

El Fondo de Desarrollo Local de ANTONIO NARIÑO tiene previsto contratar los servicios operativos para dotar 2 sedes educativas de la localidad de Antonio Nariño con recursos pedagógicos y/o tecnológicos

A continuación, se relacionan las características y condiciones técnicas de los servicios a contratar, conforme a la necesidad de la entidad:

1. OBJETO: “CONTRATAR LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE BIENES Y RECURSOS TECNOLÓGICOS, ASÍ COMO LOS SERVICIOS OPERATIVOS ASOCIADOS, PARA LA DOTACIÓN DE LAS SEDES EDUCATIVAS DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO Y DEL CENTRO DE CONECTIVIDAD DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO, CON EL FIN DE FORTALECER LOS PROCESOS INSTITUCIONALES, ADMINISTRATIVOS Y PEDAGÓGICOS”.

1.1. OBJETIVO

Contratar los servicios operativos para dotar 2 sedes educativas de la localidad de Antonio Nariño con recursos pedagógicos y/o tecnológicos.

1.2. ALCALCE DEL OBJETO

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiente y de Obras Públicas para la Localidad de Antonio Nariño 2025-2028 “ANTONIO NARIÑO CAMINA SEGURA”

En el marco del Acuerdo Local No. 003 de 2024 “Por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para la localidad de Antonio Nariño 2025 – 2028”, orientado al fortalecimiento de la calidad educativa y al mejoramiento de los entornos de aprendizaje en las instituciones oficiales de la localidad, el Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño propone adelantar acciones que contribuyan al cierre de brechas en el acceso a recursos pedagógicos y tecnológicos.

En cumplimiento de los principios que rigen la función administrativa y la contratación estatal, la Entidad deberá adelantar las actuaciones necesarias para garantizar la adecuada adquisición, suministro y entrega de los recursos pedagógicos y/o tecnológicos requeridos, asegurando su calidad, funcionalidad y pertinencia frente a las necesidades previamente identificadas en las sedes educativas beneficiarias.

Lo anterior, conforme a lo establecido en el oficio con radicado No. 20266510007672 de la Dirección Local de Educación de Antonio Nariño, mediante el cual se indica que la adquisición de elementos tecnológicos para los colegios de la localidad deberá realizarse exclusivamente con base en la ficha técnica avalada por la Secretaría Distrital de Educación. Así mismo, se establece como prioritaria la dotación del Colegio Escuela Normal Superior Distrital María Montessori.

En este sentido, el alcance comprende, la dotación de recursos tecnológicos requeridos de acuerdo con las necesidades específicas de las dos (2) sedes del Colegio Escuela Normal Superior Distrital María Montessori.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde a COMPRAVENTA regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales.

2. CÓDIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43211500	43000000: Difusión de Tecnologías de Información y Comunicación	43210000: Equipos informáticos y accesorios	43211500: Computadores
43211500	43000000: Difusión de Tecnologías de Información y Comunicación	43200000: Componentes para Tecnología de la información, difusión o telecomunicaciones	43201800 – Dispositivos de Almacenamiento
43211500	43000000: Difusión de Tecnologías de Información y Comunicación	43210000: Equipos informáticos y accesorios	43211600: Accesorios de computador

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El presente Contrato tendrá una duración máxima de tres (03) meses, contados desde el momento en que se suscriba el Acta de Inicio.

No obstante, la entrega de los Dispositivos a adquirir, su instalación y la capacitación del correcto funcionamiento deberá hacerse dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a su ingreso a almacén.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO - DESARROLLO DE LAS ETAPAS A EJECUTAR POR EL CONTRATISTA.

En el presente acápite se describirán las diferentes etapas que se desarrollarán durante la ejecución del contrato celebrado entre el FDLAN y EL CONTRATISTA o PROVEEDOR.

En el evento en que se designe un apoyo a la supervisión del contrato, éste se contactará con el contratista y le notificará vía correo electrónico del memorando de su designación. En

consecuencia, las actividades que sean designadas al supervisor podrán realizarse por el apoyo a la supervisión, de conformidad con el manual de supervisión de la Secretaría Distrital de Gobierno.

NOTA: El supervisor del contrato, o su apoyo, solicitará al contratista, vía correo electrónico o a través del aplicativo Secop II, los elementos a dotar en virtud del presente anexo técnico.

