Anexo 2 - Condiciones Transversales

A continuación, se detallan las condiciones transversales bajo el amparo del Acuerdo Marco y que son de obligatorio cumplimiento por parte del Proveedor y las Entidades Compradoras.

ASPECTOS GENERALES	
Compra-Venta	La adquisición del ETP incluye: (i) el transporte; (ii) la instalación en sitio; (iii) la capacitación técnica y de uso; (iv) la garantía del Fabricante por tres (3) años que incluye el mantenimiento correctivo; y (v) el suministro de repuestos y partes originales y no remanufacturados del ETP durante cinco (5) años contados a partir de la fecha de colocación de la Orden de Compra.
Alquiler	El servicio de Alquiler de ETP incluye (i) el transporte; (ii) la entrega, prueba e instalación en el sitio definido por la Entidad Compradora; (iii) la capacitación técnica y de uso; (iv) el soporte a fallas y (v) mantenimiento preventivo de los ETP. Para la categoría de cómputo, el servicio de Alquiler del ETP incluye el ETP con los accesorios requeridos para el correcto funcionamiento, tales como cables y conectores que garanticen el cumplimiento de los ANS definidos. Para la categoría de periféricos que involucre el suministro de consumibles del ETP incluye las cintas, cartucho tóner, kit de mantenimiento y consumibles requeridos por el ETP para el correcto funcionamiento y que permitan garantizar el cumplimiento de los ANS definidos. No se incluye el papel excepto en los ETP que la ficha técnica así lo defina.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
Compra-Venta	La Entidad Compradora puede solicitar adicionalmente si así lo requiere los siguientes servicios complementarios (i) mantenimiento preventivo, (ii) migración o transferencia de datos, (iii) instalación Software y configuración del ETP, (iv) garantía extendida del ETP, (v) personalización del ETP desde fabrica, (vi) marcación de la carcasa y (vii) garantía anticipada del ETP, de acuerdo con las condiciones definidas en el anexo ficha técnica de los servicios complementarios.

Alquiler	La Entidad Compradora puede solicitar adicionalmente si así lo requiere los siguientes servicios complementarios (i) migración o transferencia de datos, (ii) instalación del Software y configuración del ETP, (iii) licenciamiento de Ofimática (iv) gestión de impresión y (v) licenciamiento de Antivirus, de acuerdo con las condiciones definidas en el anexo ficha técnica de los servicios complementarios.

TIEMPOS DE ENTREGA

A continuación, se definen los tiempos de entrega de los ETP de acuerdo con el lote y categoría de los ETP, los Proveedores y las Entidades Compradoras deben dar cumplimiento a los tiempos definidos y condiciones establecidas en el protocolo de entrega como se detalla en este documento.

Compra-Venta

Los tiempos de entrega se definen a continuación y aplican para todos los ETP de cada categoría del Acuerdo Marco, excepto la categoría de formación y educación.

CANTIDAD ETP	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
1 - 500	30 días calendario	35 días calendario	40 días calendario
501 – 3000	40 días calendario	45 días calendario	50 días calendario
3001- 10.000	50 días calendario	55 días calendario	60 días calendario
Más de 10.001	80 días calendario	85 días calendario	90 días calendario

Categoría formación y educación

CANTIDAD ETP	ZONA 1	ZONA 2	ZONA 3
1-10.000	60 días calendario	70 días calendario	80 días calendario
10.001 - 30.000	90 días calendario	100 días calendario	110 días calendario
30.0001 - 50.000	120 días calendario	130 días calendario	140 días calendario
Más de 50.001	150 días calendario	160 días calendario	170 días calendario

La entrega de los ETP será en la ubicación descrita por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización que incluye la distribución de los ETP cómo lo defina la Entidad, siempre y cuando se encuentre dentro de la zona con la que fue cotizado el ETP.

