BOGOTÁ D.C, 28 DE FEBRERO DE 2024

ANEXO TÉCNICO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 111-BASPC19-2024 CUYO OBJETO ES "ADQUISICION DE CIERRE DE CONTACTO CON DESTINO AL BATALLON DE INTENDENCIA N° 1 "LAS JUANAS"

ANEXO No. 2.

REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN.

Los productos, elementos o bienes a adquirir por esta entidad dentro del presente proceso de contratación, son para la producción de material de intendencia con destino al Ejército Nacional de Colombia, por lo tanto en el desarrollo del presente proceso se requiere el cumplimiento de las Fichas Técnicas, Especificaciones técnicas y/o Normas Técnicas del Ministerio de Defensa, las cuales están basadas en parámetros del catálogo de Normas Técnicas del Icontec y Normas Técnicas Colombianas voluntarias -NTC-, y hacen parte del Anexo No. 2 y serán de conocimiento al presente proceso, las cuales serán de obligatoria observación y cumplimiento.

Los documentos técnicos objeto de verificación para la habilitación de la oferta y los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por sus características especiales requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no pueden obviarse y por lo tanto, son de carácter obligatorio y serán evaluados como CUMPLE O NO CUMPLE.

En consecuencia, el oferente deberá diligenciar los siguientes requisitos conforme a las indicaciones y presentará los soportes que certifiquen la información solicitada, según se describa, así:

1. CUADRO TÉCNICO DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los oferentes deberán con su oferta allegar en documento independiente la certificación suscrita por el representante legal la CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUADRO TÉCNICO, en la que, haciendo referencia al presente proceso de contratación, junto con la descripción de los elementos totales que componen así:

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CUADRO TÉCNICO

Se MANIFIESTA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que a la fecha de entrega de la oferta y consiente de los ítems que componen el proceso a los cuales se oferta, reconocemos los requisitos técnicos de calidad establecidos en las Fichas Técnicas, Especificaciones Técnicas y/o Normas Técnicas del Ministerio de Defensa (FT, ET y/o NTMD), al igual que las condiciones mínimas de entrega establecidas en el pliego de condiciones y sus apartes técnicos; y mediante la presente se acredita que los ítems ofertados en la cantidad correspondiente a la necesidad del presente proceso y cumplen con la totalidad de las exigencias previstas en cumplimiento de los requisitos técnicos de calidad del bien a suministrar, como se describe a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	NORMA TÉCNICA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA Y/O CUADRO TÉCNICO	UNIDAD MEDIDA	CÓDIGO MATERIAL SAP (OPCIONAL)	CUMPLE DOCUMENTO NORMATIVO (NTMD)
1	CIERRE CONTACTO VERDE CM SELVA DE 20 MM	NTMD-0383	M	9202541	

Nota: El documento en referencia, debe ser expedido con fecha no superior a 30 días calendario al ser comparados con la fecha de cierre del presente proceso, según cronograma establecido.

2. REQUERIMIENTOS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

A. VARIABLES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los oferentes deberán con su oferta allegar en documento independiente suscrito por el representante legal y haciendo referencia al presente proceso de contratación, la documentación solicitada a cada una de las siguientes *VARIABLES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO*, el cual deberá ser expedido con fecha no superior a 30 días calendario al ser comparados con la fecha de cierre del presente proceso, según cronograma establecido, siendo requerimientos mínimos técnicos adicionales habilitantes de obligatorio cumplimiento por parte de los oferentes y serán entendidos como expedidos bajo la gravedad de juramento:

