Pliego de Condiciones para seleccionar a los Proveedores de la Segunda Generación del Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia

I. Introducción 3
II. Aspectos Generales 4
A. Invitación a las veedurías ciudadanas 4
B. Compromiso anticorrupción 4
C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 4
D. Comunicaciones 4
E. Idioma 5
F. Legalización de documentos 5
G. Código de integridad de Colombia Compra Eficiente 6
H. Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente 6
III. Definiciones 7
IV. Descripción del objeto del Acuerdo Marco para Adquirir Material de Intendencia 9
A. Alcance del objeto del Acuerdo Marco 9
B. Codificación en el Clasificador de Bienes y Servicios 9
C. Productos y normas técnicas del Material de Intendencia 12
D. Entrega del Material de Intendencia 13
E. Verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia 14
V. Requisitos habilitantes 16
A. Capacidad jurídica 16
B. Experiencia 17
C. Capacidad financiera 19
D. Capacidad organizacional 20
VI. Requisito mínimo técnico 21
VII. Criterios de evaluación de las Ofertas 25
A. Factor económico 25
B. Factor técnico 27
C. Puntaje para estimular la industria nacional 27
D. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad 28
VIII. Reglas para la presentación de la Oferta 29
A. Presentación 29
B. Indisponibilidad 33
IX. Acuerdos Comerciales y trato nacional 33
X. Adjudicación 35
XI. Reglas para la audiencia pública de adjudicación o declaratorio de desierta 36

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

XII. Riesgos 37
XIII. Garantías 45
A. Garantía de seriedad de la Oferta 45
B. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente 45
C. Garantía a favor de las Entidades Compradoras de la adquisición de Material de Intendencia 45
XIV. Acuerdo Marco 47
A. Operación Principal del Acuerdo Marco 47
C. Operación Secundaria 48
XV. Minuta 49
XVI. Cronograma 49

Anexos

Anexo 1	Tiempo máximo del Proveedor para la entrega del Producto.
Anexo 2	Requisito mínimo de capacidad de producción del Proveedor.
Anexo 3	Porcentaje de ponderación por producto del precio por rango de unidades ofrecidas.
Anexo 4	Criterios de puntaje para estimular la industria nacional.
Anexo 5	Valores estimados para calcular la garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Formatos

Formato 1	Compromiso Anticorrupción.
Formato 2	Formato para acreditar los requisitos habilitantes de Proponente extranjero.
Formato 3	Carta de Presentación de la Oferta.
Formato 4	Vinculación de personas en condición de discapacidad
Formato 5	Formato para validar experiencia.
Formato 6	Presentación de observaciones.
Formato 7	Formato para validar la capacidad de producción.
Formato 8	Formato para validar el factor técnico.
Formato 9	Formato para validar Industria Nacional y/o incorporación de bienes colombianos.
Formato 10	Oferta económica.

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

I. Introducción

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para el Acuerdo Marco de Material de Intendencia.

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones en las cuales los Proveedores venden Material de Intendencia al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago del Material de Intendencia por parte de las Entidades Compradoras.

Colombia Compra Eficiente no requiere de certificado de disponibilidad presupuestal para suscribir un Acuerdo Marco pues no ejecuta gasto público con su suscripción. Sin embargo, el valor de las Órdenes de Compra representa las transacciones realizadas entre las Entidades Compradoras y los Proveedores al amparo del Acuerdo Marco. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente estimó en $234.752 millones el valor de las Órdenes de Compra que colocarán las Entidades Compradoras durante su vigencia, según información histórica del SECOP y la TVEC.

El pliego de condiciones y sus anexos están a disposición del público general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx, en el enlace buscar proceso. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma contenido en la sección XVI.

Colombia Compra Eficiente es la entidad encargada de "Diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco y demás mecanismos de agregación de demanda" [1] y en consecuencia, es quien debe adelantar los Procesos de Contratación para los Acuerdos Marco.

La selección de los Proveedores para un Acuerdo Marco debe hacerse por licitación pública de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y por el artículo 2.2.1.2.1.2.10 del Decreto 1082 de 2015.

Bogotá, 31 de julio de 2019

1 Numeral 7 del artículo 3 del Decreto 4170 de 2011.

II. Aspectos Generales

A. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, Colombia Compra Eficiente invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Acuerdo Marco, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

B. Compromiso anticorrupción

El Proponente deberá suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 1, en el cual manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y anexarlo en el apartado –documentos del proceso- del Proceso de Contratación CCENEG-014-1-2019 al presentar su Oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 1 debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, habrá causal suficiente para el rechazo de la Oferta, o para la terminación anticipada del Acuerdo Marco si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del Acuerdo Marco, sin perjuicio de las consecuencias adicionales que traiga tal incumplimiento. Si el Acuerdo Marco es terminado anticipadamente, el Proveedor deberá continuar con la ejecución de las Órdenes de Compra vigentes y las mismas seguirán rigiéndose por el Acuerdo Marco, salvo que la normativa prevea un tratamiento distinto.

C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de licitación del Acuerdo Marco, son a cargo de los interesados y Proponentes.

D. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los Proponentes relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II. Los interesados en el Proceso de Contratación bien sean Entidades Estatales o Proponentes, deben enviar sus observaciones a los Documentos del Proceso a través del Formato 6 mediante la plataforma SECOP II.

Todas las comunicaciones entre la Entidad y los interesados en el proceso de contratación deben realizarse a través del SECOP II, para la presentación de ofertas, presentación de observaciones y subsanaciones deberá seguir los instructivos en cada caso disponibles en el link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/proveedores y presentarlas en línea, es decir, directamente en la plataforma en línea de SECOP II, ingresando al Link del proceso, con el lleno de los requisitos exigidos por Colombia Compra Eficiente con el fin de facilitar su estudio, y con base en las normas técnicas establecidas.

Colombia Compra Eficiente por su parte, enviará la correspondencia al correo registrado por el Proveedor en la página del SECOP II.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las ofertas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en línea, es decir, directamente en línea en la plataforma de SECOP II, ingresando al Link del proceso, en el tiempo, con la identificación del proceso de selección al que se refieren, del nombre y firma de la persona natural y/o del representante legal de la persona jurídica individual o conjunta que la remite.

Los términos fijados en el presente Pliego de Condiciones se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario, al tenor de lo dispuesto por el artículo 62 de la ley 4 de 1913 - Código de Régimen Político y Municipal.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el Pliego de Condiciones no tendrá valor económico alguno para los interesados.

La correspondencia que Colombia Compra Eficiente requiera en físico debe ser entregada en Colombia Compra Eficiente, en la carrera 7 N°. 26 – 20 Piso 17, Edificio Tequendama, Bogotá, D.C., entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m. La correspondencia electrónica debe ser enviada a la dirección electrónica agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co.

La comunicación debe contener: (i) el número del Proceso de Contratación CCENEG-014-1-2019; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación. Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección del presente documento.

Colombia Compra Eficiente responderá en el SECOP II.

E. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

F. Legalización de documentos

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, tal como referencia en la Circular Externa Única, expedida por Colombia Compra Eficiente que puede ser encontrada en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

Todos los documentos públicos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

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

G. Código de integridad de Colombia Compra Eficiente

El Proponente debe conocer, aceptar y cumplir con el código de integridad de Colombia Compra Eficiente que está a disposición en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

H. Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente

La Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente es comprendida como un documento del presente Proceso de Contratación, el cual se rige por los mandatos, orientaciones e instrucciones establecidas en la Circular. Los interesados, Proponentes y Colombia Compra Eficiente actuarán conforme a su contenido.

La Circular Externa Única está disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf

III. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. 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 natural y obvio.

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el instrumento objeto del presente documento que permite agregar la demanda de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y otras Entidades Estatales que requieren Material de intendencia.
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 el Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
Colombia Compra Eficiente	Es la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- creada por el Decreto Ley 4170 de 2011.
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.
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.
Entidades Estatales	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.
Equipo Técnico	Es el personal técnico designado por las Fuerzas Militares y Policía Nacional, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo de entendimiento.
Estudio de Mercado	Es el Estudio de Mercado del Proceso de Contratación para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia del 14 de julio del 2019, publicado en el SECOP II.
GTMD	Es la Guía Técnica del Ministerio de Defensa.
Material de Intendencia	Son los Productos que adquieren las Fuerzas Militares y la Policía Nacional para la dotación de su personal uniformado y el cumplimiento de sus actividades.
NTMD	Es la Norma Técnica del Ministerio de Defensa.
Oferta	En la Operación Principal es la propuesta presentada por los Proponentes interesados en ser Proveedores del Acuerdo Marco para la adquisición de Material de Intendencia. En la Operación Secundaria es la cotización.
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades, 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 que las Entidades Compradoras compran, reciben y pagan el Material de Intendencia y en la que los proveedores las cotizan y venden 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 material de intendencia; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar la compra de material de intendencia. 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, 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.
Producto	Es el bien de Material de Intendencia que hace parte del presente Acuerdo Marco.

Definiciones	
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 y que suscribe el Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente
RPBN	Es el Registro de Productores de Bienes Nacionales.
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 Material de Intendencia.
Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC–	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulada por la Ley 527 de 1999.

IV. Descripción del objeto del Acuerdo Marco para Adquirir Material de Intendencia

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones en las cuales los Proveedores venden Material de Intendencia al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago del Material de Intendencia por parte de las Entidades Compradoras.

A. Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a suministrar a las Entidades Compradoras Material de Intendencia de acuerdo con las normas técnicas establecidas en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-014-1-2019.

B. Codificación en el Clasificador de Bienes y Servicios

El Material de Intendencia objeto del presente Acuerdo Marco está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios como lo indica la Tabla 1.

