representante de la unión temporal o consorcio en la cual indique el porcentaje del valor de cada factura que las Entidades Compradoras deben pagar a cada uno de sus integrantes y las certificaciones de las cuentas bancarias en las cuales debe depositar los pagos las cuales deben haber sido expedidas con una antelación no mayor a 30 días calendario. En caso de querer actualizar la información bancaria, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos y Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

7.3 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los 10 días calendarios siguientes al envío de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización.

7.4 Indicar en la Cotización los valores establecidos con un precio igual o menor al precio máximo permitido. Los precios cotizados mayores a los máximos permitidos para ese Proveedor se entenderán como cotizados con el precio publicado en el Catálogo.

PROYECTO

7.5 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el Acuerdo Marco.

7.6 El Proveedor debe cumplir con los tiempos de Distribución definidos por Colombia Compra Eficiente en las Tablas: Tabla 1, Tabla 2, Tabla 4,Tabla 5 y Tabla 6 para cada Región de acuerdo con las cantidades de Ambientes, Productos o Conjuntos requeridos por la Entidad Compradora. No obstante, una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor plazo de entrega en el Acta de inicio. En caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega.

7.7 El Acuerdo Marco de Dotación Escolar tiene cobertura nacional, por lo que el Proveedor debe garantizar la entrega de los Ambientes, Productos o Conjuntos de los Segmentos en los cuales este adjudicado en los lugares señalados por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización y en el Acta de Inicio de acuerdo con las Regiones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.

El lugar de entrega de la Dotación Escolar debe realizarse en el Establecimiento Educativo o cualquier otro sitio que determine la Entidad Compradora, el cual puede encontrarse en cualquier lugar del país de acuerdo con el Anexo 2 del pliego de condiciones.

(a) Tiempos de entrega para los Ambientes de todos los Segmentos

Tabla 1 Tiempos de entrega de los Ambientes

Cantidad de Ambientes requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-15 Ambientes	35 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
16-35 Ambientes	45 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
36-60 Ambientes	55 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
61-85 Ambientes	65 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
86-110 Ambientes	75 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
Más de 110 Ambientes	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

(b) Tiempos de entrega para los Productos por Segmento

PROYECTO

Tabla 2 Tiempos de entrega de Productos del Segmento 1

Cantidad de Productos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-400 Productos	30 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
401-2.000 Productos	40 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
2.001-4.000 Productos	50 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
4.001-6000 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
6.001-8.000 Productos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
Más de 8.000 Productos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

Tabla 3 Tiempos de entrega de Productos Segmentos 2, 3, 4 y 5

Cantidad de Productos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-10 Productos	30 días calendario	30 días calendario	50 días calendario
11-30 Productos	35 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
31-50 Productos	40 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
51-70 Productos	50 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
71-100 Productos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
Más de 100 Productos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

Tabla 4 Tiempos de entrega Productos del Segmento 6

Cantidad de Productos requeridos	Regiones
	Región 1
1-400 Productos	30 días calendario
401-2.000 Productos	40 días calendario
2.001-4.000 Productos	50 días calendario
4.001-6.000 Productos	60 días calendario
6.001-8.000 Productos	70 días calendario
Más de 8.000 Productos	90 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

(c) Tiempos de entrega de los Conjuntos de los Segmentos 1, 2 y 5

Tabla 5 Tiempos de entrega Conjuntos Segmento 1

Cantidad de Conjuntos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-300 Conjuntos	30 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
301-900 Conjuntos	40 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
901-1.500 Conjuntos	50 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
1.501-3.000 Conjuntos	60 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
3.001-4.000 Conjuntos	70 días calendario	80 días calendario	100 días calendario
Más de 4.000 Conjuntos	90 días calendario	100 días calendario	120 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Tabla 6 Tiempos de entrega Conjuntos Segmentos 2 y 5

Cantidad de Conjuntos requeridos	Regiones		
	Región 1	Región 2	Región 3
1-50 Conjuntos	30 días calendario	30 días calendario	50 días calendario
51-100 Conjuntos	40 días calendario	40 días calendario	60 días calendario
101-500 Conjuntos	50 días calendario	50 días calendario	70 días calendario
501-1.000 Conjuntos	60 días calendario	60 días calendario	80 días calendario
1.0011.500 Conjuntos	70 días calendario	70 días calendario	90 días calendario
Más de 1.500 Conjuntos	80 días calendario	90 días calendario	110 días calendario

Fuente: Colombia Compra Eficiente y MEN.

El Proveedor debe realizar la Distribución de la Dotación Escolar de lunes a viernes en el horario de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. Cuando estén en periodo de vacaciones los estudiantes, la Entidad Compradora y el Proveedor en el Acta de Inicio deben definir las condiciones de Distribución e Instalación y tiempos de entrega de la Dotación Escolar.

El tiempo de entrega de los Bienes empieza a contar a partir del día hábil siguiente al establecimiento del Acta de Inicio entre ambas partes. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de entrega inician a partir de la aprobación de prototipos por parte de la SED.

7.8 Definir de común acuerdo con el Proveedor, a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos por parte de la SED.

7.9 El Proveedor debe realizar la Distribución de la totalidad de los Ambientes, Productos y/o Conjuntos requeridos por la Entidad Compradora, directamente en los Establecimientos Educativos o en lugar de entrega designado por la Entidad Compradora. Se podrán realizar entregas parciales de la Orden de Compra por Establecimiento Educativo. En todo caso, el Proveedor para la Distribución de entregas parciales debe incluir la totalidad de los Ambientes, Productos y/o Conjuntos requeridos para cada una de los Establecimiento Educativo. El Proveedor no puede realizar entregas parciales de los Ambientes, Productos y/o Conjuntos solicitados para un Establecimiento Educativo.