En consecuencia, será responsabilidad del contratista estar atento a las solicitudes realizadas por estos medios donde se requieran los elementos a dotar en el presente contrato

NÚMERO DE LA ETAPA	NOMBRE DE LA ETAPA	DESCRIPCIÓN DE LA ETAPA
1	Presentación y aprobación del cronograma de actividades del contrato	En esta etapa se presentará propuesta de cronograma de actividades a desarrollar en el contrato y se aprobará de conformidad con los términos y condiciones definidos en el anexo técnico.
2	Visita previa de revisión de calidad e idoneidad de los dispositivos a adquirir.	El supervisor del contrato, o el apoyo designado, programará visita de revisión de las condiciones técnicas de los dispositivos a adquirir por el Fondo De Desarrollo Local de Antonio Nariño.
3	Entrega material recursos tecnológicos	En dicha etapa el contratista entregará los dispositivos a la Alcaldía Local para el ingreso al almacén, y posteriormente entregaran a las sedes del Colegio Escuela Normal Superior Distrital María Montessori
4	Capacitación de condiciones adecuadas de uso de los dispositivos a adquirir.	En dicha etapa el proveedor capacitará al funcionario de la alcaldía Local de Antonio Nariño que administrará dichos dispositivos, así como también a los que informe previamente el supervisor del contrato o su apoyo, sobre la forma adecuada de utilización de éstos para prologar su duración y utilizarlos de forma adecuada.

DESARROLLO DE LAS ETAPAS DEL CONTRATO

5.1. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO.

EL CONTRATISTA deberá, al siguiente día hábil de la firma del acta de inicio del Contrato, reunirse con el Supervisor del Contrato e informar, en medio físico y vía correo electrónico, el Cronograma de entrega de los dispositivos tecnológicos a adquirir por la Alcaldía Local de Antonio Nariño.

Una vez entregado dicho cronograma, éste será revisado por El Supervisor del Contrato, o su apoyo; en consecuencia, en el evento de ser necesario, se podrán proponer ajustes por parte del Supervisor del Contrato, para la determinación adecuada de las fechas en las cuales se realizarán las actividades de entrega de los bienes, instalación de los mismos y capacitación.

La aprobación del cronograma propuesto por el PROVEEDOR SELECCIONADO no podrá superar el término de (05) días hábiles, contados desde el día hábil siguiente a la firma del acta de inicio del contrato; en consecuencia, vencido el anterior término se facultará al SUPERVISOR del Contrato a fijar de manera unilateral las fechas en las cuales EL CONTRATISTA deberá realizar las actividades relacionadas en el presente anexo técnico.

En este último evento, EL SUPERVISOR notificará vía correo electrónico a EL CONTRATISTA de dicho cronograma de actividades. Dicha notificación se realizará en el correo electrónico registrado por el CONTRATISTA ante la cámara de comercio

Adicionalmente, dicho cronograma contemplará de forma unilateral las fechas y horas en que deben entregarse los computadores e instalarlos, sin que exceda dicha actividad el término de veinte (20) días hábiles, posteriores a la firma del Acta de Inicio del Contrato.

Nota 1: El cronograma propuesto por el contratista, aprobado de común acuerdo, se soportará mediante acta que deberá ser suscrita por EL CONTRATISTA y por el Supervisor del Contrato. Dicho documento se anexará al expediente contractual asociado al presente proceso.

En el cronograma aprobado, de común acuerdo o el notificado unilateralmente por el FDLAN, se incluirán los términos o plazos relacionados con las garantías y cambios de elementos a adquirir por parte de la Alcaldía Local.

Nota 2: En el evento en que el Proveedor Seleccionado o Contratista no realice la entrega de los dispositivos a adquirir en las fechas establecidas en el cronograma, aprobado de común acuerdo o el fijado unilateralmente, se entenderá que existió un incumplimiento contractual por parte de éste; en consecuencia, se realizará requerimiento vía correo electrónico, para posteriormente iniciar el debido proceso requerido en materia de contratación estatal.

PRODUCTO A ENTREGAR	MEDIO DE ENTREGA
Cronograma de actividades	Cronograma final de actividades, entregado por el ejecutor y aprobado por el supervisor, el cual debe ser anexado al informe del ejecutor

5.2. VISITA PREVIA DE REVISIÓN DE CALIDAD E IDONEIDAD DE LOS DISPOSITIVOS A ADQUIRIR.

Una vez aprobado el cronograma de actividades para la entrega de los dispositivos tecnológicos se procederá a realizar la REVISIÓN DE CALIDAD E IDONEIDAD DE LOS DISPOSITIVOS, previo al ingreso al almacén del FDLAN.