Tabla 1. Codificación del Material de Intendencia en el Clasificador de Bienes y Servicios

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
24122002	Maquinaria, accesorios y suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	Materiales de empaque	Botellas	Botellas de plástico
46181500	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	
46181506	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Ponchos de protección
46181507	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Chalecos de seguridad
46181531	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Ropa reflectora o accesorios
46181538	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Guantes térmicos
46181543	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Chaqueta o gabardina impermeable
46181547	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Ropa de seguridad	Cubiertas de capa impermeables
46181600	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Calzado de protección	
46181604	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Calzado de protección	Botas de seguridad
46181611	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Calzado de protección	Botas impermeables
46181612	Equipos y suministros de defensa, orden público, protección, vigilancia y seguridad	Seguridad y protección personal	Calzado de protección	Botas militares
48101801	Maquinaria, Equipo y Suministros para la Industria de Servicios	Equipos de servicios de alimentación para instituciones	Menaje y utensilios de cocina	Cubiertos para uso comercial
49121500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos y accesorios para acampada y exteriores	Equipos para camping y exteriores	

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
49121503	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos y accesorios para acampada y exteriores	Equipos para camping y exteriores	Carpas
49121504	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos y accesorios para acampada y exteriores	Equipos para camping y exteriores	Sleeping bags (bolsas para dormir)
49121508	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos y accesorios para acampada y exteriores	Equipos para camping y exteriores	Mosquiteros
49121500	Equipos, suministros y accesorios para deportes y recreación	Equipos y accesorios para acampada y exteriores	Equipos para camping y exteriores	
52121500	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	Ropa de cama	
52121504	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	Ropa de cama	Forros para colchones
52121508	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	Ropa de cama	Cobijas
52121509	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	Ropa de cama	Sábanas
52121700	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	Toallas	
52121701	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo	Ropa de cama, mantelerías, paños de cocina y toallas	Toallas	Toallas de baño
53101502	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
53101600	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Faldas y blusas	
53101602	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Faldas y blusas	Camisas para hombre
53101604	Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal	Ropa	Faldas y blusas	Camisas o blusas para mujer
53101800	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	
53101802	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Abrigos y chaquetas	Abrigos o chaquetas para hombre
53102300	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Ropa interior	
53102303	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Ropa interior	Calzoncillos
53102400	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Medias y calcetines	
53102402	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Medias y calcetines	Calcetines
53102500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Accesorios de vestir	
53102501	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Accesorios de vestir	Cinturones o tirantes

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
53102501	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Accesorios de vestir	Guantes o mitones
53102516	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Accesorios de vestir	Gorras
53102600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Ropa de dormir	
53102602	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Ropa de dormir	Pijamas o camisas de dormir o batas para hombre
53102900	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Prendas de deporte	
53102902	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Prendas de deporte	Ropa atlética para hombre
53103000	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisetas	
53103001	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Camisetas	Camisetas (t-shirts) para hombre
53103100	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Chalecos	
53103101	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Ropa	Chalecos	Chalecos para hombre
53111500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Calzado	Botas	
53111501	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Calzado	Botas	Botas para hombre
53111900	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Calzado	Calzado deportivo	
53111901	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Calzado	Calzado deportivo	Calzado atlético para hombre
53111600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Calzado	Zapatos	
53111601	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Calzado	Zapatos	Zapatos para hombre
53111602	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Calzado	Zapatos	Zapatos para mujer
53121500	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Maletas	
53121503	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Maletas	Piezas individuales de maletas
53121600	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Monederos, bolsos de mano y bolsas	
53121602	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Monederos, bolsos de mano y bolsas	Tulas
53121603	Ropa, maletas y productos de aseo personal	Maletas, bolsos de mano, mochilas y estuches	Monederos, bolsos de mano y bolsas	Morrales
56101500	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	
56101508	Muebles, mobiliario y decoración	Muebles de alojamiento	Muebles	Colchones o sets para dormir

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en Clasificador de Bienes y Servicios.

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

C. Productos y normas técnicas del Material de Intendencia

Colombia Compra Eficiente categorizo con base a las mesas de trabajo adelantadas con las Entidades Compradoras, empresas del sector del sistema de moda y Proveedores de la Primera Generación[2], el Material de Intendencia por Producto objeto del presente Acuerdo Marco expuestos en la Tabla 2. El Material de Intendencia debe cumplir con las normas técnicas de la Tabla 2. El no cumplimiento de las normas técnicas antes citadas genera un incumplimiento del Acuerdo Marco y la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas a que haya lugar. Para el efecto deberá tenerse en cuenta el Anexo 1 de la Minuta del Acuerdo Marco.

Tabla 2. Productos y normas técnicas del Material de Intendencia

NTMD	Producto
NTMD-0292	Bota de combate tipo desierto media caña en cuero y lona bi densidad
NTMD-0090-A5	Bota tenis para deporte
NTMD-0099-A5	Bota de combate media caña en cuero sistema vulcanizado e inyección directa
NTMD-0107-A3	Botas pantaneras en PVC
NTMD-0230-A2	Calcetín para uso con bota de combate -Tipo I
NTMD-0230-A2	Calcetín para uso con bota de combate- Tipo II
NTMD-0021-A5	Calcetín para uso con zapato
NTMD-0093-A5	Calzado de calle para hombre, en material sintético
NTMD-0077-A8	Camiseta
NTMD-0077-A8	Camiseta estampada
NTMD-0299-A1	Uniforme deportivo camiseta y pantaloneta fuerza pública
NTMD-0102-A2	Pijama
NTMD-0087-A4	Cantimplora
NTMD-0097-A3	Jarro para cantimplora
NTMD-0098-A4	Porta cantimplora
NTMD-0253	Chaleco para 10 proveedores de munición
NTMD-0137-A1	Cinturón en reata de 55mm
NTMD-0154-A2	Cinturón en reata con chapa metálica
NTMD-0076-A4	Cobija
NTMD-0136-A4	Bufanda-Pasamontañas
NTMD-0081-A5	Colchón y almohada en espuma de poliuretano
NTMD-0081-A5	Colchón y almohada en espuma de poliuretano (con cremallera)
NTMD-0118-A5	Frazada térmica
NTMD-0234	Frazada térmica para uso por encima de 3.000M de altitud
NTMD-0185-A3	Hamaca con toldillo incorporado
NTMD-0252	Mosquitero
NTMD-0006-A3	Toldillo
NTMD-0067-A5	Juego de cama en tejido plano
NTMD-0181-A3	Morral de asalto
NTMD-0280-A1	Tula con cremallera
NTMD-0215-A1	Pantaloncillo tipo bóxer
NTMD-0119-A4	Poncho
NTMD-0171-A2	Sobrecarpa
NTMD-0073-A5	Toalla
NTMD-0075-A7	Camisa formal para dama

[2] Ver Estudio de Mercado – Oportunidades de mejora.

NTMD	Producto
NTMD-0053-A6	Camisa formal para hombre
NTMD-0036-A5	Chaqueta de campaña
NTMD-0327	Chaleco reflectivo tipo cerrado
NTMD-0186-A5	Camisa informal para dama
NTMD-0146-A6	Camisa informal para hombre
NTMD-0339	Confección uniforme camuflado masculino y femenino fuerza aérea colombiana
NTMD-0284-A1	Chaqueta de cuero FAC
NTMD-0079-A2	Confección gorro tipo chaco
NTMD-0023-A1	Guantes de cabritilla
NTMD-0043-A2	Guantes blancos
NTMD-0351	Chaqueta de Policía judicial e inteligencia
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional – Oficial
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional – Sub Oficial
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional – Patrullero y Agente
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional – Oficial
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional - Sub Oficial
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional - Patrullero y Agente
NTMD-0355	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 3000 metros – EJC
NTMD-0354	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 2700 Y 3000 metros – EJC
NTMD-0022-A2	Saco de dormir (Sleeping)
NTMD-0069-A2	Gorra personal masculino Ejercito Nacional
NTMD-0227	Colchoneta de campaña

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

D. Entrega del Material de Intendencia

El Proveedor debe garantizar la entrega del Material de Intendencia en todo el territorio nacional puntualmente en las sedes señaladas por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización. Una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, podrán modificar las sedes inicialmente señaladas en la Solicitud de Cotización, de lo contrario el Proveedor deberá entregar los Productos en las sedes señaladas en la Solicitud de Cotización.

El Anexo 1 establece el plazo máximo del Proveedor para la entrega del Material de Intendencia a la Entidad Compradora, de acuerdo con los rangos establecidos para cada Producto. Este plazo es aplicable también para las entregas parciales. No obstante, una vez generada la Orden de Compra la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo, pueden establecer un mayor o menor plazo de entrega.

La Entidad Compradora puede definir entregas parciales de los Productos e informar a los Proveedores las fechas estimadas en la Solicitud de Cotización. Las entregas parciales sólo pueden ser definidas cuando el número de unidades del Producto es mayor a 10.000 y su periodicidad no puede ser menor a un (1) mes, sin que esto, exceda el plazo máximo para la entrega de la totalidad de los Productos. En el caso de plantearse entregas parciales de un lote, éstas deben ser evaluadas

de acuerdo con el procedimiento de la “Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa” – GTMD-0004-A3 o su modificación.

Una vez generada la Orden de Compra, la Entidad Compradora debe aplicar las disposiciones contenidas en la “Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa” – GTMD-0004-A3 o su modificación. En el marco de lo anterior, la Entidad Compradora debe convocar a una reunión de coordinación con el Proveedor y establecer un cronograma. El acta de dicha reunión debe contener al menos: (i) la fecha definitiva de entrega de los Productos y las entregas parciales si las estableció en la orden de compra; (ii) fechas de las visitas de seguimiento para verificación de materia prima, si la Entidad Compradora lo requiere; (iii) fechas de las visitas de seguimiento de elaboración de los Productos; y (iv) definición del avance en la elaboración del Producto en cada una de las visitas de seguimiento.

