ANEXO. No. 1
CONDICIONES TÉCNICAS

1. DOCUMENTO NORMATIVO:

ITEM	ELEMENTO	NORMA TÉCNICA	UNIDAD DE MEDIDA	GRÁFICA DE REFERENCIA
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	UNIDAD	
2	SASTRE FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	JUEGO	
3	CAMISA FORMAL DAMA	NTMD-0359	UNIDAD	

4	SASTRE FORMAL DAMA	NTMD-0359	JUEGO	

2. CÓDIGOS DE CATALOGACIÓN OTAN:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NORMA TÉCNICA	CÓDIGO DE MATERIAL	NOC
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	1256768	N/A
2	SASTRE FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	1716684	N/A
3	CAMISA FORMAL DAMA	NTMD-0359	1019164	N/A
4	SASTRE FORMAL DAMA	NTMD-0359	1021778	N/A

3. ACLARACIONES

3.1 ACLARACIONES de la NTMD-0359 DOTACIÓN DE VESTUARIO CIVIL CLIMA FRIO.

3.1.1 CAMISA FORMAL CABALLERO

- **Diseño y confección tipo sastre formal manga larga.** (Numeral 3.1.2.2 de la NTMD-0359)

3.1.1.1. Tela camisa formal caballero, Tela TIPO I Numeral 3.2.2.3 de la NTMD-0359.

3.1.2 SASTRE FORMAL CABALLERO

- **Diseño y confección tipo sastre formal.** Se compone de dos piezas: chaqueta y pantalón.(Numeral 3.1.2.1 de la NTMD-0359)
- **Chaqueta** (Numeral 3.1.2.1.1 de la NTMD-0359)
- **Pantalón** (Numeral 3.1.2.1.2 de la NTMD-0359)

3.1.2.1 Tela conjunto tipo sastre formal caballero, Tela **TIPO I** de acuerdo al Numeral 3.2.2.1 de laNTMD-0359.

3.1.3 CAMISA FORMAL DAMA

- **Diseño y confección:** manga larga. (Numeral 3.1.1.4 de la NTMD-0359)
- **3.1.3.1. Tela camisa formal dama, Tela de acuerdo al** Numeral 3.2.1.4 de la NTMD-0359.

3.1.4 SASTRE FORMAL DAMA

- **Diseño y confección tipo sastre formal.** Se compone de dos piezas: chaqueta y pantalón.(Numeral 3.1.1.1 de la NTMD-0359)
- **Chaqueta** (Numeral 3.1.1.1.1 de la NTMD-0359)
- **Pantalón** (Numeral 3.1.1.1.3 de la NTMD-0359)

3.1.4.1 Tela conjunto tipo sastre formal dama, Tela Tipo II de acuerdo al Numeral 3.2.1.1 de laNTMD-0359.

3.2 REQUISITOS DE EMPAQUE Y ROTULADO GENERALES

Se tomará lo establecido en el numeral 3.3 de la NTMD-0359.

4. ENLACES DE CONSULTA:

- Para los 04 tipos de elementos (CAMISA FORMAL CABALLERO, SASTRE FORMALCABALLERO, CAMISA FORMAL DAMA Y SASTRE FORMAL DAMA): https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/pccshrcontent/Mindefensa/Normas%20Tecnicas/Archivos/NORMAS%20DE%20INTENDENCIA/NTMD-0359.pdf

- Se puede consultar la GTMD-0004-A4 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD PARA LOSPRODUCTOS DEL SECTOR DEFENSA: https://www.mindefensa.gov.co/irj/portal/Mindefensa/contenido?NavigationTarget=navurl://80efda71dbf8f9d663e9a45fa5173131

- Se puede consultar el boletín SILOG No. 5 actualización vigente en el siguiente enlace: https://www.mindefensa.gov.co/irj/go/km/docs/kavir/Descargas/boletines/BOLETINSILOG%20N o005A2.pdf

5. EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD:

El contratista entiende y acepta que, de resultar adjudicatario del presente proceso, cumplirá con todos los requisitos de evaluación de la conformidad y recepción de bienes, establecidos en la GTMD-0004 Actualización vigente" Evaluación de la conformidad para los productos sector defensa.