En dicha visita, el Supervisor del Contrato, o su apoyo, inspeccionará las calidades técnicas e idoneidad de los dispositivos a entregar por el CONTRATISTA, definidos en el presente anexo técnico. Dichas calidades serán evaluadas de conformidad con las fichas técnicas de los dispositivos a adquirir.

Asimismo, EL CONTRATISTA acreditará que los dispositivos a entregar al FDLAN cumplen con las funcionalidades y requerimientos descritos en el anexo técnico

En consecuencia, con lo anterior, una vez realizada la revisión previa, se levantará un acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, o su apoyo, donde se acredite que los elementos a dotar por el contratista cumplen con los requisitos mencionados en el anexo técnico

En el evento en que los dispositivos a adquirir no cumplan con las características técnicas se informará dicha situación mediante correo electrónico a EL CONTRATISTA y se le requerirá por este medio donde se informarán las características definidas en el presente Anexo Técnico.

Dicha visita se realizará en la ciudad de Bogotá D.C.

NOTA 1: Conforme al cronograma establecido, EL CONTRATISTA o PROVEEDOR y el SUPERVISOR DEL CONTRATO se reunirán antes de la recepción formal de los elementos.

Durante esta reunión, se llevará a cabo una revisión exhaustiva de las condiciones técnicas de cada uno de los elementos adquiridos, conforme a lo estipulado en el presente anexo técnico.

Este paso es crucial, ya que permite detectar de manera anticipada cualquier anomalía o deficiencia en los productos dejando constancia en acta con registro fotográfico.

En el evento en que los elementos a dotar no cumplan con las características requeridas en el anexo técnico, el supervisor del contrato levantará acta donde se indique tal circunstancia y se le notificará vía correo electrónico a EL CONTRATISTA con el fin de reemplazar dichos elementos.

Dichos elementos que no cumplieron con las características requeridas deberán ser entregados dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al envío de dicho requerimiento por el FDLAN.

5.3. ENTREGA MATERIAL DE LOS DISPOSITIVOS A ADQUIRIR E INSTALACIÓN

Para la entrega de los bienes a adquirir por el Fondo De Desarrollo Local de Antonio Nariño EL CONTRATISTA deberá cumplir con el cronograma, de conformidad a lo establecido previamente.

Asimismo, para la entrega de los dispositivos a adquirir se debió haber llevado a cabo la VISITA PREVIA DE REVISIÓN DE CALIDAD E IDONEIDAD DE LOS DISPOSITIVOS A ADQUIRIR, tal como se definió en el punto 5.2, de la descripción del proyecto

En todo caso, el Supervisor del Contrato, o su apoyo, deberá avalar que los dispositivos a entregar por EL CONTRATISTA cumplan con las características técnicas determinadas en el presente anexo.

EL CONTRATISTA podrá entregar los dispositivos a adquirir una vez se aprueben las condiciones técnicas y características de los elementos a proveer; En consecuencia, en el evento de ser requerido vía correo electrónico el contratista deberá acreditar el cumplimiento de lo solicitado.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA o PROVEEDOR seleccionado deberá realizar el ingreso formal al almacén del Fondo De Desarrollo Local de Antonio Nariño, para lo cual deberá cumplir cada una de las etapas previamente descritas y cumplir con las formalidades, trámites y documentos que se mencionan a continuación.

5.3.1. DOCUMENTO DE INGRESO O DE ENTRADA AL ALMACÉN.

- Acta de recibo a satisfacción, debidamente suscrita por el contratista, supervisor Designado (Almacenista) previo visto bueno del Supervisor del Contrato (Alcalde Local).
- Original de la Factura con número de la DIAN
- Cumplimiento del pago oportuno de sus obligaciones parafiscales. Si es persona natural la base es el 40% del valor total del contrato y sobre esa base se liquidan los porcentajes de salud y pensiones
- En el caso de personas jurídicas, certificación de pagos de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARP), de aportes patronales a seguridad social (Pago de aportes en pensión, salud y riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma. En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789/02 y 828/03.
- El original de los anteriores documentos debe ser radicado en la oficina de Radicación del Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño ubicada en la Calle 17 Sur No. 18 – 49 Barrio Restrepo.