La Entidad Compradora debe realizar la Reunión de Coordinación de acuerdo con el término establecida en la “Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa” - GTMD-0004-A3 o la actualización vigente. El plazo máximo para la entrega de los Productos empieza a contar a partir del día hábil siguiente al momento en que se legaliza la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora no programa la Reunión de Coordinación dentro del plazo antes establecido o el Proveedor no asiste, el plazo máximo para la entrega del Material de Intendencia empieza a contar a partir del día hábil siguiente al día en que se legaliza la Orden de Compra.

Los retrasos en los tiempos de entrega generan descuentos a favor de la Entidad Compradora, los cuales serán descontados de la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso.

E. Verificación de las normas técnicas del Material de Intendencia

Para la verificación del cumplimiento de las normas técnicas de la Tabla 2 la Entidad Compradora deberá aplicar la “Guía Técnica de evaluación de la conformidad para los Productos del sector defensa”, la guía vigente es la GTMD-0004-A3, si durante la ejecución del Acuerdo Marco la guía es actualizada aplicará la que esté vigente. Esta guía de la Subdirección de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa recoge las mejores prácticas para la verificación de las normas técnicas de los Productos y contribuye a reducir el riesgo de mala calidad en los bienes contratados. No obstante, dado que la GTMD-0004-A3 puede ser actualizada, Colombia Compra Eficiente establece que la presente guía podrá ser actualizada o modificada y deberá tener el estricto cumplimiento por la Entidad Compradora.

Conforme con la GTMD-0004-A3, para las Órdenes de Compra menores a 100 SMLMV, no es necesario la presentación por parte del Proveedor de un certificado de conformidad. En este caso el evaluador técnico del producto o la dependencia encargada de la evaluación de la conformidad del producto realizará el muestreo para la revisión de requisitos específicos conforme lo señala la NTMD, y en coordinación con el Proveedor envía las muestras a laboratorios de pruebas y ensayos, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos en la NTMD aplicada. El Proveedor debe asumir los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio.

Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras podrán; (i) verificar el cumplimiento de las NTMD por parte de cualquiera de los Proveedores; (ii) efectuar visitas a los lugares de Producción; (iii) estar presente durante la toma de muestras y la realización de pruebas técnicas a las materias primas y a los productos terminados; y (vi) estar presente durante la entrega de los Productos. Lo

anterior, conforme a lo estipulado por la Entidad Compradora en la Orden de Compra, a los requisitos generales y a los requisitos de empaque y de rotulado de los Productos, a la GTMD-0004-A3.

V. Requisitos habilitantes

Los Proponentes deben acreditar que están inscritos en el RUP de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, incluso cuando presentan su Oferta antes de que la inscripción esté en firme.

Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, Colombia Compra Eficiente no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su Oferta. El RUP debe renovarse a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar Ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos el RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que le inscrito ya radicó los documento para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Colombia Compra Eficiente debe verificar los requisitos habilitantes de los Proponentes con el Registro Único de Proponentes –RUP–.

A. Capacidad jurídica

En el Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita el suministro de Material de Intendencia.

Cuando un Proponente plural presenta Oferta, todas las personas que lo integran deben tener dentro de su objeto social las actividades del Proceso de Contratación, bien como parte de su objeto social principal o como actividad conexa.

Si el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente plural es una persona extranjera sin domicilio o sucursal en el territorio nacional, debe acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes con el Formato 2.

El Proponente singular que sea una persona jurídica, la figura jurídica que utilicen los Proponentes plurales, y los miembros de los Proponentes plurales, deben tener una duración por lo menos igual al plazo del Acuerdo Marco y un (1) año más.

Un mismo Proponente puede presentar Oferta para varios Productos de Material de Intendencia. Si una persona presenta de forma individual o como integrante de un Proponente plural dos (2) o más Ofertas, Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida. La misma regla se aplica a: (i) los integrantes de un mismo grupo económico; (ii) Proponentes que sean subcontratistas de Otros Proponentes, de un integrante del Proponente Plural o de un integrante del grupo económico y; (ii) los Proponentes e integrantes de Proponentes plurales que tienen representantes legales en común.

El Proponente deberá anexar junto con su Oferta el RUP.

B. Experiencia

La verificación de la experiencia se realizará de acuerdo con la información contenida en el registro único de proponente – RUP, donde se revisará la experiencia en la fabricación o comercialización de acuerdo con los códigos UNSPSC que se establecen Tabla 3, de cada uno de los Producto de Material de Intendencia en los que presenten una Oferta.

Tabla 3 Experiencia requerida

NTMD	Producto	Clasificador UNSPSC	Experiencia en SMMLV
NTMD-0292	Bota de combate tipo desierto media caña en cuero y lona bi densidad	46181600	3982
NTMD-0090-A5	Bota tenis para deporte	53111500 ó 53111900	4602
NTMD-0099-A5	Bota de combate media caña en cuero sistema vulcanizado e inyección directa	46181600	446
NTMD-0107-A3	Botas pantaneras en PVC	46181600	163
NTMD-0230-A2	Calcetín para uso con bota de combate -Tipo I	53102400	253
NTMD-0230-A2	Calcetín para uso con bota de combate- Tipo II	53102400	561
NTMD-0021-A5	Calcetín para uso con zapato	53102400	179
NTMD-0093-A5	Calzado de calle para hombre, en material sintético	53111600	2165
NTMD-0077-A8	Camiseta	53103000	5799
NTMD-0077-A8	Camiseta estampada	53103000	1285
NTMD-0299-A1	Uniforme deportivo camiseta y pantaloneta fuerza pública	53102600 ó 53103000 ó 53102900	741
NTMD-0102-A2	Pijama	53102600 ó 53103000 ó 53102900	1058
NTMD-0087-A4	Cantimplora	24122000 ó 49121500 ó 53121500 ó 241126 ó 531216	60
NTMD-0097-A3	Jarro para cantimplora	49121500 ó 53121500 ó 48101800 ó 241126 ó 531216	201
NTMD-0098-A4	Porta cantimplora	49121500 ó 53121500	263
NTMD-0253	Chaleco para 10 proveedores de munición	53103100 ó 3103100 ó 46181500	3752
NTMD-0137-A1	Cinturón en reata de 55mm	53102500	1516
NTMD-0154-A2	Cinturón en reata con chapa metálica	53102500	295
NTMD-0076-A4	Cobija	52121500	925
NTMD-0136-A4	Bufanda-Pasamontañas	46181500 ó 53102500	332
NTMD-0081-A5	Colchón y almohada en espuma de poliuretano	52121500 ó 56101500	2081
NTMD-0081-A5	Colchón y almohada en espuma de poliuretano (con cremallera)	52121500 ó 56101500	892
NTMD-0118-A5	Frazada térmica	52121500	1599
NTMD-0234	Frazada térmica para uso por encima de 3.000M de altitud	52121500	335
NTMD-0185-A3	Hamaca con toldillo incorporado	49121500 ó 46181500	4964

NTMD	Producto	Clasificador UNSPSC	Experiencia en SMMLV
NTMD-0252	Mosquitero	49121500 ó 46181500	177
NTMD-0006-A3	Toldillo	49121500 ó 46181500	800
NTMD-0067-A5	Juego de cama en tejido plano	52121500	6202
NTMD-0181-A3	Morral de asalto	53121500 ó 53121600	1368
NTMD-0280-A1	Tula con cremallera	53121500 ó 53121600	5744
NTMD-0215-A1	Pantaloncillo tipo bóxer	53102300	1835
NTMD-0119-A4	Poncho	46181500	2620
NTMD-0171-A2	Sobrecarpa	49121500	2326
NTMD-0073-A5	Toalla	52121700	773
NTMD-0075-A7	Camisa formal para dama	53101600	172
NTMD-0053-A6	Camisa formal para hombre	53101600	1334
NTMD-0036-A5	Chaqueta de campaña	53101800, ó 46181500	348
NTMD-0327	Chaleco reflectivo tipo cerrado	53103100 ó 46181500	5508
NTMD-0186-A5	Camisa informal para dama	53101600	94
NTMD-0146-A6	Camisa informal para hombre	53101600	182
NTMD-0339	Confección uniforme camuflado masculino y femenino fuerza aérea colombiana	53102700	2771
NTMD-0284-A1	Chaqueta de cuero FAC	53101800	408
NTMD-0079-A2	Confección gorro tipo chaco	53102500	79
NTMD-0023-A1	Guantes de Cabritilla	53102500	52
NTMD-0043-A2	Guantes blancos	53102500	52
NTMD-0351	Chaqueta de policía judicial e inteligencia	53101800 ó 46181500	1617
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional – (Oficial)	53102500	369
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional – (Sub Oficial)	53102500	492
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional – (Patrullero y Agente)	53102500	1598
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional – (Oficial)	53102500	553
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional – (Sub Oficial)	53102500	737
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional – (Patrullero y Agente)	53102500	2397
NTMD-0355	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 3000 metros – EJC	53101800 ó 46181500	615
NTMD-0354	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 2700 Y 3000 metros – EJC	53101800 ó 46181500	1475
NTMD-0022-A2	Saco de dormir (Sleeping)	49121500	284
NTMD-0069-A2	Gorra personal masculino Ejercito Nacional	53102500	194
NTMD-0227	Colchoneta de campaña	49121500	1424

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si el Proponente presenta Oferta a más de un Producto que cuente con el mismo código UNSPSC, la experiencia requerida debe ser equivalente a la suma de la experiencia solicitada para cada uno de los Productos de Material de Intendencia en los que presente una Oferta. El Proponente deberá indicar el orden en el que presenta su Oferta de acuerdo con lo establecido en el Formato 5, la experiencia se ira agotando de acuerdo con el orden de verificación de experiencia. Los montos residuales de los contratos utilizados para verificar la experiencia en un Producto de Material de Intendencia podrán ser incluidos para verificar la experiencia en otro Producto de Material de Intendencia que cuenten con el mismo código UNSPSC.