Entregas parciales: Las Entidades Compradoras pueden solicitar y permitir máximo tres (3) entregas parciales para más de 301 ETP solicitados en una misma Orden de Compra con la misma configuración en la categoría de cómputo y más de 100 ETP solicitados en una misma Orden de Compra de la categoría de impresión, escáner, proyección de imagen y colaboración y

<table>
<tr><td></td><td>comunicaciones. El tiempo máximo para la entrega de todos los ETP con entregas parciales aumenta en diez (10) días hábiles para todas las categorías en cualquier zona.</td></tr>
<tr><td>Alquiler</td><td>Los tiempos de entrega se definen a continuación y aplican para todos los ETP de cada categoría del Acuerdo Marco así:

Categoría de Cómputo Hasta 18 meses de servicio de alquiler

<table>
<tr><th>CANTIDAD ETP</th><th>ZONA 1</th><th>ZONA 2</th><th>ZONA 3</th></tr>
<tr><td>Entre 1 a 50</td><td>8 días hábiles</td><td>10 días hábiles</td><td>12 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Entre 51 a 300</td><td>12 días hábiles</td><td>15 días hábiles</td><td>16 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Entre 301 a 1000</td><td>15 días hábiles</td><td>17 días hábiles</td><td>20 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Más de 1000</td><td>20 días hábiles</td><td>22 días hábiles</td><td>30 días hábiles</td></tr>
</table>

Categoría de Cómputo A partir de 18 meses de servicio de alquiler

<table>
<tr><th>CANTIDAD ETP</th><th>ZONA 1</th><th>ZONA 2</th><th>ZONA 3</th></tr>
<tr><td>Entre 1 a 50</td><td>10 días hábiles</td><td>12 días hábiles</td><td>15 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Entre 51 a 300</td><td>15 días hábiles</td><td>17 días hábiles</td><td>20 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Entre 301 a 1000</td><td>20 días hábiles</td><td>22 días hábiles</td><td>25 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Más de 1000</td><td>25 días hábiles</td><td>27 días hábiles</td><td>30 días hábiles</td></tr>
</table>

Categoría de impresión, escáner, proyección de imagen:

<table>
<tr><th>CANTIDAD ETP</th><th>ZONA 1</th><th>ZONA 2</th><th>ZONA 3</th></tr>
<tr><td>Entre 1 a 50</td><td>8 días hábiles</td><td>10 días hábiles</td><td>12 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Entre 51 a 300</td><td>12 días hábiles</td><td>15 días hábiles</td><td>16 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Entre 301 a 1000</td><td>15 días hábiles</td><td>17 días hábiles</td><td>20 días hábiles</td></tr>
<tr><td>Más de 1000</td><td>20 días hábiles</td><td>22 días hábiles</td><td>30 días hábiles</td></tr>
</table>

La entrega de los ETP será en la ubicación descrita por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización que incluye la distribución de los ETP cómo lo defina la Entidad, siempre y cuando se encuentre dentro de la zona con la que fue cotizado el servicio de alquiler del ETP.

Entregas parciales: Las Entidades Compradoras pueden solicitar y permitir máximo tres (3) entregas parciales para más de 301 ETP solicitados en una misma Orden de Compra en la categoría de cómputo y más de 100 ETP solicitados en una misma Orden de Compra de la categoría de Impresión, escáner y proyección de</td></tr>
</table>

	imagen. El tiempo máximo para la entrega de todos los ETP con entregas parciales aumenta en diez (10) días hábiles para todas las categorías en cualquier zona.

LOTE DE ALQUILER	
Tiempos de prestación del servicio	El tiempo mínimo de prestación del servicio para todos los ETP es de 1 semana, se exceptúan los ETP definidos con especificaciones técnicas esenciales a partir de 18 meses, dónde el tiempo mínimo de contratación del servicio son 18 meses. El tiempo máximo de prestación del servicio para todos los ETP es de hasta 36 meses, que cubren, los 2 años de vigencia del Acuerdo Marco y 1 año adicional por el que pueden extender la Orden de Compra o exceder el plazo de ejecución.

<table>
<tr>
<td>Mantenimiento preventivo</td>
<td>El Proveedor debe realizar el mantenimiento preventivo a los ETP de acuerdo con el tiempo de servicio de arrendamiento (ts) tal y como se detalla a continuación.

El Proveedor debe llevar a cabo el mantenimiento preventivo como se sugiere en el anexo de servicios complementarios del Acuerdo Marco o según lo definan y ajusten con la Entidad Compradora.

