

Anexo 9 – Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas al Vestuario

Proceso de Contratación CCENEG-019-1-2019

Para la verificación de la calidad del Vestuario entregado durante la ejecución de las Órdenes de Compra, Colombia Compra Eficiente incorporó la obligación a los Proveedores de incluir dentro del valor de los productos la aplicación de pruebas técnicas al Vestuario de dos formas : A) Órdenes de Compra menores o iguales a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes y B) mayores a 100 Salarios Mínimos Legales Vigentes las cuales conllevaran: (i) declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2, (ii) ensayos de laboratorio expedido por un laboratorio acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), y (iii) certificado de conformidad expedido por un organismo certificador acreditado por la ONAC; de la siguiente manera:

A. Líneas de las Órdenes de Compra con un valor menor o igual a 100 SMMLV:

Para este tipo de Órdenes de Compra el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el Vestuario en el Anexo 1 en todas las Categorías así (Ver Tabla 1):

Tabla 1 Acreditación cumplimiento de ficha técnica del Vestuario Operación Secundaria

Valor de la línea de la Orden de Compra en SMMLV	Requisito de acreditación de cumplimiento de ficha técnica	Observaciones
De 0 a 20 SMMLV	Declaración de conformidad de primera parte.	De acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.
De 21 a 60 SMMLV	(i) Ensayos de laboratorio y/o (ii) Declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2, de los ensayos no cubiertos por el 5%.	El valor de los ensayos no debe superar el 5% del valor de cada Vestuario, es decir, el valor total de cada línea de la Orden de Compra. Por lo anterior, la Entidad Compradora deberá nombrar un equipo de verificación del Vestuario, el cual definirá con el Proveedor cuales ensayos de las fichas técnicas va a aplicar a cada Vestuario de la Orden de Compra. Los ensayos que no sean cubiertos por el 5%, deberán ser acreditados mediante declaración de conformidad. El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Vestuario, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas
De 61 a 100 SMMLV	Prueba de laboratorio.	La prueba de laboratorio debe incluir todos los ensayos en los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada Vestuario del Anexo 1 en el total de los productos de la Orden de Compra.

1



Valor de la línea de la Orden de Compra en SMMLV	Requisito de acreditación de cumplimiento de ficha técnica	Observaciones
		El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Vestuario, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

En este caso la Entidad Compradora deberá realizar el muestreo para la revisión de requisitos específicos de las fichas técnicas establecidos en el Anexo 1, y en coordinación con el Proveedor envía las muestras a los laboratorios de pruebas y ensayos de acuerdo con el protocolo de cada modalidad de entrega descrito en la Tabla 3. El Proveedor debe asumir todos los costos que se generen por la realización de los ensayos de laboratorio.

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

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

Soportes según aplique:

1. Si el vestuario es fabricado en Colombia se deberá adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, y (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.
2. Si el Vestuario es adquirido a un tercero con fines de comercialización a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del Vestuario emitida por el tercero, y (ii) RUT del tercero con el cual el Proveedor adquirió el Vestuario.



3. Si la materia prima es importada, el Proveedor debe adjuntar: (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos específicos emitida por el fabricante extranjero de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario con el cual el Proveedor adquirió dicha materia prima, (ii) copia de la factura de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario, y (iii) declaración de importación de la materia prima utilizada para la fabricación del Vestuario.
4. Si el Vestuario es importado con fines de comercialización en Colombia a través del Acuerdo Marco, el Proveedor debe adjuntar (i) certificación expresa de cumplimiento de requisitos generales y específicos del Vestuario emitida por el tercero extranjero con el cual adquirió dicho Vestuario, y (ii) declaración de importación del Vestuario de la Orden de Compra.

Para las Órdenes de Compra menores a 100 SMLMV, no es necesario la presentación por parte del Proveedor de un certificado de conformidad.