Numeral	DOCUMENTOS
1	Certificación en la que MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que: Certifica que todos los bienes relacionados en el presente proceso, serán ofertados y suministrados en Condición de NUEVO y serán entregados en los empaques y con las etiquetas originales de fábrica. Igualmente se certifica que en caso de ser adjudicataria se dará cumplimiento a lo demandado en las características técnicas de empaque y rotulado según requerimiento normativo del bien, como lo son las Fichas Técnicas, Especificaciones técnicas y/o Normas Técnicas del Ministerio de Defensa, así como a las condiciones de Identificación De Código De Barras establecidas en las FT.0133.DINTR/2009, cuyo objeto es establecer los requisitos que debe cumplir la identificación de los códigos de barras con las siguientes finalidades: • Permitir la identificación automática con código de barras de los diferentes elementos utilizados en los almacenes. • Garantizar la compatibilidad para la impresión y lectura del código de barras con los desarrollos de software en el sistema SAP/R3. • Facilitar la identificación y trazabilidad de los elementos que transitan por los almacenes de las Fuerzas Militares. Así mismo, se dará cumplimiento a las condiciones de identificación por código de barras reglamentada en el Boletín SILOG 5 A1 de 2009.

Numeral	DOCUMENTOS
2	Certificación en la que MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que: En caso de ser adjudicataria de los materiales ofertados, se realizará la entrega de todos los bienes en el Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate Nº 21 "José Acevedo y Gómez" ubicado en la Carrera 46 # 20c - 79 Puente Aranda - Bogotá y será de nuestra responsabilidad exclusiva, todos los insumos, material, personal, equipos y medios de transporte necesarios para el suministro de estos elementos hasta el lugar de entrega, los cuales hacen parte de los costos a ser asumidos como contratista y que por ningún motivo serán a cargo del Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – BASPC19 y demás representantes de la organización pública. Asimismo, se manifiesta que: • La entrega de los bienes se realizará en horarios de lunes a miércoles entre las 8:30 horas hasta las 12:00 horas y entre la 13:00 horas hasta las 16:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato, acorde a los cronogramas de entrega propuestos y establecidos en la reunión de coordinación. • Se enviará oficio suscrito por el representante legal al supervisor del contrato con un plazo máximo de ocho (08) días de anticipación a la fecha de ingreso del material. Donde se indicará la siguiente información: ✔ Descripción detallada de los elementos a ingresar: (nombre del elemento, cantidad, unidad de medida, contrato, nombre del contratista). ✔ Nombre completo y número de identificación del personal a cargo del ingreso del material por parte del contratista. ✔ Descripción e identificación del modelo y placa del vehículo que ingresa con el material.
3	Certificación en la que MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que: En caso de ser adjudicataria de los materiales ofertados se compromete a que todos los costos asociados al cubrimiento de la Garantía Técnica y Termino de Respuesta de La Garantía Técnica, serán por cuenta y riesgo del contratista, sin que generen un costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – BASPC19 y demás representantes de la organización pública, en los tiempos previamente establecidos y/o acordados. Igualmente se certifica el cumplimiento y amparo de las siguientes consideraciones: **GARANTÍA TÉCNICA** Mediante la presente se acredita que los elementos a ser entregados cumplirán las siguientes condiciones de garantía técnica del producto: a) Se ampara la calidad de los insumos que se utiliza para la producción de la materia prima a ser entregada, conforme a los requerimientos técnicos y/o normativos de cada ítem. b) Se ampara el diseño del mismo y su composición físico-químico.