Para la evaluación de la conformidad para los productos del sector, literal J, "*Sera potestad de la Fuerza o entidad contratante seleccionar el (los) laboratorio (s) que prestará los servicios y asumirá los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio o, cuando el contratista asuma los costos de los ensayos de laboratorio, este deberá presentar mínimo dos propuestas de diferentes laboratorios y el supervisor del contrato junto al evaluador técnico de producto y el contratista determinarán quien realizará los ensayos de laboratorio".*

El contratista asumirá los costos de la certificación del lote y deberá presentar mínimo 02 propuestas de cotización de diferentes laboratorios con ensayos acreditados.

5.1 REUNIONES DE COORDINACION La reunión de coordinación: será citada y coordinada por DILOS (Supervisor del contrato) una vez se adjudique el contrato dentro de los siguientes (5) días hábiles. Para llevar a cabo dicha reunión deberán participar el contratista y/o fabricante del producto, el organismo de certificación (Si aplica), el supervisor del contrato, Subdirección de bienes

y Servicios, Subdirección Calidad y demás personal que se estime conveniente. En caso de no presentarse dichos actores no se realizará la reunión.

Para la reunión de coordinación el contratista debe radicar en la Dirección de los servicios, con dos (02) días hábiles anteriores a la fecha del inicio de la mencionada reunión, 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. (Formulario No.03)
- Capacidad de operación diaria del elemento. (Formulario No.02)
- Tasa de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes).
- Turnos de producción.
- Cronograma de producción. (Formulario No.01)
- Cantidad de materias primas a utilizar por elementos. Según lo establece la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- Cantidad de materias primas a utilizar por el total del lote Según lo establece la GTMD-0004 Actualización Vigente.
- 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 Actualización Vigente.
- Laboratorio(s) a utilizar por el ente certificador para realizar los ensayos del producto.
- Cronogramas de los ensayos a realizar por parte de los laboratorios, con la descripción de si el ensayo es acreditado o no.
- Fecha de entrega de muestras de los elementos a adquirir.
- Fecha de disponibilidad de materias primas,
- Fechas, para el 2%, 80% y 100% de disponibilidad de producto terminado.
- *Fechas en las que se llevará a cabo el proceso de levantamiento tallas del personal de acuerdo a la dotación a suministrar según el cargo y unidad donde labora.*

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR FABRICANTE:

Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, estos datos deben coincidir con los registrados en la Cámara de Comercio allegados en la oferta presentada.

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR DISTRIBUIDOR:

- Carta donde indique Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, este dato debe coincidir con el registrado en la Cámara de Comercio.

- Contrato entre el Proponente y la empresa que le fabricara los bienes.

- Carta de la fábrica: Donde el representante legal de la fábrica se compromete con el (Proponente) a elaborar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso en caso que sea favorecido con la contratación.

En caso de que el proponente se presente con maquilas deberá presentar para la reunión de coordinación cada una de las maquilas que elaborarán el producto. Es de aclarar que estas maquilas deben ser las mismas presentadas inicialmente en la oferta. Adicionalmente, el contratista manifestará que ítems, elementos y porcentaje manufacturarán cada una con el fin de establecer las visitar a realizar, esto debe coincidir con lo indicado en la presentación de la oferta.

En caso de que el contratista no allegue la información anteriormente señalada no se dará inicio a la reunión de coordinación y se reprogramara la nueva fecha, la cual no será justificación para la solicitud de prorrogas en las entregas.

5.2 CERTIFICACION DEL LOTE:

De acuerdo al valor del contrato se debe tener en cuenta lo siguiente:

Tabla 6. Parámetros de Certificación.