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

Para dichas Órdenes de Compra, el Proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el Vestuario en el Anexo 1 en todas las Categorías así (Ver Tabla 2):

Tabla 2 Acreditación cumplimiento de ficha técnica del Vestuario Operación Secundaria

Valor del línea de la Orden de Compra en SMMLV	Requisito de acreditación de cumplimiento de ficha técnica	Observaciones
Mayor a 100 SMMLV	Certificado de conformidad expedido por un organismo certificador.	<p>Cuando el valor del línea de la Orden de Compra es mayor a 100 SMMLV:</p> <p>El certificado de conformidad debe ser aplicado a las líneas de la Orden de Compra que tengan un valor superior a los 100 SMMLV:</p> <p>(i) las líneas con un valor de cero (0) a 20 SMMLV deben presentar declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2.</p> <p>(ii) las líneas de 21 a 60 SMMLV debe aplicar: (a) ensayos de laboratorio; el valor de los ensayos no debe superar el 5% del valor de cada Vestuario, es decir, el valor de cada línea de la Orden de Compra. El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Vestuario, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas. La Entidad Compradora deberá nombrar un equipo verificador del Vestuario, el cuál definirá con el Proveedor cuales ensayos de las fichas técnicas va a aplicar a cada Vestuario de la Orden de Compra, (b)</p>



Valor del línea de la Orden de Compra en SMMLV	Requisito de acreditación de cumplimiento de ficha técnica	Observaciones
		<p>declaración de conformidad de acuerdo con la norma NTC-ISO-IEC_17050-1 y NTC-ISO-IEC_17050-2 de los ensayos no solicitados.</p> <p>(iii) las líneas de 61 a 100 SMMLV deben aplicar prueba de laboratorio incluyendo todos los ensayos en los requisitos específicos de acuerdo con la ficha técnica de cada Vestuario del Anexo 1 en dichas líneas de la Orden de Compra. El laboratorio aplicando las tolerancias establecidas en las fichas técnicas del pliego de condiciones para cada Vestuario, debe determinar si la muestra cumple o no con lo establecido en dichas fichas técnicas.</p>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

El Proveedor deberá entregar una evaluación técnica del Vestuario para las líneas de las Órdenes de Compra con un valor superior a 100 SMMLV por línea (Vestuario) mediante un certificado de conformidad original y vigente, expedido por un organismo de certificación de conformidad acreditado por la ONAC. Dicho certificado deberá contener como anexo los informes de resultado de laboratorio, informes de atestiguamiento y demás informes que soporten la certificación, los cuales deben ser originales y vigentes.

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

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

- Número de certificado.
- Fecha de elaboración del certificado.
- Identificación del lote que se certifica con su respectivo esquema de certificación.
- Cantidad de elementos que componen la entrega del lote certificado.
- Cantidad de muestras enviadas al laboratorio, de acuerdo con el plan de muestreo efectuado a producto terminado descrito en el Anexo 1 del presente documento.
- Número de la Orden de Compra y nombre de la Entidad Compradora.

Anexos:

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

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



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

(a) Laboratorios

Los informes de resultados de pruebas de laboratorio, que soportan los certificados de conformidad y con los cuales sean aplicados los ensayos de las fichas técnicas del Anexo 1 de acuerdo con el valor de la Orden de Compra en SMMLV, deben ser expedidos por un laboratorio debidamente acreditado por la ONAC.

(b) Protocolo para la aplicación de pruebas técnicas de acuerdo con la modalidad de entrega

Colombia Compra Eficiente define a continuación el protocolo para la aplicación de las pruebas técnicas en todas las Categorías de acuerdo con cada modalidad de entrega (Ver Tabla 3):

Tabla 3 Protocolo de acuerdo con la modalidad de entrega

Categoría	Segmento	Modalidad de entrega	Protocolo
1, 2 y 3	1, 2, 3 y 4	Catálogo de Vestuario y Punto Virtual	<p>Cuando la Entidad Compradora reciba la Dotación de Vestuario total por parte del Proveedor en el lugar indicado en la Solicitud de Cotización después de cumplir con los tiempos de la Orden de Compra establecidos en el Acuerdo Marco, deberá guardar la Dotación de Vestuario hasta tanto no aplique las pruebas técnicas descritas en la Tabla 1 y Tabla 2 dependiendo del caso; para esto la Entidad Compradora y el Proveedor deberán elaborar y firmar un acta donde quede estipulado la cantidad de Vestuario en custodia de la Entidad Compradora y las condiciones de la custodia hasta que obtenga los resultados¹:</p> <p>(i) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica prueba de laboratorio, la Entidad Compradora y el Proveedor deberán seleccionar la muestra de cada Vestuario de acuerdo con el plan de muestreo descrito en el Anexo 1 del pliego de condiciones, para esto, el Proveedor debe estar presente en las instalaciones de la Entidad Compradora al momento de entrega y toma de muestras:</p> <p>(a) Una vez seleccionada la muestra, la Entidad Compradora y el Proveedor a costo del proveedor enviarán al laboratorio que realizará los ensayos del Vestuario dependiendo del caso según lo descrito en la Tabla 1 y Tabla 2, desde las instalaciones de la Entidad Compradora el mismo día de recepción de los productos.</p> <p>(b) El Proveedor deberá sellar las cajas con el Vestuario debidamente rotuladas con el fin de que la Entidad Compradora no pueda abrir las cajas.</p> <p>(c) El laboratorio deberá enviar el resultado de la prueba a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al</p>

