FICHA TÉCNICA

1. OBJETO

ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE IMPRESIÓN PARA EL PARQUE DE IMPRESORAS QUE TIENE DEL IGAC.

2. ALCANCE Y CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO

El Instituto Geográfico Agustín Codazzi – IGAC, requiere contratar la "ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES Y REPUESTOS DE IMPRESIÓN" del parque de impresoras con las que cuenta actualmente la Entidad, cuya entrega se realizará de forma centralizada en la sede central, para este efecto el proveedor deberá suministrar los consumibles y repuestos para los equipos (HP Color LJ M553, HP LJ M402, HP LJ M4555, HP LJ M630, OKI MPS5501B/02MB, RICOH IM600, Kyosera M2040dn, EPSON SCT7200, Xerox B315, Xerox C310), 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 3.1 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 (marcas propias), 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 consumible y repuestos, deberán entregarse con una 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) El proponente debe considerar que la entrega de los consumibles y repuestos no deberá superar al 20 de diciembre de 2024.

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

Carta directa del fabricante, dirigida al proceso y con fecha inferior a 30 días, para las siguientes marcas:

- Epson
- Hp
- Ricoh

Carta del distribuidor autorizado en Colombia, dirigida al proceso con fecha menor a 30 días contados a partir de la fecha de cierre del proceso y carta del fabricante que evidencie que el distribuidor es canal autorizado en Colombia, o demostrar que hace parte de la cadena de distribución lo cual deberá ser demostrado de la siguiente manera:

Carta del fabricante al distribuidor autorizado en Colombia, más carta del distribuidor autorizado en Colombia al Subdistribuidor, más carta del Subdistribuidor al Oferente, lo anterior aplica solo para las marcas que no tienen representación directa en Colombia:

- Okidata
- Kyocera
- Xerox
- Sigma EnTrust

g) El lugar de entrega 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 los consumibles y repuestos objeto del contrato.

2.2 REQUISITOS PARA FIRMA DEL ACTA DE INICIO

El acta de inicio del contrato deberá firmarse máximo a los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento de este, esto es, una vez firmado y con aprobación de pólizas.

2.3 REUNIÓN DE INICIO – KICK OFF

A los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la suscripción del Acta de inicio, se realizará la reunión de inicio del proyecto (Kick off), mediante la cual el Instituto por medio del supervisor del contrato o su delegado, entregará los lineamientos a considerar por el proveedor en la ejecución del contrato, asimismo, dará las observaciones para la entrega de los consumibles y repuestos de impresión adquiridos en este contrato. De su parte el

proveedor deberá hacer entrega de un documento que informe los datos de contacto y procedimiento para la gestión de las garantías.

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 oferente 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	TINTA DE REFERENCIA T694100 PARA EL PLOTTER EPSON SCT7200	26
2	TINTA DE REFERENCIA T694200 PARA EL PLOTTER EPSON SCT7200	26
3	TINTA DE REFERENCIA T694300 PARA EL PLOTTER EPSON SCT7200	26
4	TINTA DE REFERENCIA T694400 PARA EL PLOTTER EPSON SCT7200	26
5	TINTA DE REFERENCIA T694500 PARA EL PLOTTER EPSON SCT7200	26
6	TANQUES DE REFERENCIA T619300 PARA EL PLOTTER EPSON SCT7200	45
7	TONER REFERENCIA CF226X PARA HP L J M402	40
8	TONER REFERENCIA CE390X PARA HP L J M4555	46
9	KIT DE MANTENIMIENTO REFERENCIA CE732A PARA HP L J M4555	15
10	TONER REFERENCIA CF281X PARA HP L J M630	40
11	KIT DE MANTENIMIENTO REFERENCIA B3M77A PARA HP L J M630	12
12	TONER REFERENCIA 45460512 PARA OKI MPS5501B/02MB	120
13	DRUM REFERENCIA 45456306 PARA OKI MPS5501B/02MB	120
14	KIT DE MANTENIMIENTO REFERENCIA 45435101 PARA OKI MPS5501B/02MB	100
15	TONER REFERENCIA 4184772C0 y/o TONER REFERENCIA 418477 PARA RICOH IM600, teniendo en cuenta que la entidad requiere en total 110 unidades de Toner, el oferente podrá combinarlas, sin que la suma de las dos referencias supere 110 unidades de Toners en total. Sin importar que se entreguen cajas que contienen dos unidades o cajas que contienen una unidad.	110
16	DRUM REFERENCIA M0CH3050C0 PARA RICOH IM600	12
17	REVELADOR REFERENCIA M2813030PARA RICOH IM600	10
18	KIT DE MANTENIMIENTO PARA RICOH IM600 (fusara y rodillos) • FUSORA Referencia M0CH4071 CANTIDAD 6 • RODILLOS Referencia 408049 CANTIDAD 6	12

19	TONER REFERENCIA 508x-SET x4 CF360X HP 508X Black LaserJet Toner Cartridge CF361X HP 508X Cyan LaserJet Toner Cartridge CF362X HP 508X Yellow LaserJet Toner Cartridge CF363X HP 508X Magenta LaserJet Toner Cartridge PARA HP COLOR LJ 3553	3
20	TONER REFERENCIA TK-1175 PARA KYOCERA M2040DN	15
21	KIT DE MANTENIMIENTO REFERENCIA MK1152 PARA KYOCERA M2040DN	4
22	TÓNER NEGRO REFERENCIA 006R04381 (20000 pag) para Impresora XEROX B315	80
23	TÓNER NEGRO REFERENCIA 006R04368 (8000 pag) para Impresora XEROX Color C310	12
24	TÓNER CIAN REFERENCIA 006R04369 (5500 pag) para Impresora XEROX Color C310	12
25	TÓNER MAGENTA REFERENCIA 006R04370 (5500 pag) para Impresora XEROX Color C310	12
26	TÓNER AMARILLO REFERENCIA 006R04371 (5500 pag) para Impresora XEROX Color C310	12
27	BOTTLE REFERENCIA 008R13326 (25.000) para Waste Toner	12
28	BLACK REFERENCIA 498N8A 300ml para Plotter HP DESINGJET T850	72
29	CIAN REFERENCIA 676M6A 300ml para Plotter HP DESINGJET T850	72
30	MAGENTA REFERENCIA 676M7A 300ml para Plotter HP DESINGJET T850	72
31	AMARILLO REFERENCIA 676M8A 300ml para Plotter HP DESINGJET T850	72
32	CINTA REFERENCIA YMCKT-KT Duplex DS3 Color parta Impresora Sigma Entrust DS3	50

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

UNIÓN TEMPORAL UNICOMPU 2024

CÓDIGO UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
44103100	44000000 Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros	4410000 Maquinaria, suministros y accesorios de oficina	44103100 Suministros para impresora, fax y fotocopiadora

_____

ENTENDEMOS, ACEPTAMOS Y CUMPLIMOS

Atentamente,

Nombre del proponente **UNIÓN TEMPORAL UNICOMPU 2024**
Nombre del representante legal **WILSON FERNANDO MURCUIA BARBOSA**
C. C. No. 79.657.486 de Bogotá
Dirección de correo Carrera 16ª # 80-*15
Correo electrónico director.comercial@computelsystem.com maria.atehortua@uniples.com
Telefax (601) 3161000
Ciudad Bogotá D.C.