Si el Proponente es plural (unión temporal o consorcio) el requisito habilitante de experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Por otra parte, cuando un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Todos los integrantes del Proponente plural deberán estar inscritos en alguno de los códigos definidos en la Tabla 3 para el objeto del presente proceso de contratación y al menos uno de los miembros del Proponente plural debe acreditar con el RUP la experiencia en los códigos definidos para cada Producto.

C. Capacidad financiera

.
Dado que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la capacidad para responder por las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, estableció los siguientes indicadores de capacidad financiera:

Tabla 4 Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 1
Índice de endeudamiento	Máximo 72%
Cobertura de intereses	Mayor o igual a 0

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente

Los Proponentes que no tengan pasivos corrientes quedan habilitados respecto del índice de liquidez.

Los Proponentes que no tengan gastos de intereses quedan habilitadas respecto al indicador de cobertura de intereses.

Los Proponentes plurales serán evaluados de acuerdo con la opción dos (2) del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente[3].

En esta opción cada uno de los integrantes del Proponente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del Proponente plural (unión temporal o consorcio). La siguiente es la fórmula aplicable para calcular los indicadores que son índices:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}$$

3 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_manual_requisitos_habilitantes.pdf

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

D. Capacidad organizacional

Teniendo en cuenta que Colombia Compra Eficiente debe asegurar que los Proveedores tienen la aptitud para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna fijó los siguientes indicadores como requisitos habilitantes con los cuales se medirá la capacidad organizacional de los Proponentes:

Tabla 5 Indicadores Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual a 0
Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 0

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

El Proponente cuyo patrimonio sea cero (0), no puede calcular el indicador, caso en el cual el Proponente no cumple con dicho indicador.

Si el Proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}{\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ \mathrm{X}\ porcentaje\ de\ participación_i}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (unión temporal o consorcio).

VI. Requisito mínimo técnico

El Proponente debe acreditar que cuenta con la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco y que los Productos ofrecidos cumplen con las normas técnicas.

El Proponente debe cumplir al momento de presentar la Oferta y durante la ejecución del Acuerdo Marco con el requisito de capacidad del Producto, que hace referencia al volumen de producción diario de cada Producto, establecido en la siguiente tabla.

Tabla 6. Capacidad de producción mínima requerida por Producto

NTMD	Producto	Capacidad de producción diaria
NTMD-0292	Bota de combate tipo desierto media caña en cuero y lona bi densidad	90
NTMD-0090-A5	Bota tenis para deporte	450
NTMD-0099-A5	Bota de combate media caña en cuero sistema vulcanizado e inyección directa	90
NTMD-0107-A3	Botas Pantaneras en PVC	70
NTMD-0230-A2	Calcetín para uso con bota de combate Tipo I	850
NTMD-0230-A2	Calcetín para uso con bota de combate Tipo II	1.000
NTMD-0021-A5	Calcetín para uso con zapato	240
NTMD-0093-A5	Calzado de calle para hombre, en material sintético	180
NTMD-0077-A8	Camiseta	900
NTMD-0077-A8	Camiseta Estampada	460
NTMD-0299-A1	Uniforme deportivo fuerza pública	560
NTMD-0102-A2	Pijama	580
NTMD-0087-A4	Cantimplora	620
NTMD-0087-A4	Jarro para cantimplora	620
NTMD-0087-A4	Portacantimplora	620
NTMD-0087-A4	chaleco para diez proveedores de munición	120
NTMD-0137-A1	Cinturón en reata de 55 mm	440
NTMD-0154-A2	Cinturón en reata con chapa metálica Fija	440
NTMD-0076-A	Cobija	230
NTMD-0136-A4	Bufanda – pasamontañas	250
NTMD-0081-A5	Colchón y almohada en espuma de poliuretano	30
NTMD-0081-A5	Colchón y almohada en espuma de poliuretano (con cremallera)	360
NTMD-0118-A5	Frazada térmica	280
NTMD-0234	Frazada térmica para uso por encima de 3000 m de altitud	100
NTMD-0185-A3	Hamaca con toldillo incorporado	200
NTMD-0252	Mosquitero	100
NTMD-0006-A3	Toldillo	150
NTMD-0067-A5	Juego de cama en tejido plano	820
NTMD-0181-A3	Morral de asalto	180
NTMD-0280-A1	Tula con cierre de cremallera	370
NTMD-0215-A1	Pantaloncillo tipo bóxer	1.700
NTMD-0119-A4	Poncho	80
NTMD-0171-A2	Sobrecarpa	200
NTMD-0073-A5	Toalla	1.310
NTMD-0075-A7	Camisa formal para dama	30
NTMD-0053-A6	Camisa formal para hombre	100
NTMD-0036-A5	Chaqueta de Campaña	60
NTMD-0327	Chaleco reflectivo tipo cerrado	1.000
NTMD-0186-A5	Camisa informal para dama	30
NTMD-0146-A6	Camisa informal para hombre	200

NTMD	Producto	Capacidad de producción diaria
NTMD-0339	Confección uniforme camuflado masculino y femenino fuerza aérea colombiana	190
NTMD-0284-A1	Chaqueta de cuero FAC	50
NTMD-0079-A2	Confección gorro tipo chaco	280
NTMD 023-AI	Guantes de cabritilla	80
NTMD-0043-A2	Guantes blancos	80
NTMD-0351	Chaqueta de Policía judicial e inteligencia	180
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional - (Oficial)	70
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional - (Sub Oficial)	60
NTMD-0346	Gorra femenina Policía Nacional - (Patrullero y Agente)	190
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional - (Oficial)	100
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional - (Sub Oficial)	130
NTMD-0070-A1	Gorra Personal Masculino Policía Nacional - (Patrullero y Agente)	290
NTMD-0355	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 3000 metros - EJC	100
NTMD-0354	Chaqueta perchada para uso en las alturas superiores a 2700 Y 3000 metros – EJC	360
NTMD-0022-A2	Saco de dormir (Sleeping)	120
NTMD-0069-A2	Gorra personal masculino Ejercito Nacional	80
NTMD-0227	Colchoneta de campaña	301

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Para acreditar este requisito, el Proponente debe presentar el Formato 7, con la información correspondiente al inventario de la maquinaria y al Producto donde presenta Oferta. Adicionalmente, el Equipo Técnico visitará el lugar de fabricación del Producto y el Proveedor deberá producir una (1) unidad para el Producto al cual presenta Oferta, de acuerdo con las normas técnicas de la Tabla 2 y acreditar la capacidad mínima de producción estipulada en el Anexo 2. (Se aclara que para los productos cuya unidad de medida sea par se deberá producir un par, como por ejemplo botas).

El Proponente puede presentar plantas de producción propias o maquilas.

Un mismo lugar de producción o una maquila podrá ser presentado por más de un Proponente. En este caso, el Equipo Técnico evaluará la capacidad de producción del menor al mayor *Factor economico del Producto* (ver sección VII.A) presentado por los Proponentes en sus Ofertas, hasta agotar la capacidad de producción del lugar de producción o maquila. Si dos o más Proponentes Ofertan el mismo *Factor economico del Producto*, Colombia Compra Eficiente evaluará la capacidad de producción mínima de estos Proponentes en el Orden en que fueron presentadas sus Ofertas.

Colombia Compra Eficiente programará las visitas a los lugares de fabricación de cada uno de los Productos Oferta.

Durante la visita, el Equipo Técnico deberá verificar la información suministrada por el Proveedor en el Formato 7. A partir de la información obtenida durante la visita el Equipo Técnico aplicará las siguientes fórmulas para calcular la capacidad de producción diaria de cada Producto:

Formula 1:

El futuro es de todos
Gobierno de Colombia

$$Tiempo\ disponible\ al\ dia\ en\ minutos = [[(Turnos\ diarios) * (Horas\ por\ turno)] - Tiempo\ de\ paradas\ programadas] * \%\ de\ disposicion\ de\ maquinaria\ para\ el\ Producto\ X$$

Donde:

- Tiempo disponible al día en minutos: es el tiempo con que cuenta el Proponente en planta, para la fabricación de un Producto, el cual es expresado minutos y no podrá ser superior a 1440 minutos.

- Turnos diarios: es el número de turnos establecidos para la fabricación de un Producto en (1) un día laboral.

- Horas por turno: es el número de horas establecidos en cada turno para la fabricación de un Producto.

- Tiempo de paradas programadas: es el tiempo en horas dedicado a (i) paradas de mantenimientos preventivo; (ii) descansos; (iii) pausas activas; y (iv) capacitaciones, que no podrán superar el tiempo de 1 hora por turno.

- Porcentaje (%) de disposición de maquinaria para el Producto: es el promedio de la sumatoria establecido para el uso de la maquinaria, utilizada en la fabricación de un Producto X, donde este porcentaje no podrá ser superior del 100% del inventario de la maquinaria establecido por el Proponente.

Al definir el porcentaje (%) de disposición de maquinaria para el Producto, el Proponente debe tener en cuenta que la maquinaria establecida para la fabricación de un Producto no podrá ser presentada para la verificación de capacidad de producción de otro(s) Producto, si su capacidad fue copada o utilizada completamente en otro(s) Producto(s).

Formula 2:

$$Balance\ para\ cada\ actividad\ de\ producción = \frac{(Tiempo\ disponible\ al\ dia\ en\ minutos)}{(Tiempo\ estandar\ por\ operación\ en\ minutos)}\ X\ numero\ de\ operarios\ por\ operación$$

Donde:

- Balance para cada actividad de producción: es la cantidad de unidades que puede fabricar en un determinado tiempo, con un número establecido de recursos (mano de obra y maquinaria).

