ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones durante la ejecución del contrato, en las sedes de la empresa que se requieran:

En el siguiente cuadro se especifica el inventario de equipos y dispositivos, proyectados para el mantenimiento preventivo y correctivo.

INVENTARIO DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS ACTUALES				
ITEM	DISPOSITIVO	MARCA	REFERENCIA	CANTIDAD PRESUPUESTADA
1.	Consola	HP	MULTIPLEXOR	1
2.	CPU	APPLE	MacPro (Mid 2012)	1
3.	CPU	COMPAQ	CQ52LA	4
4.	CPU	COMPAQ	Presario SG3610LA	2
5.	CPU	DELL	OPTIPLEX GX520	1
6.	CPU	HEWLETT PACKARD	DX2400	2
7.	CPU	HEWLETT PACKARD	HP PRODESK 600 G1	30
8.	CPU	HEWLETT PACKARD	XW8600	1
9.	CPU	HP	8100	10
10.	CPU	HP	8300	33
11.	CPU	HP	DC5750	1
12.	CPU	LENOVO	M72e	33
13.	CPU	LENOVO	MTM6395	4
14.	CPU	LENOVO	MT-M9482-F4S	17
15.	CPU	LENOVO	THINKSTATION S30	4
				144
16.	IMPRESORA	LEXMARK	C950NLASER COLOR	1
17.	IMPRESORA	LEXMARK	MS810 LASER MONOCROMATICA	7
18.	IMPRESORA	LEXMARK	MULTIFUNCIONAL MX810DFE	1
19.	IMPRESORA	HEWLETT PACKARD	LASERJET P4014N	4

20.	Impresora	HEWLETT PACKARD	LASERJET P4015X	2
21.	Impresora	HEWLETT PACKARD	P2015	2
22.	Impresora	HEWLETT PACKARD	P3505N	1
23.	Impresora	HP	COLOR LASERJET 5550	1
24.	Impresora	HP	COLOR LASERJET 6980	1
25.	Impresora	HP	HP LaserJet MFP M630	1
26.	Impresora	HP	MFP 3035xs	1
27.	Impresora	OKI DATA DIGITAL LET	C9650	1
28.	Impresora	SAMSUNG	ML-4510ND	2
29.	Impresora	XEROX	PHASER 4510	3
30.	Impresora	Zebra		4
				23

31.	Monitor			172
32.	Mouse			180
33.	Plotter	HP	DESIGNJET 800	1
34.	Plotter	HP	DESIGNJET T1100PS	1
35.	Plotter	HP	DESIGNJET T3500	1

36.	Portatiles	APPLE MAC BOOK	MAC BOOK AIR	1
37.	Portatiles	COMPAQ	Presario CQ40-621LA	2
38.	Portatiles	COMPAQ	Presario CQ45	1
39.	Portatiles	DELL	INSPIRON 8600	1
40.	Portatiles	DELL	LATITUD D510	1
41.	Portatiles	DELL	Vostro 3560	2
42.	Portatiles	DELL LATITUDE	E5520	3
43.	Portatiles	HP	530	1
44.	Portatiles	HP	6530B	1
45.	Portatiles	HP	NC6400	2
46.	Portatiles	LENOVO	THINKPAD R500	1
47.	Portatiles	LENOVO	THINKPAD R61I	2
48.	Portatiles	LENOVO	X200	1
				19

49.	proyector	EPSON		2
50.	proyector	EPSON	EMP-S1H	1
51.	proyector	EPSON	POWERLITE X 10	2
52.	proyector	Optoma	EP719	1
53.	proyector	Panasonic		2
54.				[redacted] 8 [redacted]
55.	Scanner	HP	ScanJet 8500	3
56.	Scanner	KODAK	I2400	3
57.	Scanner	KODAK	I2800	3
58.				[redacted] 9 [redacted]
59.	Servidores	DELL	POWER EDGE 1800	1
60.	Servidores	DELL	POWER EDGE 1900	1
61.	Servidores	DELL	POWER EDGE T610	1
62.	Servidores	DELL TOWER CHASSIS	T610	2
63.	Servidores	HP	DL380P	4
64.	Servidores	HP	ProLiant DL360p Gen8	1
65.	Servidores	HP	XW6400	1
66.	Servidores	IBM	X3650	1
67.				[redacted] 12 [redacted]
68.	Switche	Edge Switch		1
69.	Switche	3com		4
70.	Switche	DELL		2
71.	Switche	ENCORE		2
72.	Switche	HP		1
				10
73.	Teclado			180

