

FICHA DE CONCEPTO TÉCNICO

FECHA: 10 de octubre de 2017

DEPENDENCIA SOLICITANTE: GRUPO DE SISTEMAS

DEPENDENCIA EJECUTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

CONCEPTO TÉCNICO AMBIENTAL¹

NOMBRE DEL PRODUCTO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO PARTES Y PIEZAS) DE FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER PROPIEDAD DEL AGN

1. ANTECEDENTES

El servicio puesto a consideración y/o estudio para concepto es "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO PARTES Y PIEZAS) DE FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER PROPIEDAD DEL AGN", puesto que el deterioro que se pueda presentar en las fotocopiadoras e impresoras afecta notablemente la estabilidad de expedición de copias de los diferentes documentos, debido a que las máquinas van presentando fallas técnicas que afectan la continuidad operativa de la Entidad².

Los servicios sobre los que se emite conceptos son:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS REQUERIDOS
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
1	Mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Clutch de alimentación del papel, Kit de mantenimiento (Fusor, tambor de transferencia, rodillos de alimentación) para la impresora XEROX 5500.
2	Mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de mantenimiento (Fusor, tambor de transferencia, rodillos de alimentación) para tres impresoras XEROX 5550.
3	Mantenimiento correctivo que incluye cambio de: rodillos de alimentación, para tres (3) impresoras HP LaserJet Enterprise 600 m603.
4	Mantenimiento correctivo, que incluye cambio de: Tarjeta Board principal para la impresora HP LaserJet 1536DNF MPF.
5	Mantenimiento correctivo, que incluye cambio de Kit de rodillos para dos (2) impresoras KYOCERA FS1920.
6	Mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de rodillos y limpieza de vidrio, para el scanner COLORTRACK Smartlf GX+56.
7	Mantenimiento correctivo que incluye cambio de: Kit de rodillos, para tres (3) scanner EPSON DS-60000 Modelo j321B.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
8	Mantenimiento preventivo, para dos (2) Impresoras SAMSUNG scx-3405W
9	Mantenimiento preventivo, para la impresora XEROX Phaser 3125.
10	Mantenimiento preventivo para la impresora XEROX workcentre 4260
11	Mantenimiento preventivo, para la impresora HP LaserJet P2035N.
12	Mantenimiento preventivo, para dos (2) impresoras HP LaserJet P2055DN.
13	Mantenimiento preventivo, para dos (2) impresoras HP LaserJet CP1515N.
14	Mantenimiento preventivo, para la fotocopiadora RICOH Aficio 7500
15	Mantenimiento preventivo, para dos (2) scanner EPSON perfection V750

¹ El Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 en el desarrollo del art. 2.2.1.1.1.6.1 y subsiguientes y, en concordancia con la guía de Estudio de Sector de Colombia Compra Eficiente pág. 4, hace necesario emitir concepto por parte del gestor ambiental de la Entidad, por cada una de fichas técnicas (de cumplimiento o no de los criterios ambientales); con el fin de adelantar los estudios de mercados.

² Información dada por el Documento Técnico correspondiente.

Los equipos TIC engloban una gran variedad de aparatos (PC, portátiles, monitores, impresoras, fotocopadoras, faxes, escáneres y equipos multifunción), que se convierten al final de su vida útil en **Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE**, constituyendo un foco de contaminación, debido a que contienen, a pequeña escala, componentes como disolventes, compuestos orgánicos volátiles y metales pesados, los cuales tienen un impacto ambiental relacionado con la **generación de residuos peligrosos**.

2. CRITERIOS AMBIENTALES EVALUADOS³

2.1. DETERMINACIÓN DE UN CONTROL EN LA FUENTE:

La recomendación está orientada a que el encargado de realizar la supervisión del servicio, notifique a la Oficina Asesora de Planeación la programación de las actividades y la cantidad de residuos generados (repuestos), para realizar el monitoreo del impacto en la Entidad.