5.3.2. PROCEDIMIENTO DE INGRESO O DE ENTRADA AL ALMACÉN:

El supervisor del contrato, o su apoyo, debe remitir al almacén del Fondo De Desarrollo Local la documentación requerida de EL CONTRATISTA que se describe a continuación:

- Registro Único Tributario, actualizado con fecha de expedición no superior a (1) mes calendario
- Registro Único de Proponente, actualizado con fecha de expedición no superior a (1) mes calendario
- Certificado de Existencia y Representación Legal, en caso de ser persona jurídica, actualizado con fecha de expedición no superior a (1) mes calendario.
- Fotocopia ampliada al 150% de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la sociedad contratista, o de la persona natural con quien se suscriba el contrato.
- Matriz en Excel donde se especifique los bienes a dotar de la siguiente manera:

ITEM	ELEMENTOS Y DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	-------------------------	------------------------	----------

Nota 1: El almacén del Fondo De Desarrollo Local de Antonio Nariño recibirá la documentación remitida por EL CONTRATISTA.

Una vez recibidas las facturas del proveedor, los funcionarios de almacén revisarán y verificarán los elementos para su respectivo registro e ingreso al almacén.

Según las fechas fijadas por el FDLAN con EL CONTRATISTA se realizarán las entregas respectivas de los bienes, se legalizará la documentación pertinente (salidas y Actas de Traslado).

El Almacén procederá a efectuar la recolección de todos los documentos contemplados dentro del contrato; para la elaboración de la respectiva certificación de cumplimiento y envío al área de presupuesto para el desembolso de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

5.3.3. CAPACITACIÓN DE CONDICIONES ADECUADAS DE USO DE LOS DISPOSITIVOS A ADQUIRIR

En la presente etapa el Proveedor o Contratista debe capacitar al funcionario del Almacén del Fondo De Desarrollo Local sobre la correcta utilización de cada uno de los elementos a adquirir.

Dicha capacitación tendrá por objeto informar sobre el correcto funcionamiento de cada uno de los equipos, de conformidad al manual o instrucción de funcionamiento definido por el fabricante de dichos elementos.

En consecuencia, dicha capacitación deberá realizarse dentro de los dos (02) días hábiles posteriores al ingreso de los dispositivos al Almacén del Fondo De Desarrollo Local de Antonio Nariño. El presente plazo deberá ser tenido en cuenta por el contratista al momento de presentar el cronograma de actividades para la ejecución del contrato.

La capacitación podrá hacerse de forma virtual o presencial.

En caso de ser presencial, se realizará en las instalaciones de las sedes del Colegio Escuela Normal Superior Distrital María Montessori

El proveedor y supervisor elevarán acta de evidencia física donde se acredite la fecha, hora y contenido general de dicha capacitación. Dicha acta deberá ser suscrita por el profesional de almacén, el contratista y el supervisor del contrato.

5. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS.

Los bienes a adquirir deberán ser ingresados en el almacén del Fondo De Desarrollo Local de Antonio Nariño.

Los bienes ofrecidos por EL CONTRATISTA deberán ser nuevos y cumplir con todas las especificaciones técnicas y los requerimientos obligatorios relacionados en el estudio previo y anexo técnico.

6.1. EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO PARA COMPRA

ÍTEM. "EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO PARA COMPRA"			
CODIGO CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS 432115 Y LOS QUE SE INDIQUEN EN EL ESTUDIO PREVIO	IDENTIFICACION ADICIONAL REQUERIDA EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO CORPORATIVO	UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD	CALIDAD MINIMA N/ A
ESPECIFICACIONES TECNICAS DETALLADAS PARA EQUIPOS DE COMPUTO			
PROCESADOR:	PROCESADOR CON 8 NÚCLEOS FÍSICOS Y 16 SUBPROCESOS, CUYAS REFERENCIAS MÍNIMAS CORRESPONDAN A: INTEL CORE ULTRA 7 Y/O AMD RYZEN 7 PRO CUYA FECHA DE LANZAMIENTO NO SEA SUPERIOR A 18 MESES RESPECTO A LA FECHA CIERRE DEL PROCESO DE CONTRATACION.		
FORMA O PRESENTACIÓN O TIPO DE CHASIS	SMALL FORM FACTOR - SFF (ENTRE 7 Y 10 LITROS)		
ALMACENAMIENTO	• TIPO DE DISCO: SSD • CAPACIDAD: 1 TB PCIE		
MEMORIA RAM	• 16 GB		