- Tiempo disponible al día en minutos: es el tiempo con que cuenta el Proponente en planta, para la fabricación de un Producto, el cual es expresado minutos y no podrá ser superior a 1440 minutos.

- Tiempo estándar por operación en minutos: es el tiempo establecido por el Proponente para cada una de las actividades descritas en la lista operacional en la fabricación de un Producto.

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

- Numero de operarios por operación: es el número de personal establecido por el Proponente para cada una de las actividades descritas en la lista operacional en la fabricación de un Producto.

Formula 3:

$$Unidades\ producidas\ al\ dia = minimo\ (\ balance)$$

Donde:

- Unidades producidas al día: es el resultado de tomar el menor número de unidades establecidas en el $balance$ entre las actividades de producción, con el cual se establece el ritmo de producción del Producto.

El Proponente debe permitir a los delegados de Equipo Técnico realizar la visita y la verificación del tiempo de producción de cada Producto en los tiempos determinados. Durante la visita, Equipo Técnico deberá verificar la información suministrada por el Proveedor en el Formato 7, el personal del Equipo Técnico que realizará la visita y el Proponente deberá firmar el formato establecido para la evaluación. Para la verificación de capacidad de producción de Proponente extranjero deberá garantizar y asumir los costos de desplazamiento, viáticos y alojamiento del personal que sea designado para verificar la capacidad producción.

Colombia Compra Eficiente publicará en el SECOP II el cronograma de visitas técnicas dentro de un plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de cierre establecida en el cronograma de la sección XVI. Las visitas tendrán lugar de lunes a sábado, durante el plazo para la evaluación de las Ofertas señalado en el Cronograma de la sección XVI.

Colombia Compra Eficiente publica en el Catálogo las plantas de producción o maquilas autorizadas por cada Producto ofrecido por cada Proveedor. Si el Proveedor no cuenta con Órdenes de Compra del Producto en ejecución, podrá solicitar a Colombia Compra Eficiente el cambio de plantas de producción o maquilas aprobadas en la Operación Principal únicamente por plantas de producción o maquilas de iguales o mejores características. Colombia Compra Eficiente informará a la Dirección de Contratación Estatal del Ministerio de Defensa, quien delegará[4] al personal técnico para que realice nuevamente la verificación de capacidad mínima siguiendo el procedimiento descrito en el Pliego de Condiciones, si el Proveedor no informa a tiempo el cambio del lugar de producción o el nuevo lugar de producción no cumple con los requisitos mínimos de capacidad en el pliego de condiciones, Colombia Compra Eficiente podrá desactivar al Proveedor del Catálogo en el Producto(s) sujeto(s) de cambio hasta que éste acredite que cumple con el requisito de capacidad mínimo requerido.

En el evento de existir un caso fortuito o fuerza mayor para la producción de un Producto durante la ejecución de una Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá llevar a cabo el estudio para cambiar únicamente la planta de producción o maquila definida para el Producto afectado en la Orden de Compra, caso en el cual la Entidad Compradora deberá realizar nuevamente la verificación de capacidad de producción mínima siguiendo lo descrito en el Pliego de Condiciones para la presentación de plantas de producción o maquilas.

[4] Acuerdo de entendimiento suscrito entre Colombia Compra Eficiente, Fuerzas Militares y Policía Nacional.

En la Operación Secundaria, los Proveedores que soliciten actualización de plantas de producción o maquilas deberán asumir los costos de desplazamiento, viáticos y alojamiento si aplica, del personal que sea designado para verificar la capacidad de producción.

VII. Criterios de evaluación de las Ofertas

Colombia Compra Eficiente evalúa las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de la sección V, y que cumplan con las normas técnicas y el requisito mínimo técnico a los que hace referencia la sección 0.

Colombia Compra Eficiente debe tener en cuenta el factor económico; el factor técnico; y, el incentivo a la industria nacional previsto en la Ley 816 de 2003, de acuerdo con los porcentajes indicados a continuación:

Tabla 7 Puntaje por criterio de evaluación

Nº	Criterios de evaluación	Puntaje
1	Factor económico	70
2	Factor técnico	9
3	Puntaje para estimular la industria nacional	20
4	Trabajadores con discapacidad	1
Total puntos		**100**

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

Los integrantes de los Proponentes plurales pueden presentar Ofertas para varios Productos siempre que no presenten Oferta para el mismo Producto para el cual presenta Oferta el Proponente plural al que pertenecen. Si llegado el caso, se presentan de esta forma dos o más Ofertas, Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida.

Los integrantes de un mismo grupo económico pueden presentar Ofertas para varios Productos siempre que no presenten Oferta para el mismo Producto para el cual presenta Oferta un integrante del mismo grupo. Si llegado el caso, se presentan de esta forma dos o más Ofertas, Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida. Colombia Compra Eficiente verificará la existencia de un grupo económico mediante el RUP.

Una persona natural puede presentar Ofertas para varios Productos siempre que no presente Oferta para el mismo Producto un Proponente del cual la persona natural sea el representante legal. Si llegado el caso, se presentan de esta forma dos (2) o más Ofertas, Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida.

Un mismo Proponente puede presentar Ofertas para varios Producto. Si el mismo Proponente presenta dos (2) o más Ofertas para un mismo Producto, Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente la primera Oferta recibida.

A. Factor económico

Los Proponentes deben indicar en su Oferta, el precio del Producto al cual presenta Oferta para cada uno de los rangos establecidos en el Anexo 3. El precio del Producto ponderado es calculado teniendo en cuenta los precios ofrecidos por el Proponente habilitado y no rechazado para cada rango, y el porcentaje de ponderación para cada rango.

Colombia Compra Eficiente otorga 70 puntos a la Oferta del Proponente habilitado y no rechazado, por Producto sin IVA igual a la media aritmética: $\overline{MP}$

Las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados sin IVA diferente a la media, reciben el puntaje que resulte de aplicar la siguiente fórmula:

$$PP_{ij} = 70 \times Z_j \times \frac{\min\left(|\overline{MP} - MP_1|, |\overline{MP} - MP_2|, \dots, \left||\overline{MP} - MP_n|\right|\right)}{|\overline{MP} - MP_i|}$$

Donde:

PP_{ij}: Es el puntaje económico obtenido por el Proponente habilitado i por el valor ofrecido para el Producto sin IVA para cada rango j.
$\overline{MP}$: Es la media aritmética del Producto sin IVA de las Ofertas de los Proponentes habilitados y no rechazados.
$\mathrm{MP}i$: Es el precio del Producto sin IVA del Proponente habilitado i. El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).
n: Es el número de Proponentes habilitados y no rechazados.
Z_j : Es el porcentaje de ponderación del respectivo rango de unidades.

Colombia Compra Eficiente utiliza la siguiente fórmula para determinar la media aritmética:

$$\overline{MP} = \sum_{i=1}^{n} \left(\frac{MP_i}{n}\right)$$

Donde:

$\overline{MP}$: Es la media aritmética del Producto sin IVA de las Ofertas de los Proponentes habilitados.
$\mathrm{MP}i$:: Es el precio del Producto sin IVA de la Oferta del Proponente habilitado i. El precio ofrecido debe ser mayor a cero (0).
n: Es el número de Proponentes habilitados.

Colombia Compra Eficiente aplicara la siguiente fórmula para definir el puntaje total para cada Producto en el que presente Oferta el Proponente:

$$\overline{PTP} = \sum_{j=1}^{n} PP_{ij}$$

Donde:

$\overline{PTP}$: Es la sumatoria de los puntajes obtenidos por el proponente habilitado y no rechazado i por el valor ofrecido para el Producto sin IVA para cada rango j.
PP_{ij}: Es el puntaje económico obtenido por el Proponente habilitado i por el valor ofrecido para el Producto sin IVA para cada rango j.

El Proponente debe presentar la Oferta económica en el Formato 10. Los valores por ofrecer deben estar expresados en precios superiores a cero (0), Colombia Compra Eficiente analizará estos precios para revisar posibles casos de precios artificialmente bajos.

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

B. Factor técnico

Para obtener puntaje en el factor técnico, el proponente deberá presentar con su Oferta el Formato 8, debidamente diligenciado. La Oferta del Proponente para el Producto recibe hasta nueve (9) puntos por el factor técnico, de acuerdo con el ofrecimiento señalado en la Tabla 8.

Tabla 8. Puntaje del factor técnico

Descripción del factor técnico	Puntaje
El Proveedor se obliga a suministrar dos (2) personas encargadas de brindar atención frente a las inquietudes o solicitudes de las Entidades que le hayan colocado órdenes de compra, garantizando como mínimo: (i) dos (2) cuentas de correo electrónico, (ii) una (1) línea de teléfono fijo y una línea de teléfono celular, (iii) brindar atención a nivel nacional, y (iv) servicio en el horario 24 horas los 7 días de la semana.	3
El Proveedor se obliga a suministrar tres (3) personas encargadas de brindar atención frente a las inquietudes o solicitudes de las Entidades que le hayan colocado órdenes de compra, garantizando como mínimo: (i) tres (3) cuentas de correo electrónico, (ii) una (1) líneas de teléfono fijo y dos (2) línea de teléfono celular, (iii) brindar atención a nivel nacional, y (iv) servicio en el horario 24 horas los 7 días de la semana.	6
El Proveedor se obliga a suministrar cuatro (4) personas encargadas de brindar atención frente a las inquietudes o solicitudes de las Entidades que le hayan colocado órdenes de compra, garantizando como mínimo: (i) cuatro (4) cuentas de correo electrónico, (ii) dos (2) líneas de teléfono fijo y dos (2) línea de teléfono celular, (iii) brindar atención a nivel nacional, y (iv) servicio en el horario 24 horas los 7 días de la semana.	9

Se aclara que el puntaje se otorgará por Producto, razón por la cual el proponente deberá presentar el Formato 8 debidamente diligenciado por Producto en el cual quiera obtener puntaje.