7.10 Los retrasos en los tiempos de Distribución generan descuentos a favor de la Entidad Compradora, los cuales serán descontados de la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. El Proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas a continuación y el incumplimiento de estas

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

genera descuentos a favor de la Entidad Compradora de acuerdo con lo establecido en la Tabla 7.

Tabla 7 Especificaciones del servicio de la Dotación Escolar

Especificación	Descripción	Medición	Descuento
Distribución de la Dotación Escolar	La Dotación Escolar debe ser distribuida a tiempo. Los Proveedores del Acuerdo Marco deben realizar la Distribución de la Dotación Escolar teniendo en cuenta los tiempos de entrega establecidas en la Cláusula 7 o en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje (b); el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.	Cumplimiento de los tiempos establecidos en la Cláusula 7 teniendo en cuenta las estipulaciones que contempla la Cláusula 11 que hacen referencia a los tiempos de entrega.	1% de descuento sobre la fracción de la Orden de Compra pendiente de cumplimiento, por cada día hábil de retraso. Si la Entidad Compradora acordó entregas parciales con el Proveedor, el descuento se aplicará sobre el valor pendiente en esa entrega. Nota: el descuento no se aplicará respecto del valor previsto para las entregas parciales futuras. Estos descuentos no podrán ser aplicables si se presentan con ocasión de una situación de Fuerza Mayor o Caso Fortuito o por causas atribuibles a la Entidad Compradora.
Calidad de la Dotación Escolar	Los Proveedores del Acuerdo Marco deben garantizar que La Dotación Escolar distribuida no debe tener rayones, defectos o golpes, debe ser completamente funcional	La Dotación Escolar distribuida no debe tener rayones, defectos o golpes. El Proveedor debe reponer todos los Productos defectuosos en la mitad de los tiempos establecidos en la Cláusula 7	La Entidad Compradora aplicará un descuento del 1% sobre la cantidad de Bienes solicitados para un Establecimiento Educativo que no cumplan con la calidad definida.
Marcación de la Dotación Escolar	La Dotación Escolar debe estar marcada mínimo con la siguiente información: nombre de Proveedor en Colombia, dirección de Proveedor en Colombia, ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, año de entrega de la Dotación Escolar y tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del Ministerio de Educación Nacional implementado mediante la resolución 10281 de 2016. Para el Segmento 6 la marcación de la Dotación escolar debe contener: (i) slogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia,	Los Bienes deben estar marcados conforme a los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares Se aclara que algunos elementos vienen empacados por defecto; como ejemplo la marcación para el Menaje de comedor debe estar enunciada en el Manual de Uso y Mantenimiento puesto que no es posible marcar uno a uno los Bienes requeridos (Entiéndase platos, tenedores, vasos, etc)	La Entidad Compradora aplicará un descuento del 1% sobre la cantidad de Bienes susceptibles de marcación que no cumplan con los requerimientos definidos.

Especificación	Descripción	Medición	Descuento
	(iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato.		
Empaque y embalaje	La Dotación Escolar debe estar empacada y embalada según el Manual de Dotaciones vigente.	100% de los Productos deben entregarse empacados y embalados de acuerdo con lo establecido en el Manual de Dotaciones. Se aclara que algunos elementos vienen empacados por defecto; como ejemplo el Menaje de comedor y no es necesario que contengan un empaque individual, (entiéndase platos, tenedores, vasos, etc)	La Entidad Compradora aplicará un descuento del 1% sobre la cantidad de Bienes susceptibles de empaque y embalaje.
Instalación	La Dotación Escolar debe quedar instalada en el Establecimiento Educativo o lugar de entrega. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega y (d) el montaje de la Dotación Escolar.	100% de los Productos deben cumplir con los requerimientos de Instalación, una vez realizada la entrega de la Dotación Escolar.	La Instalación de la Dotación Escolar debe iniciar el mismo día de la Distribución de la Dotación Escolar. El descuento se aplicará sobre el valor de los Bienes que no puedan ser instalados. La Entidad Compradora aplicará un descuento del 1% diario a partir de la entrega en el Establecimiento Educativo o lugar de entrega y hasta la Instalación de la Dotación Escolar. (Los términos establecidos para efectuar el descuento se entienden en días hábiles). Estos descuentos no podrán ser aplicables si se presentan con ocasión de una situación de Fuerza Mayor, Caso Fortuito o causas atribuibles a la Entidad Compradora.

7.11 Facturar de conformidad con la Cláusula 10.

7.12 Los Proveedores pueden abstenerse de cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora.

Cláusula 8 Precio de la Dotación Escolar

El Proveedor está obligado a entregar a las Entidades Compradoras la Dotación Escolar al valor establecido en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con la Cotización para cada Ambiente, Producto y/o Conjunto se define de la siguiente manera:

El precio que el Proveedor cotiza en la Operación Secundaria incluye y remunera integralmente todas las condiciones solicitadas en la Orden de Compra, incluyendo todos los requisitos para suministrar la Dotación Escolar.