1.1 CONDICIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

1.	Realizar el Servicio de mantenimiento preventivo en su mayoría según el **INVENTARIO DE EQUIPOS Y DISPOSITIVOS ACTUALES** del presente anexo. El proveedor en su oferta económica presentará el valor del mantenimiento preventivo de cada una de las referencias de dispositivos actuales. Al momento de hacer el mantenimiento preventivo la entidad entregará los equipos o dispositivos a los que se procederá y el valor de cada

	mantenimiento realizado se descontará de la bolsa según la propuesta económica aceptada. Si la referencia del equipo o dispositivo al que se le va a elaborar el mantenimiento preventivo no se encuentra en el anexo y por ende en la propuesta económica, el proveedor presentará su cotización y la entidad conseguirá otras dos cotizaciones, el proveedor realizará el mantenimiento por la propuesta más económica.
2.	Realizar el mantenimiento preventivo para SERVIDORES en horario **NO HABIL**, con el fin de no impactar la labor diaria de los funcionarios. El mantenimiento preventivo de servidores debe ser realizado por personal especializado en estos equipos.
3.	Realizar el mantenimiento preventivo para los equipos y/o dispositivos diferentes de servidores de cómputo en horario de 7:00 a.m. a 5:30 p.m. de lunes a viernes.
4.	Verificar para los pc´s y los servidores el estado de la memoria, velocidad de procesamiento, estado de operación, chequeo del disco para evaluar el espacio consumido, espacio ocupado por archivos innecesarios, alto porcentaje de fragmentación, antivirus, rebose del espacio o lentitud del equipo, limpieza externa e interna, optimización y diagnóstico del estado, revisión de contactos, limpieza de cookies, si es el caso, borrado de archivos temporales del disco duro, Verificación de voltajes en la fuente y tomas de corriente.
5.	Realizar para las impresoras y equipos de scaneo o plotter: retirar las cubiertas plásticas, las mismas que se procede a lavar, desarmado integro, soplar con aire seco eliminando el polvo acumulado, Limpiar el sistema de alimentación de papel con alcohol, Limpia con disolventes recomendados para esta clase de equipos los piñones de avance de cinta y del sistema de alimentación, ejes carro y piñones de motores, engrasar y aceitar los piñones, ejes y carro; con aceites y grasas de la marca que corresponda.
6.	Realizar el mantenimiento periódico preventivo de los equipos, acorde con el cronograma de mantenimientos presentado por el contratista y aprobado previamente por el supervisor del contrato.
7.	Escalar de forma inmediata a los especialistas asignados por el Contratista e informar al supervisor los requerimientos que no puedan ser solucionados.
8.	Aplicar la lista de chequeo de mantenimiento definida por la entidad para cada equipo que se le realice mantenimiento.
9.	Reportar de forma inmediata al supervisor los componentes que requieran reemplazo o reparación, a fin de adelantar el procedimiento de reparación correspondiente.

1.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

1.	Realizar el mantenimiento correctivo cada vez que se requiera. En la propuesta económica - Anexo 2, se cotizará el valor de la hora del mantenimiento correctivo en las siguientes categorías: hora técnica, hora profesional con experiencia en Windows server, hora profesional con experiencia en redes, switches y comunicaciones, hora profesional con experiencia en postgress, hora profesional con experiencia en firewall, hora profesional con experiencia en Firefox, Linux server, Debian server. Al momento de aprobar la solicitud se establecerá en compañía con el supervisor el tipo de personal requerido y por el ende el valor hora a descontar de la bolsa. Solamente se aprobará el mantenimiento correctivo fuera de la entidad en casos excepcionales. Se contratará una bolsa de 150 horas técnico, y 20 horas de profesional especializado. Para la aprobación del personal debe entregarse al supervisor, previamente al mantenimiento los certificados de experiencia y/o estudio que acrediten su competencia, la experiencia de cada una de las personas debe ser superior a 1 año, en el trabajo requerido. Para la prestación de este servicio se debe dar cumplimiento a las especificaciones técnicas