C. Puntaje para estimular la industria nacional

Los Proponentes pueden obtener el puntaje de apoyo a la industria nacional, por Bien Nacional o por incorporación de bienes colombianos en bienes extranjeros, en los Productos en los cuales presenten una Oferta. Colombia Compra Eficiente en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por Bien Nacional y de incorporación de bienes colombianos en un Producto.

Tabla 9. Puntaje para estimular a la industria nacional

Criterios de evaluación	Puntaje
Bien Nacional	20
Incorporación de bienes colombianos	5
Puntaje máximo para estimular a la industria nacional	**20**

Fuente: cálculos realizados por Colombia Compra Eficiente.

1. Bien Nacional

Colombia Compra Eficiente asignará 20 puntos a la Oferta de Bienes Nacionales.

En la Oferta de Bienes Nacionales, Colombia Compra Eficiente asignará 20 puntos a la Oferta del Producto que cuente con el RPBN. La verificación del RPBN la hará directamente Colombia Compra Eficiente, en la Ventanilla Única de Comercio Exterior –Vuce–, con las partidas arancelarias del Anexo 4. El RPBN debe corresponder con alguno de los lugares de fabricación del Producto a los que se refiere la sección VI.

El RPBN correspondiente puede pertenecer al Proponente, o alguno de los integrantes del Proponente plural, o al proveedor del Proponente en caso de que el Proponente sea comercializador de los Productos de Material de Intendencia incluidos en la Oferta.

El Proponente debe diligenciar el Formato 9 para certificar que ofrecerá bienes nacionales para todos los Productos en los que presente Oferta, y en caso de que ofrezca bienes colombianos con RPBN, indicar el NIT al cual está asociado el RPBN. En caso de que el Proponente ofrezca bienes nacionales y quiera excluir de esta condición a los Productos, debe indicarlo en el Formato 9.

Colombia Compra Eficiente asignará 20 puntos a la Oferta del Producto en la cual el Proveedor ofrezca todos los bienes a los cuales corresponden las partidas arancelarias del Anexo 4.

2. Puntaje por incorporación de bienes colombianos

En la evaluación, Colombia Compra Eficiente asignará cinco (5) puntos a los Proponentes que incorporen los bienes colombianos identificados en el Anexo 4. En caso de recibir estos cinco (5) puntos, el Proponente debe garantizar que no disminuirá dicho porcentaje durante la ejecución del Acuerdo Marco que los Proveedores incorporen bienes colombianos en la fabricación de los Productos.

El Proponente debe diligenciar el Formato 9 para certificar el bien en los que presente Oferta con incorporación.

D. Incorporación de Trabajadores en Situación de Discapacidad

Colombia Compra Eficiente asignará un (1) punto del puntaje total al Proponente que acredite el mínimo de personas con discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar el Formato 4- Vinculación de personas con discapacidad – Puntaje suscrito por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda. Mediante este formato el Proponente debe certificar el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección y el número de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación.

Los supervisores de cada Orden de Compra deben verificar durante la ejecución del contrato que los Proveedores mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la Oferta.

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

VIII. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

Los Proponentes deben presentar Oferta a mínimo un (1) Producto de Material de Intendencia. Colombia Compra Eficiente presenta en la Tabla 2, las NTMD y Productos a los cuales el Proponente puede presentar Oferta. El precio presentado en la Oferta Económica contiene: (i) el valor del Producto sin IVA; (ii) el costo de entrega en las sedes de la Entidad Compradora a nivel nacional; y (iii) el costo certificado de conformidad o las pruebas técnicas de acuerdo con lo estipulado en la Sección IV.

El Proponente debe presentar su Oferta y la carta de presentación de la Oferta del Formato 3 en el SECOP II, de acuerdo con lo establecido en esta sección para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, disponible en http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y en el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación CCENEG-014-1-2019 en el SECOP II.

El Proponente registrado debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación CCENEG-014-1-2019 para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta.

Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales o consorcios, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. El integrante que creo el proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la Oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/capacitacion/manual_proveedores_para_el_uso_de_secop_ii.pdf.

Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al SECOP II con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El SECOP II despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural, el usuario debe hacer clic en aceptar.

Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

El uso de los mecanismos de autenticación del SECOP II definen la persona natural o jurídica que presenta la Oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999. En consecuencia, la Oferta será rechazada cuando el usuario mediante el cual es presentada la Oferta en el SECOP II sea distinto del Proponente que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación CCENEG-014-1-2019 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente en PDF los documentos solicitados en dichos apartados y en la sección V del pliego de condiciones.

El SECOP II despliega el apartado – Cuestionario – y el apartado – Documentos de la Oferta – del enlace del Proceso de Contratación CCENEG-014-1-2019 en el SECOP II para que el Proponente cargue su Oferta y presente el formato solicitado en PDF o EXCEL los documentos en dichos apartados y en las secciones V y VI del pliego de condiciones.

El SECOP II no permite presentar la Oferta si el apartado –Cuestionario- no está totalmente diligenciado.

Las Ofertas deben estar vigentes por el término de 60 días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma de la sección XVI.

El SECOP II arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de estas.

El pliego de condiciones del Proceso de Contratación CCENEG-014-1-2019 está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II. Los interesados deben aportar la información requerida en las dos fuentes para presentar sus Ofertas en el Proceso de Contratación.

1. Presentación requisitos habilitantes

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

(a) Capacidad jurídica

i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o si el Proponente es plural, el de cada uno de sus miembros. El certificado debe haberse expedido dentro de los 30 días calendario anteriores al cierre.

ii. Copia del acuerdo de conformación del Proponente plural en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural y sus responsabilidades, la representación del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. Adicionalmente, el representante del Proponente plural deberá dejar constancia expresa e inequívoca que cada uno de los integrantes del Proponente responderá en forma solidaria e integral por las obligaciones y responsabilidades que adquieran en el Acuerdo Marco objeto del presente proceso 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

licitación, condición que deberá dejar expresa con la aclaración que las Pólizas no se expiden bajo la modalidad de coaseguro.

iii. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del Proponente singular o de cada uno de los miembros del Proponente plural.

iv. Copia de las autorizaciones de los órganos sociales para participar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda.

v. Certificado del RUP para Proponentes nacionales. Si el Proponente es plural, el de cada uno de sus miembros.

vi. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculte, para lo cual debe presentar el Formato 2.

vii. Acta de la Junta Directiva en la que conste la autorización para participar en el proceso de selección para el Acuerdo Marco, en caso de que se requiera.

(b) Capacidad financiera y organizacional

Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional a la que se refiere la sección V.C y V.D el Proponente debe presentar el certificado RUP. Colombia Compra Eficiente debe verificar los indicadores de capacidad financiera y organizacional distintos a los incluidos en el RUP a través de la información publicada en el RUP.

2. Presentación requisito mínimo técnico

El Proponente debe acreditar el cumplimiento de la capacidad mínima de producción según lo establecido en la sección VI con la presentación del Formato 7 en el SECOP II y su respectiva verificación durante la visita del Equipo Técnico, para lo cual deberá incluir el soporte para verificación por parte del Equipo Técnico.

El Proponente debe acreditar que cuenta con una planta de producción o maquila adjuntando en la Oferta: (i) el certificado de libertad y tradición si es propietario; (ii) el contrato de maquila y el certificado de libertad y tradición del propietario del inmueble de la maquila, o (iii) en caso de que la planta de producción esté establecida en un inmueble bajo la modalidad de arriendo el proponente deberá adjuntar el contrato de arrendamiento del inmueble y el certificado de tradición y libertad del mismo.

El Proponente debe diligenciar el Formato 7, la siguiente información en la pestaña “Inventario”: (i) tipo de maquinaria; (ii) cantidad de máquinas; y (iii) dirección máquina. Adicionalmente en la pestaña “Productos Oferta” debe diligenciar: (i) nombre del Proponente; (ii) dirección; (iii) ciudad; (iv) teléfono; (v) celular; (vi) correo electrónico; y (vi) seleccionar si/no Oferta para el Producto; Al finalizar de diligenciar esta información el Proponente debe dar clic en el botón “Generar”. Para aquellos

Productos en el que el Proponente selecciono “si” Oferta, se desplegaran pestañas por Producto al que presento Oferta para diligenciar la información específica de cada Producto. Adicionalmente deberá presentar en SECOP II los soportes que permitan la verificación de ubicación de la planta de producción o maquila.

Para acreditar la capacidad de producción especifica de cada Producto en el que presenta Oferta, el Proponente deberá diligenciar la siguiente información en las pestañas generadas del Formato 7: (i) dirección y ciudad de fabricación del Producto; (ii) materia prima; (iii) cantidad utilizada por unidad de Producto; (iv) unidad de medida; (v) No. turnos por día; (vi) No. horas por cada turno; (vii) tiempo de paradas programas por turno (en horas); (viii) disposición de recursos de producción para el Producto en el Acuerdo Marco (%); (ix) tiempo disponible diario en horas; (x) tiempo disponible diario en minutos; (xi) No. de días que la planta labora a la semana; (xii) lista operacional; (xiii) tipo de maquina; (ivx) Inventario de máquinas disponibles; (vx) porcentaje uso maquinaria; y (xvi) tiempo estándar operación (minutos).

El Proponente debe permitir y colaborar a los delegados del Equipo Técnico realizar la visita, quienes verificarán el inventario de la maquinaria y el tiempo de producción del producto de acuerdo con la información relacionada en el Formato 7, para lo que deberá producir una (1) unidad para el producto al cual presenta Oferta, de acuerdo con las normas técnicas de la Tabla 2 y acreditar la capacidad mínima de producción estipulada en el Anexo 2. (Se aclara que para los productos cuya unidad de medida sea par se deberá producir un par, como por ejemplo botas).

