F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	28/02/13

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Alquiler de equipos de cómputo.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Alquiler de computadores de escritorio y computadores portátiles

3. UNIDAD DE MEDIDA

Canon de arrendamiento equipo de cómputo por mes

4. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

No aplica

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere contratar el suministro, en la modalidad de ALQUILER, de computadores de escritorio y portátiles, nuevos.

Para el presente estudio de mercado, y en desarrollo de los estudios previos del proceso de selección, la Entidad ha contemplado varias opciones de equipos, tiempo de duración del contrato y cantidad de mantenimientos preventivos, con el propósito de analizar los resultados, a nivel de costos y beneficios, y determinar cuál es la opción más favorable para la Entidad. A continuación se resumen las diferentes opciones que se incluyen en la presente ficha técnica:

- **Tipos de computadores**
  - Computadores de escritorio: La entidad solicita información de dos tipos de equipos de escritorio – Small Form Factor y All in One.
  - Computadores portátiles: La entidad solicita información de dos tipos de equipos portátiles – Notebook y Tablet-PC.

- **Cantidad de mantenimientos preventivos en sitio**
  Se solicita cotizar el canon mensual de alquiler de los equipos incluyendo las siguientes cantidades de mantenimientos preventivos de acuerdo con el tiempo de alquiler:
  - Para 8 meses de alquiler: Sin mantenimiento preventivo.
  - Para 12 meses de alquiler: Un (1) mantenimiento durante la vigencia del contrato.
  - Para 24 meses de alquiler: Dos (2) mantenimientos durante la vigencia del contrato.

- **Cantidad de equipos**
  Se ha estimado la cantidad de equipos a alquilar de acuerdo con los requerimientos actuales, sin embargo, la Entidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

de equipos a alquilar en un +/- 10%, lo cual debe ser tenido en cuenta al calcular los costos unitarios por equipo.

- **Opción de compra**
  La Entidad requiere conocer el costo del canon de arrendamiento mensual sin y con opción de compra, para este último caso se requiere cotizar igualmente el costo unitario de compra al final del contrato.

Se precisa que la ficha técnica definitiva incluirá las opciones más convenientes y favorables para la Entidad, de acuerdo con el análisis de los resultados del estudio de mercado y la disponibilidad presupuestal.

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El contratista deberá estar en capacidad de suministrar, bajo la modalidad de alquiler, los equipos descritos en el *Anexo 11.2. Especificaciones técnicas de los equipos,* nuevos, en las cantidades relacionadas a continuación:

Elemento	Cantidad	Observación
Computadores de Escritorio Tipo 1 - Small form Factor	3.000	Según los resultados del estudio de mercado, la entidad adquirirá la cantidad total de un solo tipo de equipo.
Computadores de Escritorio Tipo 2 - All in one		
Computadores de Escritorio Tipo 3 - Small form Factor con procesador Intel Core i7	50	No aplica
Computadores Portátiles Tipo 1 – Notebook	200	
Computadores Portátiles Tipo 2 – Tablet-PC	100	

Los equipos a suministrar deben ser nuevos.

La marca de los computadores debe cumplir con los estándares de ahorro de energía y protección del medio ambiente, por lo cual debe estar publicada en la página Web de EnergyStar 5.2 www.energystar.gov, la cual será verificada por parte de la entidad desde la página en mención.

Con el fin de garantizar que los equipos cumplen con los estándares ambientales vigentes, la marca debe ser reconocida por la EPEAT (Environmental Achievement) desde su página www.epeat.net y el modelo ofrecido deberá estar disponible para verificación por parte de la Entidad desde la página en mención. Adicionalmente debe contar con una calificación Gold, para garantizar así que cumple al máximo con los estándares ambientales vigentes. Lo anterior, teniendo en cuenta que la Entidad adelanta el proceso de certificación del Sistema de Gestión Ambiental bajo los criterios de la norma NTCISO14001:2004.

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

6.1. Modalidad de entrega y devolución de los equipos alquilados

6.1.1. Entrega de los equipos

El contratista deberá entregar los equipos en sitio, de acuerdo a las cantidades solicitadas por el supervisor del contrato en cada una de las sedes relacionadas en el *Anexo 11.1. Lugares de Distribución y entrega de equipos*. El contratista deberá realizar un alistamiento de las maquinas el cual incluye preinstalación con imagen del software definido por el ICBF. La entrega, instalación en sitio y migración de la información de los equipos a los usuarios finales estará a cargo del ICBF.