¹ El Vestuario debe estar inventariado por parte de la Entidad Compradora y el Proveedor y este debe quedar almacenado en cajas las cuales no podrán ser abiertas hasta recibir el resultado de la prueba. El Proveedor deberá indicar a la Entidad Compradora su forma de almacenamiento.



Categoría	Segmento	Modalidad de entrega	Protocolo
			<p>Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora.</p> <p>(d) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar la Dotación de Vestuario de acuerdo con el resultado del laboratorio.</p> <p>(e) En caso de aceptar la Dotación de Vestuario, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor y podrá proceder con la entrega del Vestuario a cada Beneficiario.</p> <p>(f) En caso de que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario por no cumplimiento de ficha técnica del Vestuario, deberá devolver la dotación total al Proveedor e iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011. El Proveedor tiene tres (3) días hábiles para recoger el Vestuario en la Entidad Compradora.</p> <p>(ii) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica certificado de conformidad, la Entidad Compradora deberá estar presente en la selección de la muestra por parte de la certificadora en las instalaciones del Proveedor. Para esto:</p> <p>(a) El supervisor de la Orden de Compra designado por la Entidad Compradora deberá presentarse en las instalaciones del Proveedor para verificar la toma de muestras de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones; en las Categorías uno (1) y dos (2) deberá ser máximo el supervisor de la Orden de Compra, en la Categoría tres (3) deberá ser mínimo el supervisor de la Orden de Compra y las personas que la Entidad Compradora determine que deban estar presentes².</p> <p>(b) El Proveedor deberá coordinar con la Entidad Compradora y la certificadora el día y hora de toma de muestras.</p> <p>(c) La certificadora deberá enviar el resultado a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora de acuerdo con las especificaciones del presente documento.</p> <p>(d) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar la Dotación de Vestuario de acuerdo con el informe recibido.</p> <p>(e) En caso de aceptar la Dotación de Vestuario, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor para que este envíe el Vestuario a sus instalaciones y posteriormente proceder con la entrega del Vestuario a cada Beneficiario.</p> <p>(f) En caso de que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario por no cumplimiento de ficha técnica del Vestuario,</p>

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



Categoría	Segmento	Modalidad de entrega	Protocolo
			deberá informarlo al Proveedor e iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.
1, 2 y 3	1, 2, 3 y 4	Establecimiento	<p>La Entidad Compradora deberá coordinar con el Proveedor el día y la hora en la cual seleccionará la muestra en el Establecimiento del Proveedor, dicha visita deberá realizarse tan pronto el Proveedor entregue la Dotación de Vestuario de acuerdo con los plazos establecidos en el pliego de condiciones, bien sea para seleccionar la muestra de la prueba técnica o la de la certificadora.</p> <p>(i) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica prueba de laboratorio, la Entidad Compradora deberá seleccionar la muestra de cada Vestuario de acuerdo con el plan de muestreo descrito en el Anexo 1 del pliego de condiciones en el Establecimiento del Proveedor, dicha muestra puede ser seleccionada del producto exhibido por el Proveedor o de la bodega:</p> <p>(a) El supervisor de la Orden de Compra designado por la Entidad Compradora deberá presentarse en el Establecimiento³ del Proveedor para realizar la toma de muestras de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones; en las Categorías uno (1) y dos (2) deberá ser máximo el supervisor de la Orden de Compra, en la Categoría tres (3) deberá ser mínimo el supervisor de la Orden de Compra y las personas que la Entidad Compradora determine que deban estar presentes⁴.</p> <p>(b) Una vez seleccionada la muestra, la Entidad Compradora y el Proveedor deberán enviar a costo del Proveedor las muestras del Vestuario al laboratorio el mismo día desde el Establecimiento para que realice los respectivos ensayos.</p> <p>(c) El laboratorio deberá enviar el resultado de la prueba a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora.</p> <p>(d) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar la Dotación de Vestuario de acuerdo con el resultado del laboratorio.</p> <p>(e) En caso de aceptar la Dotación de Vestuario, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor y podrá informar a los Beneficiarios para que estos reclamen el Vestuario en el Establecimiento del Proveedor.</p> <p>(f) En caso de que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario por no cumplimiento de ficha técnica del Vestuario, deberá indicarlo al Proveedor e iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</p>

