República de Colombia Ministerio de Igualdad y Equidad INSOR Instituto Nacional para Sordos	**FICHA DE CONDICIONES TÉCNICAS**	**FECHA:** 01/05/2024

1. CONDICIONES BÁSICAS

A. Objeto

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo suministro de repuestos, para las impresoras de propiedad del INSOR.

B. Plazo de ejecución

El Plazo de ejecución del contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar la bolsa de recursos, lo que primero ocurra.

C. Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato será en la Sede Principal del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ubicada en la Carrera 89 A 64 C 30 Álamos Zona Industrial de la ciudad de Bogotá D.C.

2. CLASIFICACION UNSPSC

A. Clasificación

Código UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81112300	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	11 - Servicios informáticos	23 – mantenimiento y soporte de hardware de computador
81101700	81 - Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	10 - Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	17 - Ingeniería eléctrica y electrónica
44103100	44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	31 - Suministros para impresora, fax y fotocopiadora
44101700	44 - Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	10 - Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	17- Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax

B. Unidad de medida

- Mantenimiento Preventivo
- Unidad (Repuesto)

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS REQUERIDOS

Descripción general de los Bienes y/o Servicios a contratar

El INSOR cuenta y requiere los servicios para los siguientes equipos de impresión:

Descripción	Marca	Modelo	Cantidad
Impresora Color	OKIDATA	MC780	1
Impresora Monocromática	OKIDATA	MPS5502mb	4
Impresora Para Carnets	DATACARD	CP 80 PLUS	1

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR

1. **Visita de valoración y diagnóstico**

El contratista deberá realizar una visita de valoración dentro de los primeros cinco (5) días hábiles al inicio del contrato con la finalidad de identificar las necesidades de los mantenimientos a ejecutar.

Una vez realizada la visita, el contratista entregará un informe donde se identifiquen las necesidades principales en cuanto a los mantenimientos preventivos, reparaciones y repuestos necesarios para dejar en correcto funcionamiento los equipos, este informe debe ser aprobado por el supervisor de la carta de aceptación y debe contener:

- Estado detallado de los equipos al iniciar
- Listado de reparaciones a realizar
- Listado y cantidad de repuestos para las reparaciones.

Una vez revisado el informe por el supervisor este generará una orden con aprobación de las reparaciones a realizar dando inicio al servicio.

Los mantenimientos correctivos (reparaciones) no se pagarán, toda vez que, dentro del mantenimiento preventivo se debe hacer todos aquellos arreglos y cambios de repuestos que sean necesarios para dejar en óptimas condiciones los equipos, y de ocurrir algún daño, imprevisto, falla o problema después de hacer el mantenimiento preventivo, todos aquellas actividades correctivas se encontrarán cubiertas dentro la garantía de mantenimiento preventivo, es decir, el INSOR únicamente pagará mantenimientos preventivos y repuestos, pero no pagará mano de obra adicional sobre correctivos ya que con los mantenimientos preventivos se exige garantía sobre cualquier problema y mano de obra que se requiera, en estos casos solo los repuestos se pagarán por aparte.

En el evento en que las fallas que presenten los equipos sean atribuibles a la entidad por el mal manejo o uso indebido y estas sean demostrables, la Entidad a través del supervisor del contrato determinará la viabilidad de ordenar la reparación correspondiente, por lo que requerirá al contratista la cotización del servicio; por su parte el supervisor del contrato solicitará al menos una cotización adicional. El supervisor verificará y determinará la viabilidad de aceptación de dicho servicio, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad del servicio.

2. Mantenimientos Preventivos

Realizar mantenimiento preventivo a las impresoras de la entidad, las cuales no se encuentran cubiertas por garantía, se prestará con el propósito de anticiparse a las fallas que puedan sufrir los equipos como consecuencia del uso habitual.

El mantenimiento preventivo debe contemplar las siguientes actividades como mínimo:

- Prueba de las centrales de comando y dispositivos iniciadores:
- Verificación de los distintos componentes, estado de conservación y operatividad de los equipos.
- Limpieza y ajuste general
- Evaluación y verificación de las condiciones de funcionamiento acorde a las especificaciones técnicas dadas por el fabricante de cada dispositivo.