Categoría de Cómputo

<table>
<tr><td>1 semana< ts < 8 meses</td><td>El Proveedor determina la conveniencia de realizar al menos un (1) mantenimiento preventivo</td></tr>
<tr><td>8 meses ≤ ts < 12 meses</td><td>Un (1) mantenimiento preventivo</td></tr>
<tr><td>12 meses ≤ ts <18 meses</td><td>Dos (2) mantenimientos preventivos</td></tr>
<tr><td>18 meses ≤ ts <24 meses</td><td>Tres (3) mantenimientos preventivos</td></tr>
<tr><td>24 meses ≤ ts ≤36 meses</td><td>Cuatro (4) mantenimientos preventivos</td></tr>
</table>

Categoría de Impresión, escáner y proyección de imagen

<table>
<tr><td>1 mes< ts < 8 meses</td><td>El Proveedor determina la conveniencia de realizar al menos un (1) mantenimiento preventivo</td></tr>
<tr><td>8 meses ≤ ts < 12 meses</td><td>Un (1) mantenimiento preventivo</td></tr>
<tr><td>12 meses ≤ ts <24 meses</td><td>Dos (2) mantenimientos preventivos</td></tr>
<tr><td>24 meses ≤ ts <36 meses</td><td>Tres (3) mantenimientos preventivos</td></tr>
</table>

NOTA ACLARATORIA: El mantenimiento preventivo se define como un servicio complementario que aplica para el lote de compra-venta, se toma como referencia para detallar las actividades a realizar, el lote de Alquiler debe estar incluido dentro del precio del canon de arrendamiento.</td>
</tr>
</table>

TRASLADO DE ETP DURANTE LA EJECUCIÓN	
Alquiler	La Entidad Compradora durante la ejecución de la Orden de Compra, podrá en caso de que así lo requiera, trasladar los ETP siempre y cuando se encuentre en la misma zona en la cual fue entregado el ETP al momento del inicio de la ejecución. En este caso la Entidad debe asumir los riesgos, costos, instalación y

	configuración del ETP que implica el traslado del ETP a la nueva ubicación. La Entidad Compradora, debe notificar al Proveedor del servicio un mes antes de llevar a cabo el traslado de los ETP, el nuevo punto de ubicación del ETP.

FINALIZACION DEL SERVICIO - RETIRO DE ETP	
Alquiler	El tiempo de devolución y retiro de los ETP y objeto de la Orden de Compra se define a continuación y es de obligatorio cumplimiento tanto por la Entidad Compradora como por el Proveedor. El tiempo máximo es: ocho (8) días hábiles, contados a partir del vencimiento de la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe contemplar dentro del tiempo que tiene para la devolución de los ETP la realización del backup y el borrado seguro de la información de cada ETP tal y como se define en el protocolo de finalización del servicio. Una vez finalizada la Orden de Compra, la Entidad Compradora es responsable de la realización del backup, del borrado seguro de la información de cada ETP y disponer de los medios para realizar el backup. No obstante, la Entidad Compradora tiene la potestad de contratar el servicio complementario de transferencia de datos. La Entidad debe pagar los días que supere el tiempo de devolución de los ETP definidos, según se define en la minuta del Acuerdo Marco.

ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO	
Alquiler	
Disponibilidad del servicio (ds) Se entiende como disponibilidad del servicio, el ETP con	Disponibilidad del ETP activo y funcionando (ds >= 90%) para todas las zonas, todas las categorías 85%<=ds<90% - 10% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación

<table>
<tr><td>las funcionalidades al 100% para las que está destinado.</td><td>75%<=ds<85% - 15% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación

ds<75% - 20% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</td></tr>
<tr><td>Tiempos de respuesta a soporte técnico a fallas, reemplazo de partes o equipos

Se contempla el tiempo desde que se registra el caso y hasta que la falla haya sido solucionada</td><td>
<table>
<tr><th>ZONA 1</th><th>ZONA 2</th><th>ZONA 3</th></tr>
<tr><td>Máximo 15 horas hábiles</td><td>Máximo 20 horas hábiles</td><td>Máximo 24 horas hábiles</td></tr>
<tr><td colspan="3">Se aumenta en 8 horas hábiles en caso de requerir reemplazo de partes o el ETP</td></tr>
</table>

Entre 1 y 3 horas hábiles de retraso: 10% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación

Entre 4 y 8 horas hábiles de retraso: 15% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación

Más de 9 horas hábiles de retraso: 20% de descuento sobre el valor total del canon de alquiler del ETP en el respectivo período de facturación</td></tr>
<tr><td colspan="2">EXCEPCIÓN A LOS ANS

Se exceptúa la aplicación de los ANS en los casos que la falla o interrupción del servicio sean atribuibles a la Entidad Compradora.