El contratista debe realizar el alistamiento de los equipos, siguiendo los lineamientos definidos por la Dirección de Información y Tecnología (que serán entregados al contratista) y deberá entregar los equipos con el software requerido por ICBF, para lo cual se deberá generar el deployment de software en cada una de las maquinas alquiladas. El contratista, en conjunto con ICBF, deberá crear una imagen con el software requerido por ICBF que incluya todo el software base predefinido por el ICBF (Software base: Sistema Operativo, Adobe Reader, Adobe Flash Player, Java, Compresor Izark., Pausas Activas – Futura Activa, Lync, Ofimática, Internet Explorer, Antivirus, Agente de Inventario), así como el software adicional que determine el ICBF.

Los costos relacionados con el transporte de los equipos hasta las sedes del ICBF (fletes, embalaje, seguros y demás) están a cargo del contratista.

El ICBF se reserva el derecho de modificar la cantidad de equipos a entregar por sede y la información de las sedes donde se deben entregar los equipos (incluir o quitar sedes o realiza cambios de dirección), de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

6.1.2. Devolución de los equipos

El proceso de devolución de los equipos por parte de ICBF al contratista, será responsabilidad del contratista. El contratista deberá disponer del personal técnico necesario y trasladarlo a las sedes donde se encuentran ubicados los equipos, para la desinstalación, embalaje y envío de los equipos.

El contratista debe entregar al supervisor del contrato para su aprobación, 30 días hábiles antes de la finalización del contrato, un cronograma y plan de trabajo para la devolución de los equipos.

Los costos relacionados con el transporte de los equipos hasta el sitio definido por el contratista (personal para alistarlos en sitio, fletes, embalaje, seguros y demás), están a cargo del contratista.

6.1.3. Coordinación de la entrega y devolución de los equipos

El contratista deberá contar con una persona encargada de coordinar todo el proyecto durante el plazo de ejecución del contrato. En general será responsable de la coordinación del proceso de alistamiento, distribución y devolución de los equipos, así como de la entrega de los

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

informes requeridos por la Entidad (ver numeral 6.5. Inventario de equipos, del presente documento).

6.2. Aceptación a satisfacción de los equipos.

El ICBF realizará la verificación del cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos en el presente documento y del buen funcionamiento del 100% de los equipos en sitio. La persona designada por el supervisor del contrato realizará el acta de recibo a satisfacción de los equipos, con base en el inventario de equipos por sede que debe entregar el contratista al supervisor del contrato previo al inicio de la distribución de los mismo (ver numeral 6.5. Inventario de equipos, del presente documento).

El ICBF podrá realizar la aceptación de los equipos a través del supervisor del contrato o quién este delegue.

6.3. Alquiler de equipos adicionales por demanda

Durante la vigencia del contrato la Entidad podrá realizar requerimientos adicionales de alquiler de equipos por un periodo predeterminado y realizar devoluciones parciales o totales de los equipos solicitados bajo esta modalidad de alquiler por demanda. Para esta modalidad el contratista deberá tener en cuenta:

- El tiempo mínimo de alquiler será de un (1) mes.
- La entidad solo realizara requerimientos de equipos bajo esta modalidad para la Sede de la Dirección General y para las sedes Regionales, las cuales se encuentran ubicadas en las ciudades capitales.
- El tiempo de entrega de los equipos en ciudades capitales no podrá superar las 72 horas luego de realizado el requerimiento por parte de la Entidad.
- Los equipos a solicitar por la Entidad serán de las características incluidas en el Anexo No. 11.2.

Se precisa que, para este tipo de alquiler aplica lo dispuesto en el numeral 6.1. Modalidad de entrega y distribución de los equipos alquilados, del presente documento.

6.4. Inventario de equipos suministrados

Antes de iniciar la distribución de los equipos, el contratista deberá entregar al supervisor del contrato el inventario de equipos a entregar por sede, incluyendo: seriales de CPU, monitores, teclados y mouse así como el lugar de su entrega. Esta relación se deberá entregar en archivo electrónico (archivo Excel versión 2010) desprotegido.

Una vez iniciada la distribución de los equipos, el contratista deberá enviar semanalmente al supervisor del contrato el inventario actualizado con la información sobre el avance de la distribución. Esta relación se deberá entregar en archivo electrónico (archivo Excel versión 2010) desprotegido.

Una vez finalizada la distribución, se deberá entregar la versión definitiva del inventario, en medio físico y magnético, al supervisor del contrato. Será responsabilidad del contratista su

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

actualización y entrega, en medio físico y magnético, al supervisor del contrato cada vez que se den cambios en los equipos alquilados.

