FICHA TÉCNICA

1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS PARA IMPRESORAS, ESCÁNER Y PLOTTER DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI.

2. ALCANCE Y CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

Teniendo en cuenta que el parque de impresoras había venido entrando en un proceso de obsolescencia tecnológica, se hizo necesario la renovación del 45% de los inventarios de impresoras (143 unidades); por tal razón se requiere la adquisición de los insumos para la operación de estos equipos tecnológicos adquiridos, toda vez que éstos son necesarios para el desarrollo de las actividades misionales en las direcciones territoriales y sede central. De esta manera, se requiere contratar la "*ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS PARA IMPRESORAS, ESCÁNER Y PLOTTER DEL INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI"* cuya entrega se realizará en la sede central, para este efecto el proveedor deberá suministrar los consumibles y repuestos para los equipos, de acuerdo con las referencias y cantidades establecidas en el listado indicado en el numeral 3.

2.1 CONDICIONES GENERALES

El proveedor deberá, tener en cuenta para la ejecución del contrato los siguientes lineamientos:

a) Los consumibles y repuestos deben ser originales, nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados, de acuerdo con el artículo 4° numeral 5° de la ley 80 de 1993, así mismo, deben cumplir con las especificaciones y detalles técnicos indicados en el numeral 3 del presente Anexo y ser entregados en empaque original de fábrica.

b) No se aceptarán consumibles y repuestos fabricados por terceros o remarcados, es decir, consumibles y repuestos ODM (Original Design Manufacturer marca blanca), solamente se aceptarán consumibles y repuestos OEM (Original Equipment Manufacturer (marca del fabricante de la impresora), con representación en Colombia.

c) Para la ejecución del contrato, el proveedor deberá dar cumplimiento a toda la normatividad ambiental vigente que aplique para el desarrollo de la actividad, así como frente al manejo y disposición final de los residuos generados (si los hay) en desarrollo del objeto de la presente contratación. En caso de cambio de piezas o partes que puedan ser consideradas como residuos peligrosos el proveedor entregará copia al supervisor del contrato de las certificaciones (disposición o aprovechamiento) con gestores autorizados por la autoridad ambiental.

d) Los consumibles y repuestos, deberán tener garantía mínima de un (1) año, de manera que el objeto del contrato se cumpla en condiciones de calidad y eficiencia y, comprometiéndose al cambio sin costo adicional para el Instituto de aquellos elementos que resulten defectuosos.

e) Para garantizar la originalidad de los productos el proponente deberá presentar con su oferta los certificados de distribuidor autorizado así:

Carta directa del fabricante o del mayorista autorizado en el territorio nacional, dirigida al proceso y con fecha inferior a 30 días, para, al menos,3 de las siguientes marcas:

- Epson
- Hp
- Brother
- Okidata

f) El lugar de entrega de los productos adquiridos es en la Sede Central del IGAC (carrera 30 # 48-51 Bogotá), por lo tanto, el proveedor deberá garantizar la logística, transporte y recurso humano que garantice la entrega en sitio de los consumibles y repuestos objeto del contrato, sin costos adicionales para la entidad.

2.2 REUNIÓN DE INICIO – KICK OFF

A los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del Acta de inicio, se realizará la reunión de inicio del proyecto (Kickoff), mediante la cual el Instituto, por medio del supervisor del contrato o su delegado, se indicarán los lineamientos a tener en cuenta por parte del contratista dentro de la ejecución del contrato y que estarán enmarcadas dentro de las obligaciones y especificaciones establecidas en la ficha técnica y estudio previo, así mismo, el proveedor deberá realizar la entrega de los siguientes documentos para revisión y aprobación del supervisor del contrato.

a. Plan de trabajo y cronograma.
b. El documento que informe el procedimiento y gestión del escalamiento definido para la atención de solicitudes, requerimientos, incidentes y garantías (si aplica), donde mínimo se debe informar sobre:
   - Descripción de los procesos de escalamiento técnico y gerencial.
   - Matriz de comunicación para la atención de incidentes y problemas (Medios de contacto, nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de cada persona descrita en la matriz).

Nota 1: Para efectos de revisión y aprobación de estos documentos por parte del supervisor del contrato, la Entidad contará con dos (2) días hábiles a partir de la entrega por parte del proveedor (en reunión de Kickoff), para informar al proveedor, las observaciones, solicitud de ajuste, complementación y aprobación de estos. Los documentos serán ajustados por el proveedor, si hay lugar a ello, en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud formal del supervisor del contrato.

3. ESPECIFICACIONES (REFERENCIAS) TECNICAS MINIMAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS

A continuación, se detallan las referencias requeridas de los consumibles y repuestos a adquirir; por lo tanto, el proveedor podrá ofrecer consumibles y repuestos con especificaciones mayores a las solicitadas, siempre y cuando sean compatibles con el equipo sobre el cual será instalado

y en caso de resultar seleccionado deberá mantener dichos ofrecimientos durante el plazo de ejecución del contrato.