Numeral	DOCUMENTOS
	c) Se ampara el producto terminado en el que se utilizara el bien entregado, lo que significa que, si una vez utilizado el bien por causa del mismo se afectan otros elementos que interactúan con el producto terminado y/o formando parte integral de un producto terminado, se asumirá la reposición total del producto terminado. d) Se compromete a aplicar esta garantía en caso de vencimiento prematuro del material, conforme con la fecha de entrada al Almacén de materias primas del BASPC 21 y el tiempo o término de garantía. e) Se compromete a que el bien objeto de garantía técnica, en las cantidades que correspondan, no podrán en la reposición resultar nuevamente defectuoso, caso en el cual se podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento por calidad del bien (previo agotamiento del debido proceso). f) Se amparan las condiciones de garantía por un término no inferior a doce (12) meses a partir del recibo a satisfacción de cada una de las entregas del bien en el almacén de materias primas del BASPC 21. **TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA** Mediante la presente se acredita que los elementos a ser entregador cumplirán las condiciones de término de respuesta de la garantía técnica del producto, así: a) Se compromete a que en caso de que los materiales resulten defectuosos, hará la reposición de estos en un terminó no mayor a quince (15) días calendario contados a partir del requerimiento del Supervisor del contrato y que estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, so pena de hacer efectivo el régimen sancionatorio del contrato. b) Se compromete a que el material de reposición será entregado en el mismo lugar de entrega establecido por la unidad contratante; y este será en una única entrega como respuesta a la garantía técnica exigida, la cual se cumplirá sin excepción y sin dilatación alguna a cargo del contratista en las cantidades solicitadas, so pena de hacer efectivo el régimen sancionatorio del contrato c) Se compromete a que los bienes de reposición serán entregados en las mismas cantidades que fueron solicitadas, por lo tanto, no se aceptarán entregas parciales o en cantidades inferiores, so pena de hacer efectivo el régimen sancionatorio del contrato. d) Se compromete a que estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de Garantía Técnica.
4	Certificación en la que MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que: En caso de ser adjudicataria, se compromete a dar cumplimiento a lo descrito en la GUÍA TÉCNICA - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA - GTMD-0004-A3 "*Este procedimiento se fundamenta en el seguimiento al proceso de fabricación, verificación a los requisitos generales, empaque y rotulado que realiza el evaluador técnico de producto asignado, así como la revisión de los documentos (informes de resultados de laboratorio y sus anexos) que hacen parte del certificado de conformidad.*"

Numeral	DOCUMENTOS
	Así mismo, se compromete a que todos los costos asociados al cumplimiento de la GTMD-0004-A3 (EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LA RECEPCIÓN; numeral 3.1 al 3.9 de la presente guía) serán por cuenta y riesgo del contratista, sin que generen un costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – BASPC19 y demás representantes de la organización pública. Igualmente los costos asociados al transporte y/o movilización del comité evaluador para dar cumplimiento a las actividades descritas en la GUÍA TÉCNICA - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA - GTMD-0004-A3 (EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LA RECEPCIÓN; numeral 3.1 al 3.9 de la presente guía), serán por cuenta y riesgo del contratista, sin que generen un costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - BASPC19 y demás representantes de la organización pública.
5	Certificación en la que MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que: En caso de ser adjudicataria, se compromete a dar cumplimiento al numeral ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE BIENES y cada uno de los numerales que se encuentran incluidos en el presente ANEXO No. 2. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y/O EVALUACIÓN en relación con la entrega del bien siendo de previo conocimiento en calidad de oferente, sin que generen un costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - BASPC19 y demás representantes de la organización pública.

3. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE.

Como requisito mínimo habilitante, el proponente debe acreditar su experiencia presentando certificación o copia de contratos ejecutados recibidos a entera satisfacción debidamente suscritos, cuyo objeto sea directamente relacionado con los elementos a adquirir en el presente proceso, cuya sumatoria sea equivalente mínimo al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes).

Las constancias a través de las cuales se certifiquen los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante.
- Nombre de la persona natural o jurídica contratada, con identificación.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año).
- Firma del funcionario competente.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto.
- Indicación sobre el cumplimiento del contratista.

Nota 1: No se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.

Nota 2: El BASPC19 se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 3: No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. NO SE ACEPTAN AUTO CERTIFICACIONES. (DE CARÁCTER OBLIGATORIO).

Nota 4: Las copias de los documentos presentados deben ser completamente legibles.

Para verificar la experiencia de **PROPONENTES MIPYMES** deberá acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la presentación de MÁXIMO TRES (3) CERTIFICACIONES DE CONTRATOS terminados o liquidados, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección; celebrados con entidades públicas o privadas.

El proponente podrá acreditar la experiencia mínima habilitante mediante la presentación de actas de recibo final, certificados de contratos o actas de liquidación.