Colombia Compra Eficiente determinará el precio máximo del Bien mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{Pbs}{1 - G}$$

Donde:

- P: es el precio máximo del Bien antes de impuestos, incluidos los gravámenes adicionales (estampillas).
- Pbs: es el precio del Bien en el Catálogo
- G: es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas), G será igual a cero (0).

El Proveedor seleccionado está obligado a entregar a las Entidades Compradoras la Dotación Escolar al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo a la Cotización.

Cláusula 9 Actualización del Catálogo

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente actualizar los precios del Catálogo hasta el tercer (3) día hábil de cada trimestre. Para el efecto, el Proveedor debe enviar la solicitud en el formato publicado en el minisitio del Acuerdo Marco y seguir el procedimiento enunciado a continuación. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 10 días calendario siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente las siguientes modificaciones:

9.1 *Solicitudes de actualización de precio*

a) El Proveedor puede solicitar modificar el precio de un Bien en caso de cambios en la regulación tributaria que afecten directamente el precio del Bien. El Proveedor debe comunicar por escrito dicho

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

PROYECTO

cambio y su consecuencia en el precio del Bien. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

(b) Variación en los precios de los insumos principales. El Proveedor puede solicitar trimestralmente actualizaciones en los precios del Catálogo si verifica una variación superior al diez por ciento (10%) en el valor de: (i) el precio de la lámina *cold rolled*; (ii) el precio del plástico; o (iii) el precio de la madera.

Para realizar esta solicitud, el Proveedor debe diligenciar el formato establecido por Colombia Compra Eficiente y anexar las facturas de los proveedores de los insumos principales enunciados anteriormente, con una vigencia de hasta seis (6) meses, en las que se verifique la variación (incremento) del precio de los insumos. Las facturas presentadas para cada insumo deben ser expedidas por el mismo emisor (distribuidor o proveedor). Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

Si hay modificaciones de los precios de Dotación Escolar del Catálogo por variación de precios de los insumos principales, el referente para la siguiente verificación será el precio del insumo en el último ajuste.

Las modificaciones en los precios del Catálogo en virtud de la cláusula 9.1 sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

9.2 *Exclusión o modificación en los Bienes*

Para la actualizar o modificar la Ficha Técnica de un Bien Colombia Compra Eficiente realizará la revisión y aprobación de la Ficha Técnica enviada por el MEN o la SED.
Si el Bien hace parte del Manual de Dotaciones, el MEN debe definir la nueva Ficha Técnica. Si el Bien hace parte de la SED, la SED debe definir la nueva Ficha Técnica remitiéndola a Colombia Compra Eficiente y en caso de ser procedente, Colombia Compra Eficiente enviará a validación y aprobación del MEN.

En caso de que Colombia Compra Eficiente acepte la actualización solicitada por el MEN o la SED, debe incluir el Bien con la nueva Ficha Técnica y excluir la Ficha Técnica anterior del Catálogo. Colombia Compra Eficiente debe: (i) establecer un precio máximo en el mercado el cual no dará a conocer a los Proveedores; y (ii) solicitar a los Proveedores cotizar el valor del nuevo Bien. Los Proveedores deben responder a esta solicitud dentro de los 10 días calendario siguientes.

Una vez Colombia Compra Eficiente dé a conocer el precio máximo definido, los Proveedores que ofrecieron un precio mayor a éste pueden comunicar a Colombia Compra Eficiente en un plazo no mayor a siete (7) días calendario la aceptación de ofrecer el nuevo Bien con un precio menor o igual que el máximo definido por Colombia Compra Eficiente.

PROYECTO

Si dos (2) o más de los Proveedores que suscribieron el Acuerdo Marco están en capacidad de ofrecer el nuevo Bien por un precio menor o igual al precio máximo establecido por Colombia Compra Eficiente, ésta debe ajustar el Catálogo incluyendo el nuevo Bien con los precios ofrecidos por cada uno de estos Proveedores. En caso contrario, Colombia Compra Eficiente puede repetir el procedimiento o desistir de incluir el nuevo Bien en el Catálogo. Para excluir un Bien del Catálogo. Colombia Compra Eficiente debe evaluar la solicitud, y en caso de aceptarla debe notificar a los Proveedores su decisión de excluir el Bien del Catálogo y la justificación de su exclusión.

9.3 *Actualización de Precios IPC*

Colombia Compra Eficiente actualizará el precio de los Bienes de Dotación Escolar con el promedio de la variación del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) para el acumulado de los doce (12) meses posteriores a la fecha de presentación de la Oferta. La actualización se realizará a partir del quinto (5) día hábil siguiente al cumplimiento del año de la presentación de Oferta.

Las modificaciones en los precios del Catálogo en virtud de la cláusula 9.3 sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y aquellas que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

9.4 *Actualización de Precios por TRM*

Colombia Compra Eficiente debe revisar cada tres (3) meses la variación de la TRM. La primera revisión se realizará tres meses después de la firma del Acuerdo Marco. Si como consecuencia de esta revisión Colombia Compra Eficiente verifica una variación en la TRM entre la fecha de cierre del Proceso de Contratación y la fecha de revisión superior al 10%, debe reajustar los precios de los Bienes de Dotación Escolar del Catálogo con el porcentaje que arroje tal revisión.

Colombia Compra Eficiente debe repetir este procedimiento cada tres (3) meses. Si en una revisión hay modificaciones de los precios de los Bienes del Catálogo por variación de la TRM, el referente para la siguiente verificación será la TRM del último ajuste. En caso de que no se presenten modificaciones en los términos descritos, la base será la TRM del último ajuste o en su defecto, la de la fecha de firma del Acuerdo Marco.