	estipuladas en el anexo técnico.
2.	Atender las solicitudes de mantenimiento correctivo en un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas después de ser reportado por la Entidad.
3.	Entregar a título de préstamo sin costo adicional un equipo con iguales o superiores características al equipo que presente daño y que dure más de 24 horas, y en caso de daño insuperable deberá comunicarlo de forma inmediata y directa al supervisor del contrato a través de medio escrito soportado con el diagnóstico correspondiente, para iniciar el trámite de reposición.
4.	Entregar un acta de cambio de partes con las especificaciones y datos exactos del elemento entregado y el recibido por la entidad, que indique igualmente la garantía, a fin de llevar control de los mismos, lo anterior en caso de reemplazo de partes.
5.	Garantizar la custodia de los bienes que retire de las instalaciones de La Entidad y/o sus dependencias por intermedio de cualquiera de las personas que este designe para la ejecución del contrato y en caso de pérdida.
6.	En caso de que el técnico escale el requerimiento y se determine necesario un desplazamiento de personal especializado a las instalaciones de La Entidad. para una revisión detallada, el tiempo de llegada NO debe ser superior a cuatro (4) horas hábiles después de la solicitud.
7.	En caso de que la visita a las instalaciones de La Entidad determine la necesidad de cambiar alguna de las partes, el cambio del repuesto se debe realizar en un tiempo NO mayor a ocho (8) horas hábiles después de la aprobación.
8.	Suministrar los repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos y dispositivos, cotizados en el "Anexo 2 PROPUESTA ECONOMICA - SERVICIO 3. REPUESTOS", se presenta un listado base de repuestos, los precios que presente el proveedor en esta lista, serán la tarifa oficial para las solicitudes, una vez se requiera alguno de estos repuestos, el supervisor del contrato aprobará el suministro y este será descontado de la cantidad destinada en la bolsa de repuestos.
9.	Presentar cotizaciones de repuestos que no se encuentren en el listado base y sean requeridos por el supervisor, quien realizará el correspondiente estudio de precios, y aprobará con base en el precio más bajo y favorable para la entidad.

1.3 CONDICIONES TÉCNICAS DE TODOS LOS MANTENIMIENTOS

1.	Diligenciar una hoja de vida por cada equipo revisado que debe contener como mínimo: Número de placa, número de serial, resumen de las características de la máquina, descripción de las actividades realizadas por el personal de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (deberá estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario), estos formatos se entregarán al supervisor del contrato y en caso de observaciones, se debe especificar el tipo de falla presentada y los repuestos a remplazar.
2.	Ejecutar el procedimiento de mantenimiento especificado para cada equipo dentro del tiempo planeado para cada uno.
3.	Informar al supervisor del contrato los nombres e identificación de los técnicos o tecnólogos que realizarán la visita a cada una de las sedes de la empresa, con antelación a la realización del mantenimiento.
4.	Verificar que la configuración del equipo este acorde con la ficha de mantenimiento entregada por la empresa.
5.	Suministrar del Kit completo de Mantenimiento (Hardware, Software e insumos de limpieza con componentes biodegradables), a cada técnico para la ejecución

	adecuada del procedimiento.
6.	Prestar el servicio en el sitio donde se encuentren los equipos.
7.	Utilizar los formatos implementados en la Entidad que faciliten el normal desarrollo de las actividades, en cuanto a cambio de partes, reposición de equipos, reportes de mantenimiento, traslados, bitácoras de ingreso y salida de equipos, entre otros.
8.	Verificar el funcionamiento del dispositivo antes y después de realizar el servicio.
9.	Reinstalar el Software, en caso de requerirse, esta será ejecutada por el contratista, con el debido licenciamiento que tenga La entidad.
10.	Presentar las hojas de vida del personal que atenderá el mantenimiento para que la supervisión valide su competencia y haga las recomendaciones e indicaciones pertinentes para el desarrollo de esta actividad.
11.	Brindar un trato amable, oportuno y respetuoso a los usuarios.
12.	Reportar cualquier novedad relacionada con la ejecución del contrato de manera inmediata al supervisor del contrato.