Los valores de los contratos certificados aportados por el proponente deberán en sumatoria ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial del presente proceso de selección, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

Nota 1: Para el caso de que el proponente sea una Mipyme domiciliada en Colombia deberá acreditar dicha condición de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante el registro único de proponentes.
2. Las personas jurídicas mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación y/o con la presentación del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18. Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 3: Tratándose de proponente plural, el criterio diferencial habilitante solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA:

Se requiere que la sumatoria de la acreditación de la experiencia de sus integrantes cumpla las mismas exigencias del literal a) y b) antes mencionado en el numeral 8.2.3 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE, "a) *Experiencia acreditada, cuya sumatoria sea equivalente mínimo al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV),* b) *La experiencia deberá estar relacionada con el objeto del presente proceso o que se demuestre relación con las*

actividades. Por lo anterior para la experiencia habilitante en el registro único de proponentes - RUP, será la sumatoria de las experiencias de los integrantes de la respectiva forma asociativa, y cada uno de los integrantes deberá cumplir con al menos un (1) código de la codificación UNSPSC solicitadas. El proponente acreditará la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento del Formulario No 2 A "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en su parte de "ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE".

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

Se requiere que la sumatoria de la acreditación de la experiencia de sus integrantes cumpla las mismas exigencias del literal a) y b) antes mencionado en el numeral 8.2.3 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE, "a) *Experiencia acreditada, cuya sumatoria sea equivalente mínimo al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV),* b*) La experiencia deberá estar relacionada con el objeto del presente proceso o que se demuestre relación con las actividades.* El proponente extranjero acreditará la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento del Formulario No 2 A "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en su parte de "ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA". Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del proveedor.
- Objeto del contrato o descripción detallada del producto en caso de factura.
- Año celebración del contrato
- Valor del contrato
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o factura(s), medio de contacto.

Nota 4: El oferente deberá suministrar junto con la oferta, los soportes que acrediten la inscripción de alguno de los códigos UNSPSC antes relacionados e inscritos en el RUP, como lo son contratos, certificaciones o actas de liquidación de los mismos, en donde se evidencie que el objeto contractual está relacionado con el objeto o que se demuestre que la experiencia aportada por el oferente tenga relación con el tipo de actividades previstas y guarde relación con el objeto del presente proceso.

Sin perjuicio de lo anterior, los contratos acreditados deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Todos los contratos deben encontrarse terminados antes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección, de acuerdo con el cronograma establecido.
- Los documentos soportes deben encontrase legibles.

Nota 5: Si el oferente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, la BASPC19 tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de Unión Temporal y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, se atenderá lo señalado en el RUP donde conste el porcentaje de participación en la ejecución del contrato.

Nota 6: No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

Nota 7: En caso que la constitución de la compañía tenga menos de tres (3) años es válida la sumatoria de la experiencia de sus socios accionistas o constituyentes.

Nota 8: De conformidad con el artículo 221 del Decreto 19 de 2012, el certificado de registro único de proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente a la fecha de la diligencia de cierre, y en firme a más tardar a la fecha de terminación del término de traslado inicial del informe de verificación de ofertas.

Nota 9: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Nota 10: En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Nota 11: En caso de requerir documentación adicional a fin de verificar o complementar la información contenida en el RUP, la Entidad podrá solicitar los documentos necesarios.

NOTAS GENERALES:

- Para acreditar la experiencia, se deberá aportar el FORMATO "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE". En dicho formato el proponente deberá certificar, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz. Este formato deberá entregarse firmado por el proponente bien sea persona natural, por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica y, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el representante legal elegido por los integrantes.
- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional - BASPC19, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta, constituyéndose como causal de rechazo.
- No se acepta otro tipo de documento para acreditar la experiencia.

A continuación, se relacionan las condiciones generales para la recepción de los bienes.

4. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DE BIENES

A. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O ELEMENTOS

Los elementos objeto de la presente contracción deberán ser entregados en el Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate Nº 21 "José Acevedo y Gómez" ubicado en la Carrera 46 # 20C - 79 localidad Puente Aranda de la ciudad de Bogotá D.C., En horarios de lunes a miércoles entre las 8:30 horas a 12:00 horas y entre la 13:00 horas hasta las 16:00 horas, previa coordinación con supervisor de contrato, acorde con el siguiente cronograma de entregas:

ÚNICA ENTREGA
Ocho (8) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato, expedición de registro presupuestal y aprobación de garantía
Mínimo el 100% de los ítems contratados.