- 3 La Entidad Compradora es la encargada de seleccionar un Establecimiento del Proveedor donde será realizada la toma de muestras.
- 4 La Entidad Compradora debe asumir los gastos de traslado del supervisor de la Orden de Compra y el personal adicional que estén presente en la toma de muestras.



Categoría	Segmento	Modalidad de entrega	Protocolo
			<p>(ii) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica certificado de conformidad, la Entidad Compradora deberá estar presente en la selección de la muestra por parte de la certificadora en el Establecimiento del Proveedor. Para esto:</p> <p>(a) El supervisor de la Orden de Compra designado por la Entidad Compradora deberá presentarse en el Establecimiento⁵ del Proveedor para realizar la toma de muestras de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones; en las Categorías uno (1) y dos (2) deberá ser máximo el supervisor de la Orden de Compra, en la Categoría tres (3) deberá ser mínimo el supervisor de la Orden de Compra y las personas que la Entidad Compradora determine que deban estar presentes⁶.</p> <p>(b) El Proveedor deberá coordinar con la Entidad Compradora y la certificadora el día y hora de toma de muestras.</p> <p>(c) La certificadora deberá enviar el resultado a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora de acuerdo con las especificaciones del presente documento.</p> <p>(d) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar la Dotación de Vestuario de acuerdo con el informe recibido.</p> <p>(e) En caso de aceptar la Dotación de Vestuario, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor y avisar a los Beneficiarios para que reclamen el Vestuario en el Establecimiento del Proveedor.</p> <p>(f) En caso de que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario por no cumplimiento de ficha técnica del Vestuario, deberá informarlo al Proveedor y podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</p>
1, 2 y 3	1, 2, 3 y 4	Tienda Móvil	<p>El Proveedor deberá tener listo y terminado el inventario con la totalidad del Vestuario que será instalado en la Tienda Móvil el día de la entrega del Vestuario de acuerdo con el plazo establecido en la tabla 8 del pliego de condiciones en sus instalaciones. Lo anterior, con el fin de que la Entidad Compradora se presente en las instalaciones del Proveedor para realizar la toma de la muestra así:</p> <p>(i) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica prueba de laboratorio, la Entidad Compradora y el Proveedor deberán seleccionar la muestra de cada Vestuario de acuerdo con el plan de muestreo descrito en el Anexo 1 del pliego de condiciones.</p> <p>(a) El supervisor de la Orden de Compra designado por la Entidad Compradora deberá presentarse en las instalaciones</p>

5 La Entidad Compradora es la encargada de seleccionar el Establecimiento del Proveedor donde será realizada la toma de muestras en conjunto con el ente certificador.