Se exceptúa la aplicación de los ANS en los casos que la falla se atribuya a hardware o software de la Entidad Compradora o de un tercero.

Definiciones

Falla: Es la pérdida de la capacidad del servicio para operar de acuerdo con las especificaciones en el Acuerdo Marco.
Interrupción: Es una pérdida total del servicio que impide operar totalmente.</td></tr>
</table>

PROTOCOLO DE ENTREGA DE LOS ETP

El protocolo describe las actividades y procedimientos generales mínimos para la entrega, verificación de las especificaciones técnicas y pruebas de funcionamiento de todos los ETP definidos en la Orden de Compra.

Las actividades contempladas en el protocolo de entrega, prueba y aceptación de los ETP no significan costos adicionales para la Entidad Compradora.

Una vez ha sido emitida la Orden de Compra, el Proveedor tiene hasta 3 días hábiles para comunicarse con la Entidad Compradora y dar inicio al protocolo de entrega, prueba y aceptación de los ETP.

Si la Entidad Compradora no responde a los intentos de comunicación del Proveedor durante los 3 días hábiles siguientes a la fecha de colocación de la Orden de Compra, el Proveedor debe evidenciar los intentos fallidos de comunicación con la Entidad y debe notificar inmediatamente a Colombia Compra Eficiente. Los 3 días hábiles empezarán a contar a partir del día hábil siguiente en el que se comuniquen el Proveedor y la Entidad Compradora.

La evidencia de los intentos fallidos de comunicación corresponde a correos enviados por el Proveedor que no han recibido respuesta por parte de la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben pactar el cronograma de entrega, prueba y aceptación de los ETP.

El cronograma debe respetar los tiempos de entrega, las obligaciones del Acuerdo y los ANS del Acuerdo Marco.

Una vez el cronograma ha sido aprobado, las modificaciones deben ser discutidas, acordadas por las dos partes y debe quedar por escrito y firmado por la Entidad Compradora y el Proveedor, las modificaciones al cronograma se restringen a situaciones fortuitas o de fuerza mayor.

El lugar y horario en el cual el Proveedor realizará la entrega y prueba de los ETP es el lugar definido por la Entidad Compradora en la Orden de Compra y esta información debe ser incluida en el cronograma, siendo el horario definido por la Entidad, dentro de la jornada laboral y en días y horas hábiles, salvo las partes lleguen a un acuerdo diferente.

La entrega y prueba de los ETP será en la ubicación descrita por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización que incluye la distribución de los ETP cómo lo definió la Entidad, siempre y cuando se encuentre dentro de la zona en la que fue cotizado el ETP.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben definir las responsabilidades y tiempos asociadas a la gestión de los permisos necesarios para la entrega y prueba de los ETP.

Los ETP deben ser entregados a la Entidad Compradora en el lugar y horario acordado y definido en el cronograma, debe entregar el inventario con un listado detallado que debe contener, identificación del ETP, serial, accesorios y demás datos asociados a cada ETP.

Los ETP deben ser entregados a la Entidad Compradora con los accesorios incluidos debidamente empacados, para el caso de ETP nuevos.

Los ETP deben ser entregados sin rayones, roturas o evidencias de golpes o caídas, para el caso de los ETP nuevos.

La Entidad Compradora al recibir los ETP debe verificar la entrega de la cantidad de ETP y accesorios solicitados en la Orden de Compra.

La Entidad Compradora debe reportar inmediatamente al Proveedor si en la tarea de entrega hace falta un ETP o accesorio.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben tomar registro fotográfico del proceso de entrega de los ETP.

Aplicar la logística definida por la Entidad Compradora para desempacar los ETP y dar inicio a las pruebas.

El Proveedor se obliga a:

- Contar con personal idóneo para la realizar las actividades de entrega y prueba de los ETP; El Proveedor debe conformar y dimensionar el personal idóneo, con la educación, formación y experiencia para la realización de las actividades de entrega y prueba de los ETP.
- Asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando el proceso de entrega y prueba de los ETP.
- Suministrar las herramientas necesarias para cumplir con la entrega y prueba de los ETP.
- El Proveedor y su personal técnico asignado, serán los encargados de llevar a cabo las pruebas de los ETP, cuando aplique.
- Cubrir los costos logísticos asociados a su personal durante el desarrollo de las actividades que integran el protocolo de entrega y prueba de los ETP.
- El Proveedor debe brindar una capacitación técnica a máximo 20 usuarios definidos por la Entidad Compradora en los ETP que ella lo considere pertinente. La capacitación debe ser por lo menos de 2 horas por cada tipo de ETP y definidos en la Orden de Compra.