Las modificaciones en los precios del Catálogo por TRM sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización de precios.

Cláusula 10 Facturación y pago

El Proveedor debe facturar mensualmente e incluir los gravámenes adicionales (estampillas) aplicables a los Procesos de Contratación que la Entidad Compradora haya informado en la Solicitud de Cotización, contado desde el inicio de la Orden de Compra, es decir, desde la suscripción del Acta de Inicio correspondiente y presentar las facturas en la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

PROYECTO

El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la factura.

Si se acuerdan entregas parciales por Establecimientos Educativos o lugares de entrega, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo a la Dotación Escolar entregada cumpliendo el cronograma de entregas, y demás disposiciones establecidas en el Acta de Inicio, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. El Proveedor puede abstenerse de entregar los Bienes de Dotación Escolar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas pendientes. El Proveedor debe notificar a Colombia Compra Eficiente en caso de que esta situación se presente.

Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los 10 días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado, la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

Si una vez colocada la Orden de Compra el Proveedor o la Entidad Compradora advierten que esta última incurrió en errores u omisiones en la Solicitud de Cotización, el Proveedor de la Orden de Compra podrá ajustar el valor de las pólizas y la Entidad Compradora debe verificar y modificar el valor de la Orden de Compra.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor del Acuerdo Marco debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en los Documentos del Proceso y el incumplimiento de estas genera descuentos a favor de la Entidad Compradora que serán reflejados en la facturación.

En caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario

PROYECTO

Para efectos del cálculo de los sobrecostos asumidos por el Proveedor en caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora diferentes a las de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, se tendrán como porcentajes máximos de sobrecostos, teniendo como base el valor de los Bienes a entregar, los expresados en la Tabla 8.

Tabla 8 Porcentajes para cálculo de sobrecostos

Región	Porcentaje
Región 1	Hasta el 10%
Región 2	Hasta el 15%
Región 3	Hasta el 20%

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras no obligadas a que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del presente Acuerdo Marco:

Obligaciones derivadas del Acuerdo Marco:

11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.
11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras.
11.5 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.
11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Dotación Escolar por mora de la Entidad Compradora.
11.7 Entregar la Dotación Escolar de acuerdo a las especificaciones técnicas y los Segmentos establecidos en los Documentos del Proceso.
11.8 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría en la que presentó Oferta.
11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.
11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.
11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

PROYECTO

11.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.

11.13 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.

11.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.

11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.

11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional, Servicio Nacional de Aprendizaje y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique. Para tal fin, el Proveedor deberá enviar a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses el certificado donde se acredite que mantiene en su planta el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.

11.17 Garantizar durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra, el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con terceros que hubieren certificado relación o acuerdo comercial con el Proveedor, con las cuales adquirió puntaje técnico adicional

11.18 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.

11.19 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.

11.20 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.

11.21 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

11.22 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.23 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) seis (6) meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) 10 días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

11.24 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir Dotación Escolar por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

11.25 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento de la Orden de Compra con fecha de terminación más distante, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

11.26 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28.

11.27 Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.

11.28 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

PROYECTO

11.29 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17.
11.30 Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías.
11.31 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.
11.32 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
11.33 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.34 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización sobre la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 21.
11.35 Mantener por la vigencia del Acuerdo Marco contratado el personal en condición de discapacidad si obtuvo el puntaje de acuerdo a las condiciones definidas en el Decreto 392 de 2018.
11.36 En el evento en que el Proveedor llegase a perder la calidad de distribuidor autorizado o se encuentre incurso en situaciones que impidan la entrega de la Dotación Escolar, debe proceder de la siguiente manera:

a) En primera instancia, garantizar la continuidad de la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes. Para esto pueden subcontratar un tercero con todas las licencias, habilitaciones y permisos necesarios para garantizar la entrega de la Dotación Escolar. El subcontratista no debe estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades.

b) Acordar con la Entidad Compradora la cesión de la Orden de Compra a otro Proveedor del Acuerdo Marco. En este caso, las partes deben informar a Colombia Compra Eficiente la imposibilidad de dar continuidad a la Orden de Compra, condiciones de subcontratación y subcontratista.

De no ser posible acudir a las soluciones anteriores, terminar la Orden de Compra por imposibilidad de cumplimiento de su objeto. En caso de terminación de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe iniciar una nueva Solicitud de Cotización.

Obligaciones derivadas de la Orden de Compra:

Las siguientes son las obligaciones de los Derivadas de la Orden de Compra del presente Acuerdo Marco:

11.37 Mantener las condiciones exigidas de habilitación de calidad, y de certificados para la Dotación Escolar requerida por las Entidades Compradoras.
11.38 Garantizar el cumplimiento de los planes presentados e inscritos en el Registro Único Ambiental Manufacturero.
11.39 Mantener vigente el convenio con la empresa forestal proveedora de madera o con el distribuidor en los eventos que aplique.
11.40 Mantener actualizada la certificación de importación y/o exportación emitida por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales -ANLA-, si el Proveedor tiene convenio con una empresa forestal extranjera.

PROYECTO

11.41 Mantener actualizado el libro de operaciones ante la autoridad ambiental competente.

11.42 Remitir a Colombia Compra Eficiente cada seis (6) meses los certificados que acreditan la calidad y originalidad de insumos para la lámina de acero, el plástico y la pintura electroestática que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.