SMMLV	REQUISITOS	OBSERVACIONES
De 0 a 20	Declaración de conformidad de primera y segunda parte.	Acuerdo al numeral 3.7.6 de la presente guía técnica.
Mayor de 20 hasta 60	Ensayos de laboratorio. (Los cuales serán establecidos en la reunión de coordinación). Declaración de conformidad de primera y segunda parte de los ensayos no solicitados.	El valor de los ensayos será hasta el 6% del valor del ítem contratado (anexo técnico)
Mayor de 60 hasta 100	Informes de resultados de laboratorio de ensayo que evidencien el cumplimiento total de los requisitos específicos exigidos en el documento técnico normativo aplicado.	No se requiere certificado de conformidad.
Mayor de 100 (incluido el IVA)	Certificado de conformidad	Acuerdo el numeral 3.7.2 y demás de la presente guía

El contratista deberá entregar la documentación dependiendo del valor de cada uno de los ítems al supervisor del contrato donde se especifiqué el cumplimiento de los requisitos específicos de los elementos contratados.

NOTA 1: En caso de efectuarse cambios en la cantidad de lotes o entregar durante el desarrollo del contrato el oferente entiende que serán tantos documentos como lotes a entregar de acuerdo con valor del mismo según la tabla anterior.

NOTA 2: Para la recepción de los bienes se verificará que los documentos correspondan al lote entregado y que tengan una fecha de expedición no mayor a 30 días.

NOTA 3: El ente certificador y evaluador de la conformidad y las pruebas de laboratorio aplicadas deberán estar acreditados el ente certificador y evaluador de la conformidad deberá asistir a reunión de coordinación

5.3. GARANTÍA TÉCNICA: Se debe allegar **documento independiente** en donde manifiesta cubrir el tiempo mínimo de la garantía técnica de doce (12) meses, el proponente debe tener en cuenta la naturaleza del objeto contractual y sus características propias, el tiempo estipulado es el mínimo, no es obstáculo para que a criterio del oferente decida ofrecer más tiempo. El tiempo de garantía se contará a partir de la fecha de recibo del material, fecha que se evidenciará mediante acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. Cabe a clarar, que dicha garantía cubre tanto el almacenamiento como el uso de los elementos sin sobrepasar los 12 meses.

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Que ampare la calidad de la materia prima que se utiliza para la confección del producto.
- Que ampare el diseño del mismo.
- Que cubra el producto terminado de acuerdo a las normas técnicas NTMD-0359.
- Que sea por un término no inferior a doce (12) meses.

Asimismo, en dicho documento deberá constar el termino de respuesta de la garantía técnica, en donde se indique expresamente:

> "En caso de que el bien resulte defectuoso y deba aplicar la garantía técnica establecida el contratista deberá reponerlo en un término de treinta (30) días calendario, contados a partir del requerimiento del ordenador del gasto, previo informe del supervisor. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.
> Dicho bien de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega de los bienes del presente proceso de selección, o en el lugar que ordene la administración, sin costo alguno para la administración.
> El bien defectuoso no podrá ser superior a las tablas de muestreo incluidas en las normas técnicas, de lo contrario no se aplicará la garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos."

Nota 1: El proponente que se presente en calidad de fabricante deberá presentar la manifestación de la garantía técnica a nombre propio y en representación del mismo oferente.

Nota 2: El proponente que se presente en calidad de Distribuidor se debe presentar la garantía técnica debidamente suscrita tanto por el proponente como por su fabricante.