- Reemplazar los ETP que hayan presentado fallas durante la ejecución de las pruebas al momento de la entrega dentro de los 3 días hábiles siguientes a la ejecución de la prueba. Este tiempo no se tendrá en cuenta en el cumplimiento y aplicación de los ANS. Una vez superado este tiempo, la Entidad Compradora dará aplicación a los ANS o incumplimientos a que hubiese lugar.

La Entidad se obliga a:

- Informar al Proveedor la ubicación exacta donde se van a realizar la(s) entrega(s) y la(s) prueba(s) de los ETP.
- Disponer de un espacio físico adecuado, que cuente con una mesa de trabajo, sillas y las condiciones técnicas necesarias para descargar los ETP y poder llevar a cabo el protocolo de entrega y prueba de los ETP.
- Dentro de las condiciones técnicas, la Entidad Compradora debe disponer de las condiciones de infraestructura para la prueba de los ETP, tales como: energía regulada, malla a tierra, conectividad en red, así como las condiciones ambientales óptimas para la correcta entrega de los ETP. En caso de que falte algo para la entrega, la Entidad Compradora se hará cargo de la prueba y funcionamiento de los ETP y debe recibir los ETP sin cumplir con el protocolo descrito en este documento.
- La Entidad Compradora debe definir la logística para desempacar los ETP (uno a uno, por tipo de ETP o todos), cuando son nuevos, para ir ubicándolos en el espacio donde se desarrollarán las pruebas y verificación de las especificaciones técnicas de cada ETP.
- Proveer todos los acompañamientos e ingresos necesarios durante el proceso de entrega y prueba de los ETP.
- La Entidad Compradora debe brindar acompañamiento permanente en el desarrollo de las pruebas a manera de supervisión.
- Asegurar que el Proveedor cuenta con la siguiente información actualizada:
  - Datos del técnico en cada lugar de entrega.
  - Datos del supervisor o interventor de la orden de compra.

Pruebas de los ETP

El Proveedor debe conectar los ETP a la red eléctrica y a la red de datos cuando aplique.

El proveedor debe encender los ETP y hacer las pruebas técnicas y de rendimiento (cuando aplique) que garanticen el funcionamiento de los ETP así:

Categoría de Cómputo

- El Proveedor debe confrontar la instalación del sistema operativo, la versión y la licencia. Comprobar de la instalación de todos los controladores del equipo, así como las herramientas de seguridad y administración de equipo.
- Mostrar que cada ETP y sus accesorios cumple con las especificaciones técnicas y probar el funcionamiento de todos los componentes del equipo, pantalla, teclado, unidades ópticas, puertos de video, puertos USB, dispositivos multimedia, tarjetas de red, unidades de almacenamiento, baterías, cargadores y demás especificaciones definidas.

En la categoría de proyección de imagen

- En los video proyectores, conectar el video proyector a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen sobre alguna pared o superficie.
- En los monitores industriales, el Proveedor debe demostrar que el equipo entregado cumpla con las especificaciones técnicas. Verificar todas las funcionalidades del monitor. Conectar el monitor a algún equipo de cómputo y verificar la proyección de la imagen.

En la categoría de impresión

- El Proveedor debe confrontar que los ETP entregados cumplen con las especificaciones técnicas.
- En las impresoras, realizar impresiones de prueba monocroma y/o color. Demostrar el Suministro entregado con el ETP según aplique. En las impresoras multifuncionales comprobar el funcionamiento de impresión, escanear, copiado y demás funcionalidades.
- Garantizar la calidad de impresión del ETP cuando aplique.

En la categoría de escáner

- En los escáneres realizar prueba de escaneo de documentos por el ADF y través del cristal, según aplique.
- En los lectores de códigos de barra verificar la lectura y captura de información a través del lector.

Una vez concluidas las pruebas de aceptación la Entidad Compradora y el Proveedor deben firmar un documento que detalle el proceso realizado con los resultados arrojados.