6.5. Garantía y Soporte Técnico

El contratista debe ofrecer **garantía sobre los equipos alquilados**. Debe garantizar su buen funcionamiento por el periodo de alquiler, a partir de la fecha de recibo y aceptación de los mismos por parte del supervisor del contrato, contra cualquier desperfecto o falla de fabricación presentada en los componentes, estando a su cargo todos los costos de reposición, reparación, flete y seguro de los materiales necesarios.

Para el **cubrimiento de garantías, servicio de soporte técnico, mano de obra y provisión de repuestos** el contratista deberá tener en cuenta que estos servicios se deberán prestar en la modalidad "onsite", es decir en las ciudades o municipios donde se encuentren instalados los equipos.

El contratista deberá reemplazar en sitio, los producto(s) defectuosos con partes nuevas de iguales o superiores características, durante el tiempo de ejecución del contrato, sin costo alguno para el ICBF. En caso de presentarse falla recurrente del equipo hasta por 3 veces, el contratista deberá remplazar el equipo completo por otro de igual o superiores características técnicas.

El contratista podrá efectuar cambio de partes dentro de las instalaciones del Instituto siempre y cuando esta operación no demore más de dos (2) horas hábiles. En caso que la reparación de una máquina tome más de (2) dos horas hábiles, el contratista deberá entregar otra, con igual o superior características técnicas a la reemplazada. El cambio se efectuará dejando la nueva máquina configurada e instalada.

En caso del retiro parcial, total o la puesta en fuera de servicio del equipo por presentarse fallas que impidan el normal funcionamiento, el contratista deberá suministrar por el tiempo que dura la reparación o cambio un equipo de iguales características o superiores en calidad de contingencia. Lo anterior aplicara después de las 48 horas transcurridas luego de notificado el incidente al contratista.

El contratista debe garantizar la atención y solución de las solicitudes derivadas del trámite de garantías de servicio a través de centros autorizados por el fabricante de la marca de los equipos alquilados, ubicados en las ciudades capitales del país, donde se encuentran las Sedes Regionales del Instituto. Para lo anterior se deberá presentar, como parte de la oferta técnica, certificación expedida por parte del fabricante donde especifique que cuenta con centros autorizados en al menos 26 ciudades capitales del país.

6.5.1. Procedimiento para el trámite de requerimientos de garantía, soporte técnico y provisión de repuestos

Los requerimientos de garantía y soporte técnico se tramitarán a través de una mesa de servicios que debe poner a disposición del ICBF el contratista, para realizar seguimiento y solución a todas las solicitudes durante el tiempo de duración del contrato. El contratista debe

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

poner a disposición del Instituto, una cuenta de correo electrónico a donde se le harán llegar las solicitudes y/o notificaciones reportadas por daños en los equipos alquilados.

Una vez solicitada la creación del ticket a la mesa de servicios del ICBF por parte de la persona encargada del ICBF, se generará una notificación al correo electrónico que el contratista destinará para el efecto. El contratista deberá atender y dar solución a los casos que sean escalados por la Mesa de Servicios del ICBF.

Después de recibida la notificación de escalamiento del ticket por parte de la Mesa de Servicio del ICBF, el contratista deberá dar respuesta a los incidentes en un tiempo no mayor a 1 día hábil para los equipos ubicados en Bogotá, 2 días hábiles para los equipos ubicados en ciudades capitales y 4 días hábiles para los equipo ubicados en el resto del país.

6.6. Mantenimientos preventivos en sitio

El contratista debe incluir en el valor del canon de arrendamiento mensual de los equipos cada una de las siguientes opciones de mantenimiento preventivo en sitio (se remite adjunta una solicitud de cotización diferente para cada tipo opción):

6.6.1. Equipos alquilados a 8 meses – Sin mantenimientos preventivos: El contratista debe calcular el valor del canon de arrendamiento mensual sin incluir costos de mantenimientos preventivos.

6.6.2. Equipos alquilados a 12 meses – Realización de un (1) mantenimiento preventivo: El contratista debe calcular el valor del canon de arrendamiento mensual incluyendo un (1) mantenimiento preventivo en sitio durante el tiempo de alquiler del equipo.

6.6.3. Equipos alquilados a 24 meses – Realización de dos (2) mantenimientos Preventivos: El contratista debe calcular el valor del canon de arrendamiento mensual incluyendo dos (2) mantenimientos preventivos en sitio durante el tiempo de alquiler del equipo.