2.2. AL MOMENTO DE LA ADQUISICIÓN

Se recomienda que al momento de realizar la contratación de este servicio, se tenga en consideración los siguientes ítems para el uso eficiente y racional de los recursos:

- a. Que los repuestos necesarios para el correcto mantenimiento de los equipos **cuenten** con embalajes que sean fácilmente separables para su reciclado.
- b. Que al momento de la compra, el proveedor suministre las fichas técnicas de todos los repuestos que fueron utilizados y su correspondiente hoja de datos de seguridad, en caso de que aplique.
- c. Que el proveedor exprese las **fechas de intervención y condiciones locativas** que debe tener el AGN para la realización de las actividades de **mantenimiento de impresoras y fotocopadoras**, para informar al personal correspondiente y de ser necesario se tomen medidas de prevención de accidentes como la señalización de áreas y medidas de mitigación de ruido o emisión de polvo que afecten el desempeño de las actividades en el AGN.
- d. Que el proveedor ejecute el servicio dando la correcta disposición de los residuos generados durante el mantenimiento, para dar cumplimiento a lo establecido en el **Decreto 4741 de 2005** y demás normatividad ambiental vigente.

2.3. AL MOMENTO DE LA EJECUCIÓN Y/O USO DEL PRODUCTO

Teniendo en cuenta las características descritas en el documento técnico, al momento que se indique que los repuestos tienen componentes con impacto ambiental significativo para la entidad, que el proveedor deberá realizar entrenamiento en el uso, almacenamiento y tratamiento de emergencias que sean deriven del uso de la misma. Se recomienda exigir al proveedor los certificados de capacitación especializada y de afiliación a la ARL (copia del último pago de la ARL de los operarios encargados de la realización de las labores en las instalaciones del AGN), exigiendo el uso de los implementos de protección individual adecuados.

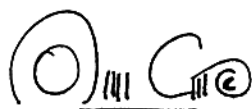
³ La estructura del concepto ambiental se encuentra basada en las recomendaciones dadas en el Capítulo 8 del Informe "Fortalecimiento De Las Capacidades Para Las Compras Públicas Sostenibles En Colombia". Pág. 94

2.4. AL MOMENTO DE LA DISPOSICIÓN FINAL DEL PRODUCTO

Se recomienda que en primera instancia, al momento de la elaboración de los pliegos, se acuerde con el proveedor el **MANEJO POSCONSUMO** del todos los subproductos (partes dañadas): especificaciones de almacenamiento y disposición hasta el momento de la recolección por parte del proveedor, solicitando el certificados de disposición de los residuos dónde se indique la cantidad (kg) y el tratamiento final dado a los mismos; en caso contrario, deben ser entregados a la persona encargada del área de **Almacén** conforme al procedimiento "**GRF P-01. Almacén e Inventarios**" de la Entidad, para dar de baja el subproducto (residuo RAES), conforme a las directrices dadas por Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad.

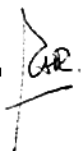
CONCEPTO FINAL

Al revisar los contenidos y el uso del producto de acuerdo a la ficha técnica enviada "GCA-F-04 DOCUMENTO TÉCNICO DEL BIEN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (INCLUIDO PARTES Y PIEZAS) DE FOTOCOPIADORAS, IMPRESORAS Y SCANNER PROPIEDAD DEL AGN", se considera que este elemento **SI** cuenta con características que puedan afectar la gestión ambiental del Archivo General de la Nación o disminuir la calidad del ambiente mientras que estos **NO** reciban el tratamiento y disposición adecuado. Por tal razón, el subproducto (residuo) de este bien a adquirir debe ser manejado con carácter de alta importancia y bajo las directrices anteriormente mencionadas.



SINDY ALEXANDRA CORTES PARRA
M.P.: 25238-243518 CND
Ingeniera Ambiental
Contratista Oficina Asesora de Planeación
Archivo General de la Nación

Revisó: Edgar Serrano – Jefe Oficina Asesora de Planeación



3106