El Proveedor y La Entidad Compradora deben tener un documento con las observaciones de ETP o accesorios faltantes y de reportes de fallas durante la ejecución de la prueba de funcionamiento.

A partir de ese momento y una vez concluidas las pruebas, toda modificación realizada y/o gestionada directamente por la Entidad Compradora, queda bajo la responsabilidad de la Entidad Compradora y es su compromiso informarlo al Proveedor.

En el Lote de Compra-Venta

Para la categoría de cómputo, el Proveedor debe realizar las pruebas de rendimiento Benchmark a la Entidad Compradora de los ETP entregados y demostrar que el ETP entregado cumple con el rendimiento definido para el ETP. El proveedor debe usar el licenciamiento del Benchmark definido, Pc Mark 10 con las actualizaciones generadas a la fecha de realización de la prueba generadas por el fabricante del Benchmark y aplicar el protocolo de pruebas de rendimiento definido en la categoría de cómputo.

Presentar si la Entidad así lo indica en el evento de cotización, una muestra del equipo con la imagen y los programas entregados por la Entidad, para embeber en el ETP y aprobar a su fabricación e instalación masiva de imagen y programas en la totalidad de los equipos.

Para la categoría de impresión el Proveedor debe entregar la documentación del ETP y la descripción del Suministro, indicando la duración de acuerdo con la norma ISO/IEC 19798 e ISO/IEC 19752.

Debe entregar la documentación técnica y garantías de cada ETP, la documentación del ETP debe incluir las condiciones ambientales y de uso sugeridas para el correcto funcionamiento del ETP por parte del fabricante.

Para la categoría de proyección de imagen, entregar el Proveedor debe entregar la documentación del ETP y las recomendaciones sugeridas para: (i) la instalación; (ii) las condiciones físicas; (iii) las condiciones ambientales; y (iv) los demás requerimientos necesarios para el correcto funcionamiento del ETP sugeridos por el fabricante.

En el lote de Alquiler

Para la categoría de cómputo, el Proveedor debe hacer entrega de los ETP completamente formateados, si hubiese lugar.

En caso de que la Entidad Compradora contrate servicios complementarios que involucre Software, este debe ser entregado debidamente instalado y licenciado en cada ETP.

En la categoría de impresión

En las impresoras, realizar impresiones de prueba monocroma y/o color. Demostrar el Suministro entregado con el ETP. En las impresoras multifuncionales comprobar el funcionamiento de impresión, escanear, copiado y demás funcionalidad solicitadas en la Ficha Técnica.

El Proveedor debe ofrecer adicional al servicio de arrendamiento de los ETP definidos, el servicio de impresión, teniendo en cuenta los costos por clic o página.

El precio por página impresa incluye: (i) consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción del servicio de los ETP de impresión y (ii) el soporte a fallas.

El Proveedor debe entregar los consumibles y suministros del ETP originales o remanufacturados, garantizando durante la prestación del servicio la calidad de impresión. La Entidad Compradora durante la ejecución de la Orden de Compra podrá solicitar al Proveedor del servicio la certificación que garantice la procedencia de los consumibles que hacen parte de la ejecución del servicio.

La Entidad Compradora en la solicitud de cotización en la Operación Secundaria, debe definir el volumen mensual estimado de impresión y pagará únicamente por las páginas impresas.

La Entidad Compradora y el Proveedor deben acordar como se realiza el suministro y cambio de consumibles durante la ejecución de la Orden de Compra.

Calidad de Impresión:

Durante la Operación Secundaria, la Entidad Compradora no pagará la página impresa que presente deficiencias en su calidad.

Para determinar la calidad de impresión de una página, el Proveedor debe realizar al inicio del servicio y con el cambio de cada suministro una prueba de calidad que consiste en:

Para las impresoras monocromáticas:

Realizar dos (2) impresiones de una página que contenga una imagen o un gráfico, una tabla y un texto (opcional un código de barras). La primera impresión debe realizarse a la resolución mínima que se describe en la Ficha Técnica y en modo borrador o normal. La segunda impresión debe realizarse a la máxima resolución que soporta la impresora.

Si la Entidad Compradora acepta la prueba de calidad de impresión, éstas se convertirán en el estándar que el Proveedor debe cumplir durante todo el tiempo de servicio.