CPU	• SE DEBE TENER EL PUERTO PARA CONEXIÓN DEL MONITOR SIN NECESIDAD DE CONVERTIDORES, DEBE TENER DISPONIBLES LOS PUERTOS PARA LA CONEXIÓN DEL TECLADO Y MOUSE, SIN NECESIDAD DE CONVERTIDORES, CPU TECLADO MONITOR Y MOUSE DEBEN SER DE LA MISMA MARCA, LA CPU Y EL MONITOR DEBEN CONTAR CON LA INTERFAZ QUE GARANTICE LA RESOLUCIÓN NATIVA DEL MONITOR. • SE DEBE ENTREGAR EL COMPUTADOR DE ESCRITORIO CON TODOS LOS CABLES Y CONECTORES REQUERIDOS PARA PONER EN FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO. EL EQUIPO DEBE TENER INSTALADO LA ÚLTIMA VERSIÓN ESTABLE DE DRIVERS Y FIRMWARES.
MONITOR	• EL MONITOR POR DEFECTO CON EL QUE SE ENTREGA EL COMPUTADOR DE ESCRITORIO ES DE 21,5" DE TECNOLOGÍA LED IPS, ANTIRREFLEJO CON AJUSTE DE INCLINACIÓN, ALTURA AJUSTABLE Y RESOLUCIÓN MÍNIMO HD.
TECLADO	• TECLADO EN ESPAÑOL CON CABLE CON CONEXIÓN USB, CON TECLADO NUMÉRICO A PRUEBA DE SALPICADURAS O DERRAME DE LÍQUIDOS.
MOUSE	• MOUSE CON CABLE CON CONEXIÓN USB CON SENSOR ÓPTICO, DEBE TENER 2 BOTONES Y SCROLL.
PUERTOS USB	• MÍNIMO 4 PUERTOS USB EN TOTAL, DE LOS CUALES AL MENOS 1 DEBE SER TIPO C (UBICADO EN LA PARTE FRONTAL O TRASERA). LOS PUERTOS DEBEN PERMANECER LIBRES TRAS CONECTAR MOUSE Y TECLADO.
PUERTOS DE VIDEO	• MÍNIMO 1 PUERTO DE VIDEO LIBRE TRAS CONECTAR EL MONITOR.
PUERTO DE RED	• ETHERNET (RJ-45) 10/100/1000 INTEGRADA CON COMPATIBILIDAD NATIVA DE IPV6 EN COEXISTENCIA CON IPV4
MULTIMEDIA	• CONECTORES, AURICULARES Y MICROFONO DE 3.5 MM INDEPENDIENTE O EN COMBO, Y PARLANTE O ALTA VOZ INTERNO MONO O ESTEREO
SEGURIDAD	• CHIP TPM 2.0 (TRUSTED PLATFORM MODEL) VERSIÓN 2.0 O SUPERIOR, DISCRETO O EMBEBIDO
ALIMENTACIÓN - FUENTE DE PODER	• LOS EQUIPOS DE COMPUTO DEBEN CONTAR CON FUENTE DE PODER INTERNA CON CAPACIDAD DE PODER ESTABLE A LA CONFIGURACIÓN FINAL REQUERIDA, MÍNIMO EL 85% DE RENDIMIENTO AL 50% DE LA CARGA.

GARANTIA DE FABRICA	• TRES (3) AÑOS EN SITIO QUE INCLUYE PARTES Y MANO DE OBRA, A PARTIR DEL RECIBO A SATISFACCIÓN POR PARTE DE LA SED.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	• UNO (1) DURANTE LOS TRES (3) AÑOS DE GARANTIA
COMPONENTES ADICIONALES CON VALOR	• TARJETA DE RED INALAMBRICA PCI O PCIE 802.11 AX 2X2 • CON CERTIFICACIÓN EPEAT GOLD • MANEJO CONSUMO DE ENERGIA CPU Y MONITOR - ENERGY STAR 8.X O SUPERIOR • CON CERTIFICACIÓN ESTÁNDAR MILITAR MIL-STD 810H • MARCACIÓN DE LA CARCASA CON EL LOGO DE LA SED (MONITOR Y CPU) • SE DEBE ENTREGAR CON SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 11 PRO • SE DEBE ENTREGAR CON GUAYA DE SEGURIDAD
REQUISITOS, OPERACIÓN E INSTALACIÓN	INSTALACIÓN: • LA INSTALACIÓN DEBERÁ SER RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR, Y ADEMÁS DEBERÁ ESTAR EN CAPACIDAD DE OFRECER LOS SERVICIOS DE CAPACITACIÓN Y SOPORTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y/O GARANTÍA. • EL PROCESO DE INSTALACIÓN ES EL SIGUIENTE: SE DEBE ENTREGAR Y PROBAR QUE FUNCIONA EL EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO, CON EL PROCEDIMIENTO BASICO DE ENCENDIDO, CONEXIÓN DE CARGADOR A UNA TOMA DE CORRIENTE, SE DEBE VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DE TODOS LOS COMPONENTES (MONITOR, TECLADO Y MOUSE).