Nota 1: En reunión de coordinación, se establecerá la línea de tiempo para realizar la evaluación de la conformidad de acuerdo a la GTMD-0004-A3 y en pro del cumplimiento porcentual de las cantidades establecidas en cada una de las fechas de entrega. En la reunión de coordinación se podrá establecer entre las partes un cronograma de entregas en el que se conserve las cantidades mínimas de cada una de las fechas establecidas según disponibilidad del producto terminado y capacidad de almacenamiento del almacén de materia prima del BASPC21. El Contratista deberá contar con la disponibilidad de insumos y materiales contratados, cuando así se requiera por parte del supervisor, atendiendo las necesidades de la fuerza y la disponibilidad de ingreso al almacén.

Para cada entrega se tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La entrega de los elementos será coordinada a través del supervisor nombrado mediante resolución por el ordenador del gasto de la entidad contratante.
- Se debe elaborar un acta de recibo a satisfacción debidamente suscrita por el supervisor del contrato.
- Previo a la entrega se requiere la coordinación con ocho (8) días calendario de anticipación para efectos de establecer la hora, los vehículos y el personal que entregará los bienes pactados, la cual será realizada, conforme a las condiciones fijadas en la reunión de coordinación.
- Los costos en que se incurran, de transporte, cargue y descargue de los bienes puestos en el sitio de entrega establecidos, será responsabilidad exclusiva del contratista.

B. CONDICIONES DE ENTREGA

Las condiciones de entrega están establecidas conforme al cumplimiento de lo descrito en la GUÍA TÉCNICA - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA - GTMD-0004-A3.

> *"Este procedimiento se fundamenta en el seguimiento al proceso de fabricación, verificación a los requisitos generales, empaque y rotulado que realiza el evaluador técnico de producto asignado, así como la revisión de los documentos (informes de resultados de laboratorio y sus anexos) que hacen parte del certificado de conformidad.*
> *Cuando un contrato u operación tengan varios productos y cada uno de estos con norma o especificación técnica, se debe evaluar cada elemento por separado desde el numeral 3.1 al 3.9 de la presente guía."*

C. REUNIÓN DE COORDINACIÓN (supervisor, comité técnico, contratista y organismo certificador):

Acto en el cual se acuerdan los parámetros para la ejecución del seguimiento de la evaluación de la conformidad

"acta", en donde se establecen y detallan todos y cada uno puntos acordados para el proceso de la evaluación. Los acuerdos (planes de muestreo, fechas de visitas para materia prima, 2%, 80% y 100% y demás requisitos) realizados en la reunión de coordinación son de obligatorio cumplimiento.

La reunión de coordinación es liderada por la dependencia encargada de la evaluación técnica del producto. El supervisor del contrato citará a reunión de coordinación a las partes interesadas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato.

Para la reunión de coordinación deberán asistir con carácter obligatorio, el contratista del producto, el organismo de certificación acreditado y el supervisor del contrato y el evaluador técnico de producto.
Demás personal invitado a mencionada reunión tendrá voz sin voto.

Conforme lo anterior, la reunión de coordinación se realizará en la Carrera 46 No 20c -79 Puente Aranda, Batallón de Intendencia N°1 "Las Juanas"- Bogotá-Cundinamarca.

Nota 2: En la reunión de coordinación se podrá verificar las muestras de los bienes para ser entregados por el contratista, así como la contra-muestra que las plantas de producción del Batallón de Intendencia N°1 "Las Juanas" utilizan y son conformes con el proceso productivo y el documento normativo que corresponda para cada ítem. Así mismo si corresponde, se realizará difusión de muestras para dar claridad a las tonalidades en bienes que correspondan, conforme a la presentación que el producto terminado que se confecciona en las plantas debe ostentar.