Entregar remisión del servicio prestado en cada mantenimiento, donde se indique de forma clara y detallada como mínimo los siguientes puntos:

a. Fecha en la que se prestó el servicio.
b. Marca del equipo.
c. Modelo del Equipo.
d. Serie y número de placa de inventario.

e. Descripción equipo. Verificación Especificaciones instaladas
f. Actividades y rutinas realizadas.
g. Diagnóstico de repuestos para mantenimiento correctivo (Si se requiere)
h. Nombre claro y firma del Ingeniero o Técnico que prestó el servicio.
i. Nombre claro y firma del supervisor del contrato por parte del INSOR.

Garantía

Posterior a la realización del mantenimiento preventivo, se debe garantizar el funcionamiento e integración de todos los equipos objeto del presente contrato y se dará garantía de mano de obra mínima de cuatro (4) meses, la cual cubrirá toda reparación que surja durante este tiempo.

Repuestos

La garantía de funcionamiento de los repuestos suministrados e instalados, debe ser mínimo de tres (3) meses en de ser mayor de fábrica, aplica la de fábrica, contado a partir de su entrega, instalación y puesta en funcionamiento. En caso de presentarse alguna falla por defectos de estos repuestos, El Contratista realizará los cambios de estos, suministrando repuestos nuevos de las mismas características de los solicitados.

Listado estimado de repuestos y elementos requeridos:

#	Número Parte	Descripción
1	45059801	FRAME-ASSY-HOPPING-ADF
2	45060101	FRAME-ASSY-RETARD
3	43895001	FRAME-ASSY-RETARD
4	42699401	ROLLER-PICK-UP
5	43000601	ROLLER-FEED-NOW
6	45484601	KIT: FLATBED MAINTENANCE
7	45059101	ADF: ASSY
8	45167402	PCB: BOARD MAINTENANCE MFP 7PU H MC (MC780)
9	45272001	OPE PANEL: UNIT
10	45373001	Conjunto de cassette
11	44750301	ROLLER-FEED-NOW
12	44732301	ROLLER ASSY-RETARD
13	50425005	Sensor paper Size
14	55631301	OKI - Photo interrupter
15	56128501	Oki - photo coupler

#	Número Parte	Descripción
16	45397002	OKI – Imaging Drum Sensor PWB
17	45397001	OKI – Toner Sensor PWB
18	45554904 45729533	OKI – Hard Drive, 320GB
19		DATACARD CP80 PLUS CABEZAL DE IMPRESIÓN
20		DATACARD CP80 PLUS CABEZALES DE LAMINADO

El Supervisor del Contrato, requerirá al contratista para la cotización del elemento y/o item, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y la garantía de los elementos requeridos, para lo cual el contratista debe presentar por lo menos dos (2) cotizaciones de proveedores legalmente constituidos; por su parte el supervisor del contrato solicitará una cotización adicional. El supervisor del contrato aprobará la cotización más favorable y de menor valor, garantizando la eficiencia, eficacia y oportunidad del item, elemento requerido enmarcado dentro del objeto contractual propuesto.

NOTA: ***El costo de los repuestos incluye instalación y configuración de los mismos, el precio de cada mantenimiento correctivo incluye todos los costos de mano de obra transporte y en los que incurra el contratista.***

Generalidades

El servicio contratado implica realizar todas las acciones preventivas y correctivas destinadas a prevenir el deterioro y fallas en las impresoras, permitiendo una confiabilidad y disponibilidad operacional de la Sede.

Los servicios podrán ser ejecutados en horarios diurnos y días hábiles

El contratista debe contemplar dentro de sus costos el suministro de personal calificado requerido, garantizar los elementos y herramientas de trabajo, las medidas de protección al personal que realice la actividad de manera que se minimice cualquier riesgo de accidente laboral, usando productos y elementos de limpieza adecuados a este tipo de equipos y actividad que garanticen todos los requerimientos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

El servicio debe contemplar todos los costos como transporte de personal, de suministros o de equipos, de recolección y disposición responsable de los residuos peligrosos generados de los servicios

El personal técnico deberá contar con certificación de fábrica ASP (Authorized Service Provider) para el soporte de las máquinas OKIDATA y Datacard en las referencias indicadas, cabe aclara que pueden ser técnicos diferentes.