11.43 Cumplir con los requerimientos de la Dotación Escolar definidos en las Fichas Técnicas y especificaciones técnicas del Acuerdo Marco.

11.44 Cumplir con los tiempos de Distribución en fecha, horario y en las direcciones de entrega definidas en la Solicitud de Cotización o descritos expresamente en el Acta de Inicio. El servicio de Distribución comprende: (a) el embalaje; (b) el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.

11.45 En caso de que, por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Proveedor no pueda entregar o Instalar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra adicionando el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario. Para tal efecto, el Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora los soportes de los sobrecostos asumidos, correspondientes a transporte y/o bodegaje, para validación de la Entidad Compradora.

11.46 Entregar la totalidad de la Dotación Escolar requerida en la Orden de Compra. Si en el Acta de Inicio están definidas entregas parciales, el Proveedor debe entregar la totalidad de la Dotación Escolar por cada uno de los Establecimientos Educativos.

11.47 Empacar y embalar la totalidad de la Dotación Escolar en las condiciones técnicas establecidas en el Manual de Dotaciones.

11.48 Instalar los Bienes de Dotación Escolar en los Establecimientos Educativos o lugares de entrega definidos y garantizar el perfecto estado y funcionamiento de estos. El servicio de Instalación comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega.

11.49 Responder por la garantía de los Bienes por el término mínimo de tres (3) años.

11.50 Disponer de los residuos generados en el procedimiento de Distribución e Instalación de la Dotación Escolar en cada una de los Establecimientos Educativos o lugar de entrega.

11.51 Marcar la Dotación Escolar mínimo con la siguiente información: (i) nombre de Proveedor en Colombia, (ii) dirección de Proveedor en Colombia, (iii) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (iv) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (v) año de entrega de la Dotación Escolar y (vi) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar. La marcación debe cumplir los lineamientos enunciados en el Manual de Dotaciones Escolares del MEN. Para el Segmento 6, la marcación de los Bienes debe realizarse teniendo en cuenta la siguiente información (i) eslogan y escudo de la SED, (ii) nombre de Proveedor en Colombia, (iii) dirección de Proveedor en Colombia, (iv) ciudad donde se ubica el Proveedor en Colombia, (v) número telefónico de contacto del Proveedor en Colombia, (vi) año de entrega de la Dotación Escolar; (vii) tiempo de la garantía de la Dotación Escolar y (viii) los datos del contrato.

11.52 Reponer la Dotación Escolar cuando presente rayones, defectos o golpes hasta en la mitad del tiempo previsto en la Cláusula 7, numeral 7.6.

11.53 Entregar un documento para la Dotación Escolar que tenga la información para el mantenimiento y garantía de los Ítems que debe ser emitido por el productor o comercializador de las Dotaciones Escolares, se recomienda incluir recomendaciones y precauciones con el fin de garantizar una mayor duración de los Bienes, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Dotaciones del MEN.

PROYECTO

11.54 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago al sistema general seguridad social.

11.55 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos por parte de la SED.

11.56 Definir de común acuerdo con la Entidad Compradora a través de documento debidamente suscrito por el supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión de situaciones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que ocurran en la Región de entrega de la Dotación Escolar.

11.57 En caso de que el Proveedor requiera ajustar los plazos de entrega pactados en el Acta de Inicio en el tiempo de ejecución, el Proveedor debe notificar a la Entidad Compradora mínimo dos (2) días hábiles antes de que se cumpla el tiempo establecido inicial y, de común acuerdo con la Entidad Compradora, acordar un nuevo plazo de entrega.

11.58 Presentar al supervisor de la Orden de Compra para el Segmento 6 dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra, una muestra de cada uno de los Bienes con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED definidas en el pliego de condiciones y debidamente cotizadas para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas.

11.59 El Proveedor debe contar con un inventario de muestra de cada uno de los Bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimento técnico solicitado y establecido en las Fichas Técnicas.

El Proveedor tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor; si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la SED, dicha aprobación quedará en los documentos definidos por la SED en el cual se harán constar las observaciones a que haya lugar y que se suscribirá entre el supervisor y el representante legal del Proveedor.

11.60 Reportar a Colombia Compra Eficiente cuando para surtir el procedimiento de la aprobación de prototipos contemplado para el Segmento 6, la SED modifique o requiera especificaciones técnicas distintas a las estipuladas en las Fichas Técnicas y demás Documentos del Proceso.

11.61 Acreditar que los Bienes del Segmento 4 entregados como Dotación Escolar se encuentran catalogados en las categorías A o B de conformidad con la Etiqueta Energética Colombiana, cuando este requisito hubiere dado lugar a la obtención del puntaje adicional para la adjudicación. El supervisor de la Orden de Compra será el encargado de verificar el cumplimiento de este requisito.

PROYECTO

Cláusula 12 Obligaciones de las Entidades Compradoras

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

12.1 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
12.2 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12.3 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.
12.4 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
12.5 Hacer el registro presupuestal de la Orden de Compra de acuerdo con la normativa aplicable.
12.6 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
12.7 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos. En caso de que incluya bienes o servicios exentos de IVA u otro impuesto, deberá dejar la claridad a través del chat de mensajes a los Proveedores y en el formato de Solicitud de Cotización.
12.8 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.
12.9 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco.
12.10 Designar un delegado o responsable para recibir la Dotación Escolar. Para el Segmento 6 la Entidad Compradora debe designar de forma exclusiva al director del Establecimiento Educativo donde se realizará la entrega.
12.11 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.
12.12 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
12.13 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
12.14 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
12.15 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.
12.16 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.
12.17 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.
12.18 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.