5.4 Término de respuesta de la garantía técnica:

El oferente deberá presentar con su oferta, en un **documento independiente,** el compromiso de dar cumplimiento a los términos de respuesta de la garantía técnica de conformidad con el procedimiento enlistado a continuación, para lo cual de manera expresada declarará:

1. En caso de que el bien entregado resulte defectuoso o con fallas el ordenador del gasto deberá realizar el debido reclamo al contratista, para lo cual tendrá como soporte el informe previo del supervisor.
2. Una vez recibido el reclamo, el contratista deberá dar respuesta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si el bien resulta defectuoso y debe aplicarse la garantía técnica, el contratista deberá reponerlo en un término de treinta (30) días hábiles, previo informe del supervisor. En caso de que los defectos sean susceptibles de reparación, el contratista tendrá un término de quince (15) días hábiles para efectuar los arreglos.
3. En caso que los defectos presentados sobre el bien sean superiores a los límites establecidos en las tablas de muestreo de las normas técnicas, no se aplicará garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los bienes. Es importante recordar que el cumplimiento de los parámetros establecidos en las normas técnicas es un requisito ampliamente establecido, sobre el cual la institución hace especial hincapié en su total cumplimiento. La falta de observancia de estos parámetros se considerará como una negligencia y/o una falta grave por parte del contratista.

Nota 1: el documento que refiere este numeral, el contratista deberá presentar la manifestación del término de respuesta de la garantía técnica a nombre propio y en representación del mismo oferente.

Nota 2: El contratista que se presente en calidad de Distribuidor debe presentar la manifestación del término de respuesta de la garantía técnica debidamente suscrita tanto por el proponente como por su fabricante.

6. MUESTRAS: El contratista debe entregar en la Dirección Logística de los Servicios Máximo cinco (05) días después de la reunión de coordinación una muestra de cada uno de los elementos manufacturados a partir de su respectiva Norma Técnica. Esta muestra se utilizará como referencia para verificación del cumplimiento de los requisitos generales, empaque y rotulado del lote o lotes a entregar.:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	NORMA TÉCNICA	COMPONENTE
1	CAMISA FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	Una camisa
2	SASTRE FORMAL CABALLERO	NTMD-0359	Dos piezas distribuidas así: Un Saco de acuerdo con el numeral 3.1.2.1.1 Un Pantalón de acuerdo con el numeral 3.1.2.1.2.
3	CAMISA FORMAL DAMA	NTMD-0359	Una camisa
4	SASTRE FORMAL DAMA	NTMD-0359	Dos piezas distribuidasasí: Un Saco de acuerdo con el numeral 3.1.1.1.1. Un Pantalón de

			acuerdo con el numeral 3.1.1.1.3

De presentarse incumplimiento con los Requisitos Generales de las muestras presentadas o de no ser entregadas, el contratista tendrá una segunda y última oportunidad de volver a presentar una muestra de cada uno de los elementos, cuyo plazo no podrá ser mayor a 5 días calendario a partir del día de entrega del informe de evaluación técnica de la primera muestra. Sin afectar la ejecución del contrato.

7. ACLARACIONES AL CONTRATISTA:

7.1 Si las instalaciones donde se realizara el seguimiento técnico se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, el contratista asumirá el transporte en la ciudad donde se encuentre la planta y la administración asumirá los tiquetes aéreos y/o terrestres. Así mismo si las instalaciones se encuentran dentro de la ciudad de Bogotá y/o municipios aledaños el Contratista asumirá los costos de transporte para que el Supervisor y la SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD puedan realizar la verificación y recolección de muestras durante el proceso de producción.

7.2 Las muestras entregadas por el contratista tanto al inicio del proceso y durante el proceso de producción, solo podrán ser consideradas parte del lote siempre y cuando el contratista lo haya solicitado previamente por escrito a DILOS y no exista diferencia alguna entre estas y el lote. Si las muestras no son consideradas parte del lote, estas muestras solo serán devueltas al contratista una vez finalice el contrato. El contratista deberá reclamarlas en un término no mayor a 30 días calendario, para tal fin la solicitud deberá ser realizada de forma escrita, en caso contrario dichas muestras serán destruidas

7.3 Para realizar la visita 2%, 80% y 100% debe estar la cantidad completa de producto terminado, ésta deberá estar debidamente empacada y rotulada para ser evaluada técnicamente. En caso de que los elementos no se encuentren en las cantidades pactadas en cronograma, la visita podrá ser cancelada hasta que el contratista tenga la cantidad solicitada. Esto sin afectar la fecha de entrega final del lote.