ITEM	Descripción del ítem	Cantidad
1	TN3499 Tóner negro Ultra alto rendimiento para 20.000 páginas, o TN925 o su equivalente en la marca para impresoras Brother MFCL6915DW	114
2	TN890 Tóner negro de ultra alto rendimiento de 20.000 páginas o su equivalente en la marca para impresoras Brother HL-L6400DW	100
3	Unidad de tambor DR-3460 o DR-925 o su equivalente en la marca, rendimiento aprox 50.000 páginas para Multifuncional Brother MFC-L6915DW	57
4	Unidad de tambor DR890 rendimiento aprox 50.000 páginas (3páginas/trabajo) para MonoFuncional Brother HL-L6400DW	50
5	Brother Fusor D01SE6001	107
6	Kit Rodillos Cauchos Arrastre De Papel escáner HP ScanJet 7000S3 L2755-60001-TIRE	45
7	Kit Rodillos Cauchos Arrastre De Papel escáner EPSON DS-860	44
8	DRUM OKI 01/02 45456306	6
9	TINTA PHOTO BLACK EPSON T7270 T694100	5
10	TINTA CYAN EPSON T7270 T694200	6
11	TINTA YELLOW EPSON T7270 T694400	10
12	TINTA MATE BLACK EPSON T7270 T694500	5
	Total Elementos	549

3.1 SOPORTE DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá garantizar la atención de incidentes y solicitudes del IGAC con calidad y oportunidad, esto es deberá dándoles un seguimiento adecuado y cumplir los tiempos indicados a continuación.

3.1.1 Atención de Incidentes o Requerimientos

- Dar respuesta a requerimientos y/o peticiones y/o incidentes relacionados con los bienes objeto del presente proceso, en un tiempo no mayor a un día (1) hábil, contado a partir de la fecha y hora del registro de la petición / requerimiento o incidente.
- Dar solución a requerimientos y/o peticiones y/o incidentes relacionados con los bienes objeto del presente proceso, en un tiempo no mayor a dos días (2) hábiles, contados a partir de la fecha y hora en que el proveedor dio respuesta.

3.2 GARANTÍA

Todos los ítems adquiridos bajo este contrato deberán tener garantía directa de fabricante de mínimo un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción por parte de supervisor del contrato.

El reemplazo de consumibles, insumos o repuestos, o atención de garantías, no generará ningún costo alguno para la entidad.

4. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL

El proveedor deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término del contrato. El proveedor deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo del contrato, de conformidad con las normas aplicables. El proveedor conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el proveedor cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Para ello el proveedor deberá considerar que, al momento de ejecutar el contrato y en caso de cambio de consumibles o repuestos por falla o aplicación de la garantía, deberá verificar que todo residuo que se genere durante esa actividad se disponga de una manera ambientalmente adecuada, y en caso de generarse residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - RAEE objeto del contrato, estos deben ser gestionados con una empresa que cuente con licencia ambiental para este tipo de residuos.

Así mismo, el proveedor entregará los certificados de disposición final o de aprovechamiento de los consumibles y repuestos de impresión, en caso de llegar a generarse un cambio o reposición por garantía, gestionados con la empresa que cuente con licencia ambiental para este tipo de residuos.

5. ANALISIS Y MATRIZ DE RIESGOS

La identificación, tipificación, valoración y asignación de los riesgos que aplican para el presente proceso, se encuentran indicados en el Anexo 2.

6. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC

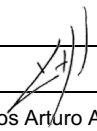
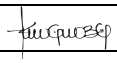
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
43000000 Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43212100 Impresoras de computador	43212114 Impresoras de imágenes digitales
44000000	4410000	44103100	44103103 tóner para impresoras o fax

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	Suministros para impresora, fax y fotocopiadora	44103104 rollos de transferencia 44103105 cartuchos de tinta.
		44103000 fusores y Accesorios	44103004 fusores
		44102200 Accesorios para escáneres	44102202 Alimentadores de documentos para escáneres
43000000 Difusión de Tecnologías de información y telecomunicaciones	43210000 Equipo informático y accesorios	43211700 Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211711 escáner



ELKIN ENRIQUE VIRGEN G
Subdirector Infraestructura Tecnológica (E)
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Proyección	
Firma:	
Nombre Completo:	Jeisson Lemus
Cargo:	Contratista
Dependencia:	Subdirección de Infraestructura Tecnológica

Estructuración		Revisión	
Firma:		Firma	
Nombre Completo:	Carlos Arturo Abril	Nombre Completo	Karen Viviana Gutiérrez García
Cargo:	Contratista	Cargo:	Abogada Contratista
Dependencia:	Subdirección de Infraestructura Tecnológica	Dependencia:	DTIC