PROYECTO

12.19 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.20 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 días calendario después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar.

12.21 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago

12.22 Asegurar que los espacios a dotar se encuentren en condiciones aptas para realizar el proceso de la Instalación de todos los Bienes de Dotación Escolar, lo que incluye la disposición de espacio y acceso a los servicios públicos necesarios. Particularmente en lo relacionado con la Instalación de equipos electrodomésticos como estufas o equipos de refrigeración, la Entidad Compradora debe asegurarse y garantizar que la Instalación de gas y las conexiones eléctricas hayan sido realizadas. En relación con el proceso de Instalación del mesón con poceta, la Entidad Compradora debe asegurar y garantizar que el Establecimiento Educativo cuenta con los puntos hidrosanitarios, los muebles de grifería y el desagüe y demás servicios públicos necesarios para Instalación. En relación con el proceso de Instalación del mesón con poceta, la Entidad Compradora debe asegurar y garantizar que el Establecimiento Educativo cuenta con los puntos hidrosanitarios, los muebles de grifería y el desagüe y demás servicios públicos necesarios para su Instalación. Si alguna de estas condiciones no se cumple, el Establecimiento Educativo debe recibir la Dotación Escolar y encargarse de la Instalación a cuenta propia.

12.23 Recibir correctamente en los lugares de entrega, de acuerdo con los términos definidos, la Dotación Escolar. En caso de que por causas atribuibles a la Entidad Compradora, diferentes a las de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, el Proveedor no pueda entregar la Dotación Escolar en el lugar de entrega, modificar la Orden de Compra incluyendo el sobrecosto soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío de los Bienes en caso de ser necesario, de acuerdo con lo estipulado en la Cláusula 10. En este caso, la Entidad Compradora debe definir dentro del día hábil siguiente a la fecha inicial de entrega, la nueva fecha de entrega e Instalación de los Bienes subsanando las causas que generaron dicha imposibilidad. La Entidad Compradora debe verificar los soportes de los sobrecostos asumidos, enviados por el Proveedor antes del vencimiento de la Orden de Compra.

12.24 Cumplir con las cantidades mínimas definidas en los Documentos del Proceso para la adquisición de Bienes del Segmento 4.

12.25 La SED debe acordar con el Proveedor la fecha y hora en que realizará la visita para verificar los Bienes y efectuar la valoración de prototipos. La SED debe aprobar los prototipos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la firma del Acta de Inicio o al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra.

12.26 Para el Segmento 6, la SED debe aprobar los prototipos de conformidad con las especificaciones técnicas y dando cumplimiento a las Fichas Técnicas establecidas en los pliegos de condiciones. En ninguna circunstancia la SED podrá modificar o solicitar especificaciones técnicas distintas a las definidas en los Documentos del Proceso para la aprobación de prototipos.

12.27 Definir de común acuerdo con el Proveedor a través de un Acta de Inicio mínimo los siguientes aspectos: (i) designación de la persona responsable de recibir la Dotación Escolar (ii) Establecimiento Educativo al que corresponde la entrega (iii) confirmación del lugar de entrega; (iv) hora y fecha de las entregas (v) firma del supervisor de la Orden de Comprar (vi) firma del Proveedor; (vii) especificación del tipo de entrega (total o parcial); (viii) los demás aspectos que la Entidad Compradora o el Proveedor consideren

BORRADOR

pertinentes. El Acta de Inicio debe establecerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Si el Acta de Inicio no es concretada por alguna de las partes dentro del término establecido, los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del quinto día hábil posterior al cumplimiento de los requisitos de ejecución de la Orden de Compra. Para el Segmento 6, los tiempos de entrega iniciaran a contabilizarse a partir de la fecha de aprobación de prototipos por parte de la SED.

12.28 Definir de Común acuerdo con el Proveedor a través de documento debidamente suscrito por el Supervisor de la Orden de Compra los ajustes o modificaciones a los cronogramas de Entrega que surtan con ocasión de situaciones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que ocurran en la Región de entrega de la Dotación Escolar.

12.29 Definir e informar al Proveedor el procedimiento indicado frente a la imposibilidad de entregar la Dotación Escolar cuando se presenten situaciones de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.

Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

13.1 Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.

13.2 Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.3 Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.

13.4 Disponer de material de capacitación respecto de la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.

13.5 Inscribir a los Proveedores en el SIIF.

13.6 Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.

13.7 Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

13.8 Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.

13.9 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.

13.10 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

13.11 Colombia Compra Eficiente debe verificar cada seis (6) meses que los Proveedores del Acuerdo Marco, mantengan el puntaje recibido por concepto Bien Nacional o por incorporación en bienes extranjeros.

Cláusula 14 Vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco estará vigente por tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por seis (6) meses adicionales. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los Segmentos y Categorías que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo

PROYECTO

del Acuerdo Marco, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de dos (2) Proveedores por Segmento y Categoría manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente deshabilitara del Catálogo el Bien. Si menos del 50% de los Bienes de cada Segmento y Categoría no cuentan con más de dos (2) Proveedores por Producto, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con una vigencia superior a la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y (6) seis meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Dotación Escolar con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada un Segmento o Categoría del Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores del Segmento y la Categoría están en capacidad de suministrar los Bienes definidos para el Segmento y para la Categoría.