3. Presentación del factor técnico

El Proponente puede acreditar el factor técnico establecido en la sección VII, del literal A del pliego de condiciones con el diligenciamiento y presentación del Formato 8 en el SECOP II, en el cual debe indicar mediante una equis (X) el ofrecimiento con el cual quiere que se le otorgue puntaje. Recuerde dar lectura a la nota señalada en el Formato 8.

Presentación del factor económico

En el apartado – Cuestionario – la Oferta económica, completando la totalidad de la lista de precios (nombre en el SECOP II) de los Productos para los cuales presenta Oferta y anexar el Formato 10 - Oferta económica en el apartado – Documentos de la Oferta -. Colombia Compra Eficiente sólo evaluará los precios diligenciados en el Formato 10.

El Proponente debe diligenciar en el SECOP II la Oferta según el Producto para el que presenta su Oferta. El Proponente puede presentarse a uno (1) o varios Productos.

El Proponente debe presentar la Oferta económica en el SECOP II de la siguiente manera: (i) desplegar la “Lista de precios” del o los Productos a los cuales presentan Oferta; (ii) diligenciar con precio $1 el o los Productos a los cuales presenta Oferta; y (iii) descargar, diligenciar y cargar el Formato 10 en Excel que contiene los espacios para diligenciar la Oferta económica para cada uno de los Productos con sus respectivos rangos.

El Proponente debe diligenciar el Formato 10 incluyendo los precios sin IVA por Producto para cada rango del Producto que presente Oferta, los precios deben ser mayores a cero (0). Colombia Compra Eficiente evaluará únicamente las Ofertas que se encuentren completamente diligenciadas, es decir,

que todas las celdas para cada Producto en todos los rangos solicitados para el Producto que presente Oferta. Los campos que contengan caracteres diferentes a un valor numérico no serán tenidos en cuenta para el puntaje.

Colombia Compra Eficiente tendrá en cuenta dos decimales. En el caso de presentar más de dos decimales, no serán tenidos en cuenta los decimales a partir de las milésimas.

4. Rechazo

Colombia Compra Eficiente rechazará las Ofertas que: (i) no cumplan con los requisitos habilitantes de que trata la sección V; o (ii) fueron presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma; o (iii) fueron presentadas por Proponentes que no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el Formato 1 o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación; o (iv) fueron presentadas por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta; o (v) no presentó la garantía de seriedad de la Oferta previo al momento del cierre del Proceso de Contratación.

B. Indisponibilidad

Colombia Compra Eficiente informa a los participantes que, en caso de generarse indisponibilidad de la plataforma, se deberá aplicar el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, el cual podrá ser consultado en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

El correo dispuesto para comunicaciones en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma es: agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co

IX. Acuerdos Comerciales y trato nacional

El Proceso de Contratación no está cubierto por ningún Acuerdo Comercial.

Tabla 10 Cobertura Acuerdos Comerciales

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	Sí	Sí	Si	No
	México	Sí	Sí	Si	No
	Perú	Sí	Sí	Si	No
Canadá		Sí	Sí	Si	No
Chile		Sí	Sí	Si	No
Corea		Sí	Sí	Si	No
Costa Rica		Sí	Sí	Si	No
Estados Unidos		Sí	Sí	Si	No
Estados AELC		Sí	Sí	Si	No
México		Sí	Sí	Si	No
Triángulo Norte	El Salvador	Sí	Si	Si	No
	Guatemala	Sí	Sí	Si	No
	Honduras	Sí	Sí	Si	No
Unión Europea		Sí	Sí	Si	No
Comunidad Andina		Sí	Sí	Si	No

Fuente: Colombia Compra Eficiente

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

X. Adjudicación

Colombia Compra Eficiente adjudicará el Acuerdo Marco a los Proponentes habilitados cuyas Ofertas obtengan los mayores puntajes totales, de acuerdo con las reglas establecidas a continuación:

Tabla 11 Cupos de adjudicación

No. de Proponentes habilitados por Producto	No. máximo de Proponentes adjudicados por Producto
1	0
2	2
3	3
4	4
5	5
6-10	Proponentes habilitados - 1
Mas de 10	Proponentes habilitados – 3

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Si hay empate, Colombia Compra Eficiente aplicará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

De persistir el empate, Colombia Compra Eficiente asignará un número a cada uno de los Proponentes empatados de acuerdo con el orden alfabético del nombre del Proponente indicado en el Formato 3. Posteriormente debe calcular el residuo entero de dividir el número entero (los números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente del cierre sobre el número de Proponentes empatados. El Proponente cuyo número asignado coincida con el residuo entero debe ser seleccionado. En caso de que el residuo sea cero, el Proponente con el mayor número asignado debe ser seleccionado.

i. Colombia Compra Eficiente ordena a los Proponentes empatados en orden alfabético utilizando el nombre del Proponente indicado en el Formato 3. Una vez ordenados, Colombia Compra Eficiente 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.

ii. Seguidamente, Colombia Compra Eficiente toma la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera del día hábil siguiente al cierre del Proceso de Contratación. A esta parte entera, Colombia Compra Eficiente la divide entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

iii. Realizados estos cálculos, Colombia Compra Eficiente debe seleccionar a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), Colombia Compra Eficiente debe seleccionar al Proponente con el mayor número asignado.

Colombia Compra Eficiente repetirá este procedimiento en caso de que persistan empates entre Proponentes.

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

XI. Reglas para la audiencia pública de adjudicación o declaratorio de desierta

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2., del Decreto 1082 de 2015, la adjudicación del presente proceso de licitación se realizará en audiencia pública, de la cual se levantará un acta que será publicada en la plataforma SECOP II y en la cual los interesados podrán pronunciarse sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación.

A continuación, se establecen las siguientes reglas:

1. Los oferentes deberán asistir a la audiencia pública con suficiente tiempo de anticipación a la audiencia que iniciará en la fecha y hora señalada para tal efecto en el cronograma establecido en el proceso.
2. Solo podrán participar en la audiencia, los oferentes que se encuentren representados por su representante legal o por apoderado debida y expresamente autorizado para representarlo, caso en el cual, el poder deberá estar debidamente presentado con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos (otorgado y aceptado) y en original. Dicho documento estará acompañado con el correspondiente documento de identidad.
3. En la audiencia los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, ésta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta, ni mucho menos para efectuar nuevas observaciones al informe de evaluación.
4. En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio de la entidad requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
5. Se podrá conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, y por el término de diez (10) minutos, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.
6. Toda intervención deberá ser hecha por el representante legal del oferente o su apoderado, estará limitada a la duración máxima que la Entidad haya señalado con anterioridad.
7. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes, con estricto apego a las normas jurídicas y éticas de este tipo de audiencias conforme a los principios de buena fe, transparencia, moralidad y equidad.
8. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.
9. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.
10. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda y se notificará a los presentes, de conformidad con el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007.

XII. Riesgos

A continuación, se identifican los riesgos previsibles del Proceso de Contratación del Acuerdo Marco que afectan la ejecución del contrato

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

Tabla 12. Mapa de identificación de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Selección	Económico	Colusión o cualquier conducta restrictiva de la libre competencia en el mercado	El Acuerdo Marco no logra condiciones competitivas	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	Solidez en el Estudio de Mercado y en la redacción de los Documentos del Proceso	1	4	6	Alta	No	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la planeación del Proceso de Contratación y la selección de los Proveedores, en la verificación y comparación de los documentos presentados en el proceso. En la Operación Secundaria se advertirá si es el caso, señales de posibles prácticas restrictivas.	En la adjudicación del Acuerdo Marco de Precios	En la planeación del Proceso de Contratación, la selección de los Proveedores y en la colocación de las Órdenes de Compra.	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Terminación anticipada del Acuerdo Marco con un Proveedor	Disminución de la oferta y la competencia en la Operación Secundaria	2	4	6	Alto	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	Establecer suficientes cupos de Proveedores	1	4	5	Medio	Sí	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso de Contratación	La del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco	Verificando condiciones de terminación anticipada	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambios en los tributos y aranceles nacionales aplicables	Variación en el valor comercial de los Productos	3	3	6	Alto	Colombia Compra Eficiente	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a modificaciones en tributos y aranceles aplicables	2	3	3	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del Acuerdo Marco	En la actualización de los precios de referencia del Catálogo	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
4	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Cambios significativos en el precio de los insumos del Producto en la ejecución del Acuerdo Marco	Variación en el precio del Producto	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	Estipulación contractual que permita revisar precios frente a cambios demostrables en los precios de los insumos del Producto	3	2	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	Cuando el Proveedor lo solicite	Hasta el vencimiento del Acuerdo Marco	Colombia Compra Eficiente en la actualización de los precios de referencia del Catálogo y el Proveedor Seguimiento al comportamiento de los precios de los insumos del Producto.	Permanente