Nota: El contratista deberá garantizar la entrega de un mínimo de 68 computadores o la cantidad máxima que se pueda adquirir hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

6. CAMBIOS EN LOS DISPOSITIVOS Y GARANTÍAS

El Fondo de Desarrollo Local de Antonio Nariño podrá solicitar el cambio del bien a adquirir dentro de los (10) días hábiles posteriores a que se presente el defecto de funcionamiento.

Posteriormente, El proveedor, en un término máximo de cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación de cambio por parte del FDLAN, realizará la entrega de nuevos dispositivos, siempre que existan circunstancias de fabricación o diseño que afecten el buen funcionamiento de los mismos, según las características y funcionalidades descritas en el presente anexo técnico.

En consecuencia, el proveedor debe garantizar el buen funcionamiento de los dispositivos por el término de duración del contrato y mínimo doce (12) meses adicionales.

El proveedor asumirá todo daño que se presente previo a la entrega y correcto ingreso en el almacén del FDLAN. En consecuencia, no se extenderán al fondo circunstancias que impidan la entrega según el presente anexo técnico.

Aunado a lo anterior, EL CONTRATISTA incluirá en su propuesta económica los siguientes documentos:

Documentación de Garantía: Una copia de los certificados de garantía que acrediten la cobertura de fábrica y/o distribución para cada uno de los bienes ofrecidos. Esta documentación debe especificar claramente la duración de la garantía, así como las condiciones bajo las cuales se aplicará

Descripción de los Bienes: Una lista detallada de todos los elementos que están siendo ofrecidos, junto con sus especificaciones técnicas, para facilitar la verificación de que cada producto está cubierto por la garantía correspondiente

Condiciones de la Garantía: Detalles sobre el procedimiento a seguir en caso de que se presente un reclamo, incluyendo los tiempos de respuesta esperados y las obligaciones del oferente para reparar o reemplazar productos defectuosos. Esto debe incluir la forma en que se manejarán las reclamaciones y los plazos para la resolución de problemas.

Adicionalmente, El Contratista garantizará los siguientes aspectos:

La Calidad de los Productos: Los bienes ofrecidos cumplan con todas las normativas y estándares de calidad aplicables. Esto implica realizar pruebas y controles de calidad que respalden las garantías ofrecidas.

Atención a Reclamaciones: Estar preparado para responder a cualquier inquietud o reclamación relacionada con los bienes suministrados, lo que incluye mantener una comunicación abierta y efectiva con la entidad contratante para resolver cualquier problema que pueda surgir durante el periodo de garantía.

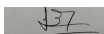
Capacitación del Personal: Asegurarse de que el personal encargado de la entrega y mantenimiento de los bienes esté debidamente capacitado en las prácticas adecuadas de manejo

y cuidado de los productos, garantizando así una atención eficiente y efectiva a las necesidades de la entidad.

7. INFORMES MENSUALES E INFORME FINAL.

El ejecutor deberá presentar mensualmente un informe de actividades donde se evidencie la fecha de entrega de los dispositivos a adquirir a el FDLAN. Adicionalmente, se deberá evidenciar fecha de ingreso al almacén de los dispositivos a adquirir, la fecha de instalación de dichos equipos y la fecha de Capacitación de condiciones adecuadas de uso de los dispositivos a adquirir, de conformidad con lo definido en el presente Anexo Técnico.

Elaboró: Dora Lucero Lizcano -CPS FDLAN



Revisó: Juan Villalobos – CPS FDLAN