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



Categoría	Segmento	Modalidad de entrega	Protocolo
			<p>del Proveedor el día de la entrega del Vestuario en las instalaciones del Proveedor para realizar la toma de muestras de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones; en las Categorías uno (1) y dos (2) deberá ser máximo el supervisor de la Orden de Compra, en la Categoría tres (3) deberá ser mínimo el supervisor de la Orden de Compra y las personas que la Entidad Compradora determine que deban estar presentes⁷.</p> <p>(b) Una vez seleccionada la muestra, la Entidad Compradora y el Proveedor a costo del Proveedor deberán enviar al laboratorio la muestra para los ensayos del Vestuario dependiendo del caso según lo descrito en la Tabla 1 y Tabla 2, desde las instalaciones del Proveedor el mismo día de la toma de la muestra.</p> <p>(c) El laboratorio deberá enviar el resultado de la prueba a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora.</p> <p>(d) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar la Dotación de Vestuario de acuerdo con el resultado del laboratorio.</p> <p>(e) En caso de aceptar la Dotación de Vestuario, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor y aceptar la instalación de la Tienda Móvil en sus instalaciones. La Entidad Compradora solo podrá aceptar la Dotación de Vestuario hasta que tenga el resultado de la prueba técnica.</p> <p>(f) el Proveedor deberá instalar la Tienda Móvil en el lugar que la Entidad Compradora disponga durante los dos (2) días hábiles siguientes al envío de la aceptación de la Dotación de Vestuario por parte de la Entidad Compradora.</p> <p>(g) En caso de que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario por no cumplimiento de ficha técnica del Vestuario, deberá indicarlo al Proveedor e iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</p> <p>(ii) Si de acuerdo con el valor de cada línea de la Orden de Compra en SMMLV aplica certificado de conformidad, la Entidad Compradora deberá estar presente en la selección de la muestra por parte de la certificadora en las instalaciones del Proveedor.</p> <p>El Proveedor deberá tener listo y terminado el inventario con la totalidad del Vestuario que será instalado en la Tienda Móvil el día de la entrega del Vestuario de acuerdo con el plazo establecido en la tabla 8 del pliego de condiciones en sus instalaciones. Lo anterior, con el fin de que la Entidad Compradora se presente en las instalaciones del Proveedor para realizar la toma de la muestra en compañía del ente certificador así:</p>

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



Categoría	Segmento	Modalidad de entrega	Protocolo
			<p>(a) El supervisor de la Orden de Compra designado por la Entidad Compradora deberá presentarse en las instalaciones del Proveedor el día de la entrega del Vestuario para verificar la toma de muestras de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones; en las Categorías uno (1) y dos (2) deberá ser máximo el supervisor de la Orden de Compra, en la Categoría tres (3) deberá ser mínimo el supervisor de la Orden de Compra y las personas que la Entidad Compradora determine que deban estar presentes⁸.</p> <p>(b) El Proveedor deberá coordinar con la Entidad Compradora y la certificadora el día y hora de toma de muestras.</p> <p>(c) La certificadora deberá enviar el resultado a la Entidad Compradora a través de correo electrónico con copia al Proveedor, y en físico a las instalaciones de la Entidad Compradora de acuerdo con las especificaciones del presente documento.</p> <p>(d) La Entidad Compradora tan pronto reciba los resultados deberá aceptar o rechazar la Dotación de Vestuario de acuerdo con el informe recibido.</p> <p>(e) En caso de aceptar la Dotación de Vestuario, la Entidad Compradora deberá indicarlo mediante correo electrónico al Proveedor y aceptar la instalación de la Tienda Móvil en sus instalaciones. La Entidad Compradora solo podrá aceptar la Dotación de Vestuario hasta que tenga el resultado de la prueba técnica.</p> <p>(f) el Proveedor deberá instalar la Tienda Móvil en el lugar que la Entidad Compradora disponga durante los dos (2) días hábiles siguientes al envío de la aceptación de la Dotación de Vestuario por parte de la Entidad Compradora.</p> <p>(g) En caso de que la Entidad Compradora rechace la Dotación de Vestuario por no cumplimiento de ficha técnica del Vestuario, deberá informarlo al Proveedor y podrá iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio o conminatorio con el Proveedor de que trata el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.</p>

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Nota: (i) en todos los casos el Proveedor será quien decida el laboratorio y el ente certificador que realizará las pruebas respectivas, (ii) el Proveedor deberá allegar junto con las muestras todos los materiales con los que fue construido el Vestuario (producto terminado) que requiera el laboratorio para realizar los ensayos requeridos y establecidos en las fichas técnicas, (iii) el Proveedor deberá asegurar que el resultado de la prueba de laboratorio o del ente certificador llegue a la Entidad Compradora antes de los 15 días calendario posteriores al envío de las muestras al laboratorio o la toma de muestras realizadas por el ente certificador, y (iv) en caso de que la Entidad Compradora decida no presentarse en las instalaciones del Proveedor para realizar la toma de muestras o para estar presente en la toma de la muestra por parte del ente certificador para las modalidades de entrega de Establecimiento y Tienda Móvil, podrá de común acuerdo con el Proveedor establecer que sea el mismo Proveedor quien realice la toma de la muestra y la envíe al laboratorio.

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