5	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en el plazo de entrega de un Producto	La Entidad Compradora no ve satisfecha su necesidad oportunamente	3	4	7	Alto	Proveedor	(i) Estableciendo tiempos de entrega adecuados para los Proveedores; (ii) la Entidad Compradora puede terminar anticipadamente la Orden de Compra cuando el Proveedor no cumple con el avance señalado en el cronograma en más de una visita de seguimiento; y (iii) Estipulación en el Acuerdo Marco sanciones por incumplimiento en la entrega de los Productos	2	4	6	Alto	Si	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	Con la programación de la reunión de coordinación por parte del supervisor de la Orden de Compra y al momento de incumplimiento en la entrega de una Orden de Compra	En la ejecución de la sanción por parte de la Entidad Compradora	En la administración del Acuerdo Marco mediante la información suministrada por el supervisor de la Orden de Compra	Permanente
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en las normas técnicas de los Productos	La calidad del Producto no es la estipulada en el Acuerdo Marco y la Entidad Compradora no puede cumplir adecuadame	4	3	7	Alto	Proveedor	(i) Supervisión de la Entidad Compradora; (ii) la Entidad Compradora debe verificar el cumplimiento de las Normas técnicas; y (iii) establecer	3	3	6	Alto	No	Colombia Compra Eficiente y Entidad	En la redacción de los Documentos del Proceso y en la ejecución de la Orden de Compra	Luego del recibo a satisfacción por parte de la Entidad	En el seguimiento del cumplimiento de la Orden de Compra	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
						nte con actividad misional						sanciones por incumplimiento de las normas técnicas de los Productos								Compradora		
7	Específico	Externo	Selección y ejecución	Económicos	Oferta con Precios artificialmente bajos	Incumplimiento de las condiciones económicas del Acuerdo Marco	4	3	7	Alto	Colombia Compra Eficiente	(i) Aplicación de las disposiciones establecidas en el Manual de Precios Artificialmente Bajos de Colombia Compra Eficiente	3	2	5	Medio	No	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del Acuerdo Marco	En la Operación Principal durante la evaluación de las Ofertas En la Operación Secundaria durante la administración del Acuerdo Maco.	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de capacidad de producción del Proveedor para cumplir con las Órdenes de Compra de las Entidades Compradoras	La Entidad Compradora no ve satisfecha su necesidad oportunamente	3	4	7	Alto	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	(i) Verificación de la capacidad de producción de los Proveedores; (ii) adjudicar suficientes Proveedores en la Operación Principal; (iii) establecimiento de requisitos mínimos de capacidad de producción; y (iv) condiciones técnicas para la presentación de maquilas.	2	4	4	Bajo	Si	Colombia Compra Eficiente y Proveedor	Colombia Compra Eficiente en la redacción de los Documentos del Proceso. El Proveedor en la presentación de la Oferta.	Hasta el vencimiento del Acuerdo Marco u Orden de Compra	En la planeación del Proceso de Contratación y en la administración del Acuerdo Marco	Permanente

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar y, cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
9	Externo	Ejecución	Ejecución	Operacional	La cantidad de Productos entregados es menor a la definida en la Orden de Compra	La Entidad Compradora sufre un desabastecimiento de los Productos que requiere para cumplir su actividad misional	3	3	6	Alto	Entidad Compradora	Supervisión por parte de la Entidad Compradora en todas las entregas.	2	3	5	Medio	Si	Colombia Compra Eficiente y Entidad Compradora	En la entrega de los Productos	Hasta el recibo a satisfacción, firmado por parte de la Entidad Compradora y Proveedor.	En la administración del Acuerdo Marco	Permanente

XIII. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar en el SECOP II, junto con la Oferta, una garantía de seriedad de la Oferta a favor de Colombia Compra Eficiente por un valor de 1.000 SMMLV y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Acuerdo Marco.

B. Garantía de cumplimiento a favor de Colombia Compra Eficiente

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma, una garantía de cumplimiento, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 13. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el 10% del valor estimado de los Productos del Acuerdo Marco en los cuales quede adjudicado el Proveedor.

Tabla 13. Suficiencia de la garantía

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	$Valor\ del\ amparo = \frac{(Valor\ estimado\ del\ Producto\ i\ adjudicado\ X\ 10\%)}{Numero\ de\ Proveedores\ del\ Producto\ i\ adjudicado}$	Duración del Acuerdo Marco y un año (1) más.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

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

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor. En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 13 después de haber sido afectada.

C. Garantía a favor de las Entidades Compradoras de la adquisición de Material de Intendencia

Los Proveedores del Acuerdo Marco 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 vigencias establecidos en la Tabla 14.

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 14. Suficiencia de la garantía por Orden de Compra

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	$10\%\ del\ valor\ de\ la\ Orden\ de\ Compra$	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Calidad de los bienes	$10\%\ del\ valor\ de\ la\ Orden\ de\ Compra$	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses 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 el plazo de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de siniestro que afecte los amparos de cumplimiento y/o calidad de los bienes, el Proveedor debe ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 14 después de haber sido afectada.

XIV. Acuerdo Marco

A. Operación Principal del Acuerdo Marco

1. Partes del Acuerdo Marco

Las partes del Acuerdo Marco serán los Proponentes que hayan resultado adjudicatarios en la licitación pública y Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Estatales son parte del Acuerdo Marco a partir de la colocación de la Orden de Compra.

2. Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (i) las condiciones en las cuales los Proveedores venden Material de Intendencia al amparo del Acuerdo Marco; (ii) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco; y (iii) las condiciones para el pago del Material de Intendencia por parte de las Entidades Compradoras.

3. Catálogo

Colombia Compra Eficiente es responsable de publicar el Catálogo, actualizarlo y promover que las Entidades Estatales adquieran Material de Intendencia al amparo del Acuerdo Marco. Colombia Compra Eficiente debe actualizar el Catálogo cuando haya lugar a ajustes de acuerdo con lo establecido en la minuta.

Colombia Compra Eficiente publica en el Catálogo el precio máximo de cada Producto ofrecido por cada Proveedor. El precio del Producto en la Operación Secundaria es el precio ofrecido en la Cotización vinculante por el Proveedor, el cual debe estar expresado en pesos colombianos y ser menor o igual al precio ofrecido por el Proveedor en el Catálogo.

El precio publicado en el Catálogo incluye: (i) el valor del Producto sin IVA; (ii) el costo de entrega en las sedes de la Entidad Compradora señaladas en la Solicitud de Cotización; y (iii) el certificado de conformidad o las pruebas técnicas de acuerdo con lo estipulado en la Sección IV.

4. Tienda Virtual del Estado Colombiano

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los Proveedores y de las Entidades Compradoras la Tienda Virtual del Estado Colombiano, un aplicativo en el SECOP donde se llevan a cabo las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco. Colombia Compra Eficiente está encargada de publicar el Acuerdo Marco en el Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y de mantener actualizada la información publicada.

5. Plazo de ejecución y vigencia del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco tendrá un plazo de tres (3) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prórroga de los Productos que considere viable, por lo menos 30 días calendario antes del vencimiento del plazo

del Acuerdo Marco. A falta de notificación del interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco, éste terminará al vencimiento de su plazo inicial. 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 Producto manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente deshabilitara del Catálogo el Producto. Si menos del 50% de los Productos no cuentan con más de (2) dos 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 de la Orden de Compra sea menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía constituida para amparar el Acuerdo Marco de cumplimiento por el término de ejecución de la Orden de Compra y seis (6) meses más y el valor de conformidad con lo establecido en la sección XIII.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la adquisición de Material de Intendencia 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 Producto del Acuerdo Marco si menos de dos (2) Proveedores del Producto están en capacidad de suministrar los bienes.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el plazo de la última Orden de Compra Colocada.

6. Valor estimado del Acuerdo Marco

El Acuerdo Marco es típicamente un contrato de cuantía indeterminada. El valor final del Acuerdo Marco corresponderá a la suma del valor de las Órdenes de Compra que sean colocadas durante su vigencia. Colombia Compra Eficiente estimó que el valor de la Segunda Generación del Acuerdo Marco de Marco de Material de Intendencia es de $237.929 millones para los tres (3) años de vigencia.

7. Administración del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente está encargada de la administración del Acuerdo Marco y debe mantener en el SECOP la Tienda Virtual del Estado Colombiano, aplicativo a través del cual son adelantadas las transacciones derivadas de los Acuerdos Marco.

C. Operación Secundaria

En la Operación Secundaria, la Entidad Compradora: (i) verifica que el Acuerdo Marco satisface su necesidad; (ii) anexa la justificación de su compra; (iii) solicita una Cotización a los Proveedores por elemento de Material de Intendencia a través de la Tienda Virtual del estado Colombiano, en la cual la Entidad Compradora debe indicar en su Solicitud de Cotización: (a) el Producto; (b) las sedes de la Entidad donde debe realizarse la entrega del Producto; (c) las fechas estimadas de las entregas parciales (si aplica); y (d) especificaciones adicionales de color, modelo y materiales cuando el Producto lo requiera; (iv) verifica las Cotizaciones presentadas por los Proveedores y analiza los

precios artificialmente bajos de acuerdo con la normativa vigente; (v) selecciona al Proveedor que cotiza el menor precio para el Material de Intendencia en la Operación Secundaria; , (vi) coloca la Orden de Compra y aprueba las garantías indicadas en el Acuerdo Marco. La Entidad Compradora verifica la entrega del Material de Intendencia de acuerdo con las condiciones estipuladas en el Acuerdo Marco y paga el valor correspondiente o adelanta los tramites del procedimiento administrativo sancionatorio; y (vii) liquida la Orden de Compra dentro de los establecidos en la Ley.

El Proveedor cotiza el Material de Intendencia en los términos establecidos en el evento de Solicitud de Cotización, constituye las garantías de conformidad con las condiciones definidas en el Acuerdo Marco, factura el valor correspondiente, publica la factura en la TVEC y recibe el pago. Los precios cotizados por cada Proveedor deben ser menores o iguales a sus precios publicados en el Catálogo.

Las actividades y demás obligaciones por ejecutar durante la Operación Secundaria están detalladas en el Acuerdo Marco.

XV. Minuta

Colombia Compra Eficiente publica en el SECOP II la Minuta del Contrato del Acuerdo Marco, junto con la publicación del Estudios y Documentos Previos y el Pliego de Condiciones. Las actividades de la Operación Secundaria se detallan en la minuta del Acuerdo Marco.

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

XVI. Cronograma

Colombia Compra Eficiente incluye la sección de Cronograma en la plataforma del SECOP II.