Para las impresoras a color:

- Realizar dos (2) pruebas de calidad: monocromática y prueba a color.
- Para la prueba monocromática, realizar dos (2) impresiones de una página que contenga una imagen o un gráfico, una tabla y un texto (opcional un código de barras). La primera impresión debe realizarse a la resolución mínima que se describe en la Ficha Técnica y en modo borrador o normal. La segunda impresión debe realizarse a la máxima resolución que soporta la impresora.
- Para la prueba a color, realizar 2 impresiones de una página que contenga una imagen o un gráfico, una tabla y un texto. La primera impresión debe realizarse a la resolución mínima que soporta y en modo borrador o normal. La segunda impresión debe realizarse a la máxima resolución que soporta la impresora.
- Si la Entidad Compradora acepta las pruebas de calidad de impresión, éstas se convertirán en el estándar que el Proveedor debe cumplir durante todo el tiempo de servicio.

Para las impresoras Matriz de Punto

- Realizar dos (2) impresiones de una página que contenga entre 1500 y 2000 caracteres. La impresión debe hacerse sobre papel continuo que tenga al menos 1 copia. La primera impresión debe realizarse a la resolución de impresión mínima que soporta la impresora, la segunda impresión debe realizarse a la máxima resolución que soporta la impresora.

- Si la Entidad Compradora acepta la prueba de calidad de impresión, ésta se convertirá en el estándar que el Proveedor debe cumplir durante todo el tiempo de servicio.

Cada vez que el Proveedor realice el cambio de un suministro de impresión, la Entidad Compradora deberá ejecutar el procedimiento para verificar que la calidad de impresión sea igual al estándar acordado al momento de la entrega inicial del ETP con su suministro.

La Entidad Compradora debe evidenciarle al Proveedor las páginas impresas que presentan deficiencia de calidad comparándolas contra la última página de muestra que se tiene.

PROTOCOLO DE FINALIZACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUIELR

Este documento describe las actividades y procedimientos generales mínimos para la finalización del servicio y devolución de los ETP definidos en la Orden de Compra y que deben dar cumplimiento los Proveedores y la Entidad Compradora.

La Entidad Compradora y el Proveedor podrán acordar cambios al presente documento de mutuo acuerdo que deberá quedar firmado por las partes.

El Proveedor y la Entidad Compradora deben acordar el cronograma para la finalización del servicio y devolución de los ETP por lo menos con 1 mes antes del vencimiento de la Orden de Compra.

El Proveedor y la Entidad Compradora deben establecer el inventario de los ETP con sus accesorios que serán retirados con ocasión de la finalización del servicio de arrendamiento.

El Proveedor y la Entidad Compradora deben dar cumplimiento a los tiempos definidos para la realización de backup, devolución de los ETP y el retiro de los mismos de las instalaciones donde estaban instalados o donde hubiesen sido trasladados durante la ejecución de la Orden.

El Proveedor debe:

Contar con personal idóneo para retirar los ETP con sus accesorios, el Proveedor debe conformar y dimensionar el personal requerido y los medios necesario para retirar los ETP.

Verificar y retirar los ETP objeto de la Orden de Compra de las instalaciones de la Entidad Compradora una vez finalizado el servicio y surtidos los tiempos definidos en el Acuerdo para tal fin.

El inventario debe ser corroborado y confirmado contra el listado detallado de cada ETP, que fue entregado y firmado por la Entidad Compradora con la entrega al inicio del servicio.

Asignar y comunicar a la Entidad Compradora el contacto que estará coordinando el proceso de retiro de los ETP.

El Proveedor debe recoger los ETP objeto de la Orden de Compra en el lugar donde fueron entregados al iniciar el servicio o donde hubiesen sido trasladados durante la ejecución de la Orden.

La Entidad debe:

Asignar el personal para la coordinación de la finalización del servicio.

Supervisar el proceso de finalización del servicio y garantizar la disponibilidad de los ETP para recogerlos y retirarlos de la Entidad.

Realizar la copia de la información de los ETP y el borrado seguro de la información de cada ETP en su capa más baja, antes de la fecha de retiro de los mismos por parte del Proveedor.

Disponer de los medios donde se realiza copia de la información de los ETP.

Disponer de un espacio para realizar las tareas de recolección y comprobación del inventario por parte del Proveedor.

Proveer todos los acompañamientos y autorizaciones necesarias para el retiro de los ETP de las instalaciones de la Entidad.