7.4 En caso de que el contratista sea Fabricante con maquila y/o distribuidor este debe garantizar la comunicación con el Supervisor. Es de aclarar que la comunicación debe ser entre el contratista y supervisor. Esto para evitar la desinformación o confusión respectos a los requerimientos de la Entidad contratante.

7.5 Bajo ningún caso, Centro de Distribución – ACED o Almacén General podrá recibir lotes totales o parciales sin el visto bueno del Supervisor y la SUBDIRECCION CALIDAD. Esto con el fin de evitar que el contratista entregue elementos no evaluados por la entidad.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CATALOGACION OTAN

Para este proceso N/A.

9. Aclaraciones para la ejecución del proceso de dotación civil.

El contratista debe realizar el levantamiento del tallaje de los funcionarios, por lo tanto, debe disponer del personal idóneo y la logística para desplazarse a cada una de las unidades de la Fuerza Aérea relacionados en la siguiente tabla:

ITEM	UNIDAD	DIRECCIÓN
1	BACOF	Carrera 53 No. 17A - 96 (Bogotá)
2	CAMAN	Carrera 5 No. 2 -92 sur (Madrid – Cundinamarca)
3	CATAM	Av. calle 26 #128-00. Aeropuerto El Dorado- puerta 6 CATAM. (Bogotá D.C.)
4	CCSFA	Carrera 61 No. 96-02 (Bogotá)
5	COFAC	CARRERA 54 No. 26-25 COFAC
6	EPFAC	Carrera. 11 #102-50, Bogotá
7	ESUFA	Carrera 5 No. 2 -91 sur (Madrid – Cundinamarca)

El contratista debe realizar el levantamiento del tallaje de los funcionarios del CACOM 5, de manera virtual - videollamada, debe realizar grabación de la videollamada donde quede evidenciado la toma delas tallas por funcionario y la autorización del funcionario para la grabación, suministrar a la entidad copia de la videollamada y las tallas establecidas.

ITEM	UNIDAD	DIRECCIÓN
8	CACOM -5	VIRTUAL

El contratista deberá consolidar en el formato suministrado por el supervisor, el tallaje de cada funcionario dependiendo del cargo y la unidad donde labora. Este consolidado deberá ser entregado alsupervisor del contrato máximo cinco (05) calendario después de efectuado el levantamiento de tallasen la última Unidad, para su respectiva aprobación y viabilidad para el inicio de la producción por partedel supervisor.

Una vez se finalice el proceso de calidad donde se establece el cumplimiento de la dotación, El contratista deberá efectuar la entrega de dotación a cada uno de los funcionarios en cada una de las direcciones relacionadas en el punto anterior previa coordinación con el supervisor del contrato.

El contratista deberá prever la logística necesaria para efectuar la entrega, así mismo designar como mínimo dos funcionarios idóneos quienes al momento de la entrega deberán dejar soporte de la entrega mediante la exigencia de firma y huella en el formato suministrado por el supervisor del contrato.

El contratista con el fin de garantizar los cambios requeridos en cada Unidad en el momento de la entrega, deberá informar al supervisor del contrato un consolidado de las novedades presentadas y lafecha de subsanación de las mismas; las cuales no puede ser mayor a 20 días hábiles.

El contratista deberá entregar antes del inicio de la confección un archivo digital que contenga la siguiente información:

- Imagen ilustrativa y descriptiva de cada una de las prendas suministradas
- Descripción técnica de la composición de cada uno de los materiales utilizados en laconfección.
- Tabla de dimensiones que contengan más de cinco cotas por prenda.
- Demás requerimientos que establezca la entidad, en la reunión de coordinación.

Comité Estructurador Técnico
T2. Villamil Perdomo Norma

Mayor Angelo Rangel Flórez Mosquera
Gerente del Proyecto