Nota 3: El contratista deberá radicar en la dependencia encargada de la evaluación técnica de producto, con dos días hábiles anteriores a la fecha del inicio de reunión de coordinación, la siguiente información sobre las unidades contratadas:

- Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones de producción.
- Capacidad de operación diaria del elemento.
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes)
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción.
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos.
- Unidad de medida de cada una de las materias primas a utilizar y que estén acorde con la tabla uno (1) de la GTMD-0004-A3 según aplique.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto
- Dirección donde se fabricarán o confeccionarán los elementos y de la(s) maquila(s) a utilizar, es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas definidas en el contrato.

C. RECEPCIÓN DE LOS BIENES

Para la recepción de los bienes el Supervisor Del Contrato, en coordinación con el comité técnico evaluador, verificara que los requisitos establecidos en las Fichas Técnicas, Especificaciones técnicas y/o Normas Técnicas del Ministerio de Defensa, de cada uno de los ítems, sean los correspondientes y se dejara constancia escrita de la entrega del bien adquirido de acuerdo con la GTMD-0004-A3 y basándose en los siguientes

aspectos:

a) En caso de que los bienes entregados no cumplan la totalidad de las condiciones y requisitos técnicos establecidos, el proveedor asumirá la responsabilidad de los costos asociados como consecuencia del incumplimiento de las condiciones establecidas.
b) El proveedor se compromete a respetar las normas legales vigentes que tratan sobre la propiedad industrial (marcas y patentes) registradas ante la Superintendencia de Industria y Comercio.
c) Cualquier incumplimiento de los requisitos antes descritos será causal de rechazo del ítem, por lo que el proveedor procederá al retiro del bien y se aplicarán las sanciones jurídicas que deriven de dicho rechazo, en los términos del presente documento.

D. VERIFICACIÓN DE MATERIAS PRIMAS, PRUEBA TÉCNICA Y/O MAQUINA

Para la recepción a satisfacción de los bienes, se realizara la verificación de los requisitos generales, empaque y rotulado mediante la prueba técnica, la cual quedara establecida en la reunión de coordinación, esta se efectuara antes de cada una de las entrega del 100% de las entregas pactadas, el comité evaluador escogerá aleatoriamente la cantidad de Elementos de acuerdo con las "Tablas de Muestreo" incluidas en las Fichas Técnicas, Especificaciones técnicas y/o Normas Técnicas del Ministerio de Defensa, para realizar la evaluación del producto en los requisitos generales, empaque y rotulado. Por lo cual los bienes a entregar deberán ser sometidos a las pruebas técnicas, las cuales se realizarán por el personal idóneo en estas operaciones del Batallón de Intendencia N°1 "Las Juanas".

Nota 4: En caso de que la prueba técnica aplicada a los elementos durante el proceso de evaluación, arroje un resultado NO CONFORME con lo establecido en la norma o especificación técnica aplicada, se notificara al proveedor para realizar los ajustes correspondientes dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, y nuevamente se realizara la prueba técnica a los elementos para determinar si los elementos están CONFORME con lo establecido en la norma o especificación técnica aplicada, entendiendo que el contratista deberá asumir los costos asociados al transporte o entrega de las muestras y su selección.

Nota 5: Estas pruebas se realizarán en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, una vez recepcionados los bienes conforme al cronograma de toma de muestras y vistas de seguimiento.

Nota 6: La repetición de la prueba técnica se realizará por una sola vez, por lo que en caso de que se mantenga el resultado de RECHAZO, se dará aplicación al régimen sancionatorio del contrato.

E. INFORME TÉCNICO

Una vez efectuada la evaluación del producto en los requisitos generales, empaque y rotulado por parte del evaluador técnico, y de la recepción del certificado de conformidad expedida por el ente certificador (si corresponde) y/o resultados de laboratorio (si corresponde), el comité técnico de evaluación debe enviar el correspondiente informe de resultados al Supervisor del Contrato determinando la CONFORMIDAD o NO CONFORMIDAD de los elementos ingresados.