Cláusula 15 Cesión

Los Proveedores pueden ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, con la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente. Para ello, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente la solicitud de cesión. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional.

El Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. El Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante las Entidades Compradoras para realizar esta cesión.

Cláusula 16 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación durante los 30 días calendario siguientes a la fecha en la cual la fusión, escisión, enajenación o cambio de control se haga pública.

Cuando el Proveedor enajena parcialmente sus activos de manera que pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación en un plazo de 10 días calendario después del perfeccionamiento de la operación.

PROYECTO

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un mismo Segmento y Categoría y crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deben ser notificadas a las direcciones establecidas en la Cláusula 28.

Cláusula 17 Garantía de cumplimiento

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora

17.1. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 9.

Tabla 9 Suficiencia de la garantía a Favor de Colombia Compra Eficiente

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	$\text{Valor del amparo} = \frac{\text{Valos estimado de la Categoría adjudicada de cada Segmento}}{\text{Número de Proveedores adjudicados}}$	Duración del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores al finalizar la adjudicación.

El futuro es de todos Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 9 después de haber sido afectada.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento del Acuerdo Marco y un (1) año más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En la Operación Secundaria no hay lugar a exigir garantías adicionales respecto del Acuerdo Marco.

17.2. Garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras de Dotación Escolar

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 9.

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 8 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (6) seis meses más
Calidad de los Bienes	10% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (12) doce meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del Valor de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y (3) tres años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deben ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada. La vigencia de la garantía debe ser ampliada por los plazos señalados en la Tabla 9 anterior. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento o alguno de sus amparos, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 9 después de haber sido afectada.

Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

En caso de incumplimiento de las obligaciones específicas Cláusula 11 por parte del Proveedor respecto de la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20

Para el cobro de la cláusula penal, multa o caducidad, se podrá acudir al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007

Cláusula 19 Multas y sanciones

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

19.1 Colombia Compra Eficiente:

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor, cuando incumpla alguna de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.1 a 11.36.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

19.2 Las Entidades Compradoras:

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra contenidas en la Cláusula 11 en los numerales 11.37 a 11.61.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

Cláusula 20 Cláusula penal

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales 11.1 a 11.36 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en los numerales numerales 11.37 a 11.61 de la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

Para el cobro de la cláusula penal, se podrá acudir a los mecanismos establecidos en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 21 Conflicto de interés

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:

21.1 El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

21.2 La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

21.3 La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

Cláusula 22 Independencia de los Proveedores

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

PROYECTO

compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2 de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre el Proveedor y Colombia Compra Eficiente, ni entre este y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud, y de las contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

Cláusula 23 Supervisión

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco está a cargo de quien asigne el Director General de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

Cláusula 24 Indemnidad

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor**.**

Cláusula 25 Caso Fortuito y Fuerza Mayor

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

Cláusula 26 Confidencialidad

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

26.1. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.

26.2. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.

26.3. Solicitar por escrito al supervisor del Acuerdo Marco autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al Supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

PROYECTO

Cláusula 27 Solución de controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

Cláusula 28 Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE			**PROVEEDOR 1**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	

PROYECTO

PROVEEDOR 2			**PROVEEDOR N**	
Nombre:			Nombre:	
Cargo:			Cargo:	
Dirección:			Dirección:	
Teléfono:			Teléfono:	
Correo electrónico:			Correo electrónico:	

Cláusula 29 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

29.1 Los Estudios y Documentos Previos.
29.2 El pliego de condiciones de la licitación pública CCENEG-016-1-2019 y sus anexos.
29.3 Las Ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.
29.4 Los siguientes Anexos:
Anexo 1 Definiciones.

Cláusula 30 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

30.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

30.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los documentos del proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 28.

30.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.

30.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás Documentos del Proceso

Cláusula 31 Disponibilidad presupuestal

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y, en consecuencia, para la firmar el presente Acuerdo Marco no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

Cláusula 32 Lugar de ejecución y domicilio contractual

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco se desarrollarán en el territorio nacional y el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá.

El futuro es de todos · Gobierno de Colombia

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

PROYECTO

Cláusula 33 Liquidación

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán de común acuerdo el Instrumento de Agregación de Demanda (Acuerdo Marco), una vez estén liquidadas todas las Órdenes de Compra que se colocaron al amparo de este. Las partes deben firmar un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Instrumento de Agregación de Demanda en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Cláusula 34 Firma

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos y/o Categorías en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el director de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

PROYECTO

Anexo 1 Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se les asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado propio y contextual.