Garantía y Calidad

Todos los elementos suministrados deben ser nuevos, originales de fábrica, en su empaque original y sellos (si aplica), tener una garantía mínima de tres (3) meses o en de ser mayor de fábrica, aplica la de fábrica, no se aceptan productos remanufacturados.

1. NORMATIVIDAD APLICABLE

Cumplimiento de la ley 1672 del 2013 y el decreto 4741 del 2005 disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEEs.

Normas Técnicas Colombianas aplicables para la ejecución de actividades, materiales e insumos.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la visita inicial de diagnóstico durante los cinco (5) primeros días hábiles luego de firmada el acta de inicio.
2. Entregar un (1) informe inicial dos (2) días hábiles después de realizada la visita inicial en el que se dé cuenta de la realización de una visita para la verificación de todos los equipos.
3. Realizar los mantenimientos preventivos de las impresoras que solicite el Supervisor designado para el Contrato mediante correo electrónico.
4. Realizar cambio de repuestos previa autorización del supervisor mediante correo electrónico
5. Realizar los mantenimientos correctivos como garantía, con la correspondiente configuración y cambio de partes, hasta garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras.
6. Suministrar e Instalar repuestos nuevos originales con garantía directa de mínimo tres (3) meses en de ser mayor de fábrica, aplica la de fábrica sobre equipos, suministros, partes o elementos entregados.
7. Reemplazar los repuestos que se suministren defectuosos o de mala calidad u homologados dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor designado por el INSOR.

8. Entregar al Supervisor del Contrato remisión del servicio prestado en cada visita que se realice discriminando los servicios prestados, sus respectivos valores y tiempos de garantía
9. Entregar en cada servicio prestado la hoja de vida técnica actualizada de cada equipo y sistema objeto del presente contrato, con la información mínima solicitada en el Documento Técnico
10. Entregar garantía de los mantenimientos realizados, entregados y efectivamente recibidos por el término de cuatro (4) meses.

6. FORMA DE PAGO

Se pagará de la siguiente forma:

- Por el valor unitario de los servicios de mantenimiento efectivamente realizados y repuestos y elementos suministrados mensualmente, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán posteriores a la radicación de los documentos que se relacionan a continuación:

1. Factura o documento equivalente conforme a la ley.
2. Certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, donde conste expresamente el recibo a satisfacción de los productos prestados.
3. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal de la firma, en donde se consigne expresamente el cumplimiento oportuno en el pago de los aportes correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes correspondientes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono en cuenta.
La factura o documento equivalente deberá describir de manera detallada el producto o servicio prestado de acuerdo con el nivel de detalle establecido en el Clasificador Central de Productos (CPC) del DANE y de conformidad con la CIRCULAR EXTERNA 016 en donde La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la

Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Los pagos se harán en pesos colombianos, a través de consignación en la cuenta que el contratista señale respecto de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número de cuenta a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

Nota 1: Si las facturas no son correctamente elaboradas o no se acompañan con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos faltantes. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2. En el evento que el contratista ejecute parcialmente los servicios de que trata la presente contratación, en departamentos o municipio en donde estén vigentes impuestos o estampillas regionales, deberá contemplar que se le realizarán las retenciones a que haya lugar por parte la INSOR, o deberá acredita la declaración del impuesto o estampilla correspondiente cuando éste deba realizarse previamente a la prestación del servicio.

7. GARANTÍAS

Serán exigibles las garantías expresadas a continuación, pero no limitadas a ellas.

AMPARO	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	X		Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato
Calidad y/o correcto funcionamiento de los bienes	X		Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

AMPARO	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Calidad del servicio	X		Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	X		Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y tres (03) años más contados a partir del perfeccionamiento del contrato.