La dependencia encargada de la evaluación técnica del producto, dispone de un término no superior a (5) cinco días hábiles para rendir el informe al Supervisor Del Contrato sobre los requisitos generales y de empaque y rotulado, junto con el análisis o lectura de los documentos a ser entregados por el contratista (certificado de

conformidad expedida por el ente certificador (si corresponde) y/o resultados de laboratorio (si corresponde)), en donde se Acepten, Devuelvan o Rechacen los elementos de la entrega.

Para poder realizar el presente informe el evaluador técnico de producto debe revisar el cumplimiento de punto por punto de la GUÍA TÉCNICA - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOS PRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA - GTMD-0004-A3, Normas, Especificación y/o Ficha técnica del producto contratado para con ello verificar lo solicitado junto con lo entregado, tanto en valores como en cantidades, e igual forma diligenciar los formatos de resultados de evaluación parcial o final con sus anexo A, B y C y otros que la fuerza estime convenientes.

Así mismo el contratista, previa entrega pactada del bien, deberá hacer entrega de los siguientes documentos fechados con fecha de entrega en almacén de materias primas, que se anexan al informe técnico:

Certificación en la que MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO que:

Se compromete a que todos los costos asociados al cubrimiento de la Garantía Técnica y Termino De Respuesta De La Garantía Técnica, son por cuenta y riesgo del contratista, sin que generen un costo adicional para el Ministerio de Defensa Nacional - Ejército Nacional – BASPC19 y demás representantes de la organización pública, en los tiempos previamente establecidos y/o acordados.

Igualmente se certifica el cumplimiento y amparo de las siguientes consideraciones:

5. GARANTÍA TÉCNICA PARA LA ENTREGA

Mediante la presente se acredita que los elementos a ser entregados cumplirán las siguientes condiciones de garantía técnica del producto:

a) Se ampara la calidad de los insumos que se utiliza para la producción de la materia prima a ser entregada, conforme a los requerimientos técnicos y/o normativos de cada ítem.
b) Se ampara el diseño del mismo y su composición físico-químico.
c) Se ampara el producto terminado en el que se utilizara el bien entregado, lo que significa que, si una vez utilizado el bien por causa del mismo se afectan otros elementos que interactúan con el producto terminado y/o formando parte integral de un producto terminado, se asumirá la reposición total del producto terminado.
d) Se compromete a aplicar esta garantía en caso de vencimiento prematuro del material, conforme con la fecha de entrada al Almacén de materias primas del BASPC 21 y el tiempo o término de garantía.
e) Se compromete a que el bien objeto de garantía técnica, en las cantidades que correspondan, no podrán en la reposición resultar nuevamente defectuoso, caso en el cual se podrá hacer efectiva la garantía única de cumplimiento por calidad del bien (previo agotamiento del debido proceso).
f) Se amparan las condiciones de garantía por un término no inferior a doce (12) meses a partir del recibo a satisfacción de cada una de las entregas del bien en el almacén de materias primas del BASPC 21.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA PARA LA ENTREGA

Mediante la presente se acredita que los elementos a ser entregador cumplirán las condiciones de término de respuesta de la garantía técnica del producto, así:

a) Se compromete a que en caso de que los materiales resulten defectuosos, hará la reposición de estos en un terminó no mayor a quince (15) días calendario contados a partir del requerimiento del Supervisor del contrato y que estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía, so pena de hacer efectivo el régimen sancionatorio del contrato.
b) Se compromete a que el material de reposición será entregado en el mismo lugar de entrega establecido por la unidad contratante; y este será en una única entrega como respuesta a la garantía técnica exigida, la cual se cumplirá sin excepción y sin dilatación alguna a cargo del contratista en las cantidades solicitadas, so pena de hacer efectivo el régimen sancionatorio del contrato.
c) Se compromete a que los bienes de reposición serán entregados en las mismas cantidades que fueron solicitadas, por lo tanto, no se aceptarán entregas parciales o en cantidades inferiores, so pena de hacer efectivo el régimen sancionatorio del contrato.
d) Se compromete a que estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de Garantía Técnica.

Nota 7: Las Certificaciones de GARANTÍA TÉCNICA y TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA para la recepción, se deben anexar por cada uno de los ítems en documento independiente.

FIRMAS:

Representante legal y/o apoderado