Tabla 10 Definiciones

Definiciones	
Acta de Inicio	Es un documento al es un documento suscrito entre la Entidad Compradora y el Proveedor seleccionado, en el cual se deja constancia de aspectos de entrega y Distribución de los Bienes de Dotación Escolar.
Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco de Precios objeto del presente documento.
Ambiente	Es el conjunto de Productos de Dotación Escolar que componen el espacio de la Institución Educativa.
Bienes	Corresponde a los insumos, elementos y todos los enseres en general que componen el Manual de Dotaciones del MEN, y los Ambientes, Conjuntos y Productos y las Fichas Técnicas de la SED.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de los Bienes y/o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por la Segunda Generación Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
Categoría	Es la forma en la que se agrupan la cantidad de unidades de Ambientes, Productos y Conjuntos para determinar los rangos en los que los Proponentes pueden presentar su Oferta y en la que los que Entidad Compradora puede adquirir las Dotaciones Escolares de acuerdo con su necesidad
Conjunto	Es la agrupación de los Productos de cada Segmento para facilitar la adquisición de Dotación Escolar y brindar una solución integral de los espacios a dotar
Cotización	[Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Distribución	Es el servicio que comprende: (a) el embalaje (b); el transporte; (c) la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.
Dotación Escolar	Son todos los Productos del Manual de Dotaciones que componen el Mobiliario Escolar y el Mobiliario de Cocina.
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Establecimiento Educativo	Son las sedes independientes que conforman una Institución Educativa.
Estudio de Mercado	Es el estudio del sector del Proceso de Contratación para seleccionar los proveedores de un Acuerdo Marco para el suministro de Dotación Escolar publicado en el SECOP II.
Fichas Técnicas	Son las especificaciones técnicas de los Productos de Dotación Escolar identificadas en el presente documento y que conforman el Anexo 1 del mismo.
Fuerza Mayor o Caso Fortuito	Es aquel hecho irresistible e imprevisible que se presente en la Región o Regiones de entrega de la Dotación Escolar que imposibilite el cumplimiento de las Obligaciones del Acuerdo Marco bien sea por parte del Proveedor o de la Entidad Compradora.
Instalación	Es el servicio que comprende: (a) el desembalaje (b); situar la Dotación Escolar en el lugar establecido; (c) realizar el montaje de la Dotación Escolar; y (d) eliminación del embalaje la entrega y (d) la Instalación de la Dotación Escolar.
Institución Educativa	Es un conjunto de personas y Bienes promovida por las autoridades o por particulares, cuya finalidad será prestar un año de educación preescolar y nueve grados de educación básica como mínimo y la media.

Definiciones	
Ítem	Son los Ambientes, Productos y Conjuntos de cada Categoría y Segmento
Manual de Dotaciones	Es una guía técnica de cumplimiento diseñada por el MEN para que la comunidad educativa realice la Dotación Escolar de los establecimientos educativos públicos a nivel nacional[5]. Contiene la descripción detallada de las especificaciones técnicas de los Ambientes y de los productos que los componen. La primera edición se publicó en diciembre de 2015.
MEN	Es el Ministerio de Educación Nacional.
Menaje, Utensilios y Equipo de Cocina	Son todos los Productos de utensilios de cocina y de servicio de mesa necesarios para la operación del Programa de Alimentación Escolar en la Instituciones Educativas.
Mobiliario de Cocina	Son los Productos descritos en el capítulo de "comedor-cocina- del Manual de Dotaciones.
Mobiliario de Oficinas Administrativas, Mantenimiento y Recepción	Son todos los Productos descritos en los capítulos de "Oficinas administrativas" y "Recepción y mantenimiento del Manual de Dotaciones".
Mobiliario Escolar	Son todos los Productos descritos en los capítulos "aulas básicas", "sala docente", "aulas tecnología, innovación y multimedia -TIM-", "laboratorio de ciencias", "laboratorio integrado de física y química", "biblioteca", y "bilingüismo", del Manual de Dotaciones.
Mobiliario SED	Son todos los Productos que requiere la Secretaría de Educación Distrital para realizar la Dotación Escolar de las Instituciones Educativas
Oferta	Es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores de Dotación Escolar al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la definición de las condiciones en las que las Entidades Compradoras adquieren Dotación Escolar y en la que los Proveedores las cotizan, venden y pagan al amparo del Acuerdo Marco
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantar en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar el suministro de Dotación Escolar y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar el suministro de Dotación Escolar. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es el contrato que celebra la Entidad Compradora con el Proveedor del Acuerdo Marco de Precios, el cual genera derechos y obligaciones para las partes. Este contrato se deriva de la aceptación de por parte de la Entidad Compradora de la Cotización que presenta el Proveedor a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Primera Generación del Acuerdo Marco	Es el Acuerdo Marco LP-AMP-089-2016 para la Adquisición de Dotación Escolar y cuya segunda generación se estudia en el presente documento.
Proponente	Es quien presenta una Oferta a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública del Acuerdo Marco de Dotación Escolar con Colombia Compra Eficiente.
Regiones	Son las zonas geográficas del país agrupadas por departamentos y municipios para efectos de Distribución de la Dotación Escolar.
Residencias Escolar	Es una estrategia educativa que comprende el hospedaje, alimentación, cuidado y uso creativo del tiempo libre, ofrecido por un Establecimiento Educativo durante el calendario académico en el marco de su proyecto educativo institucional. [1].
RPBN	Es el Registro de Productor de Bienes Nacionales.
SECOP	Es el Sistema Electrónico de Contratación Pública de Colombia
SECOP II	El SECOP II es la nueva versión del SECOP (Sistema Electrónico de Contratación Pública) para pasar de la simple publicidad a una plataforma transaccional que permite a Compradores y Proveedores realizar el Proceso de Contratación en línea.
SED	Secretaría de Educación Distrital
Segmentos	Es la clasificación de la Dotación Escolar del Manual de Dotaciones y las necesidades de la SED.

[1] Ministerio de Educación Nacional

Definiciones	
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para la adquisición de Dotación Escolar que requiera la Entidad Compradora
Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC–	Es la plataforma en la cual las Entidades Estatales y los Proveedores hacen las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco

Fuente: Colombia Compra Eficiente

PROYECTO