Para lo anterior el contratista debe tener en cuenta:

- Están a su cargo todos los costos asociados al mantenimiento preventivo de los equipo, incluyendo, entre otros, los costos de traslado del personal técnico (transporte, alojamiento y alimentación) a las sedes donde se encuentran ubicados los equipos.
- Realizar en conjunto con la Entidad el cronograma del plan de trabajo, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 Obligaciones específicas

7.1.1 Entregar en calidad de arrendamiento al ICBF, los equipos objeto del contrato, nuevos, en perfecto estado de funcionamiento, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas, características y cantidades requeridas por la Entidad, señaladas en el presente documento y en la propuesta, que hacen parte integral del contrato.

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

7.1.2 Es responsabilidad del contratista realizar el alistamiento, distribución, entrega en sitio y retiro de los equipos, en las sedes relacionadas en el *Anexo 11.1 Lugares de distribución y entrega de equipos*. Todos los costos relacionados con estas actividades están a cargo del contratista.
7.1.3 Cumplir con las indicaciones dadas por ICBF, para efecto de entrega de los equipos.
7.1.4 Suministrar al supervisor del contrato designado por el ICBF**,** la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae
7.1.5 El contratista se compromete a mantener en perfecto estado de funcionamiento todos los computadores por el tiempo de duración del Contrato.
7.1.6 Entregar manuales técnicos y de operación, cables, software de configuración (drivers) en medio magnético originales (si aplica), para cada uno de los componentes de los equipos que garanticen su pleno funcionamiento.
7.1.7 Garantizar que las partes y componentes de los equipos ofertados, sean originales no re manufacturados, de la misma marca o certificados por el mismo fabricante de los equipos alquilados.
7.1.8 Para el caso de equipos importados, el contratista deberá entregar al ICBF el manifiesto de aduana, donde se especifiquen que los equipos han sido legalmente ingresados al país.
7.1.9 El contratista deberá entregar al iniciar el contrato al supervisor del contrato documento expedido por el fabricante en el cual certifique que el software instalado en las maquinas es original y debidamente licenciado en la modalidad de RentalRights durante el tiempo de arrendamiento de la máquina.
7.1.10 Tomar las previsiones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes. Entre el personal del contratista y el ICBF no existe ningún vínculo laboral, por lo tanto el contratista será el único responsable de los salarios, prestaciones laborales y en general, de toda clase de obligaciones laborales.
7.1.11 Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.
7.1.12 Suscribir el acta de liquidación del contrato.
7.1.13 Las demás que señale le Ley y normas complementarias y las expresadas en las condiciones mínimas.

7.2 Obligaciones generales

7.2.1 Reportar por escrito al supervisor del contrato cualquier sugerencia que contribuya a la obtención de mejores resultados con respecto a las diademas adquiridas.
7.2.2 Acatar las instrucciones que imparta el Instituto para el cabal cumplimiento del contrato, a través del Supervisor del contrato.
7.2.3 Guardar debida y completa reserva y confidencialidad sobre la información y los documentos del ICBF que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del objeto del contrato.
7.2.4 Presentar los amparos requeridos para el cumplimiento del contrato.
7.2.5 Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
7.2.6 Mantener los precios presentados en la oferta durante el tiempo de la ejecución del contrato.

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

7.2.7 Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato actuando con alto grado de profesionalismo responsabilidad y eficacia en la ejecución de las tareas correspondientes.
7.2.8 Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato que se deriven o tengan relación con la naturaleza del mismo.
7.2.9 Suscribir el acta de liquidación del contrato.
7.2.10 Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá entregar los equipos en los sitios y cantidades establecidas en el *Anexo 11.1. Lugares de distribución y entrega de equipos.*

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para el presente estudio de mercado la Entidad analizará los siguientes plazos de ejecución, con el fin de determinar la opción más favorable para Entidad:

9.1. Plazo de ejecución de 8 meses, contados a partir de la legalización del contrato.
9.2. Plazo de ejecución de 12 meses, contados a partir de la legalización del contrato.
9.3. Plazo de ejecución de 24 meses, contados a partir de la legalización del contrato.

10. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor del presupuesto oficial, incluidos todos los costos asociados al suministro de los bienes, el IVA y demás impuestos de ley.

Se pagará al contratista previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de la siguiente manera:

- **en mensualidades vencidas de acuerdo con el canon de arrendamiento mensual, la cantidad de equipos instalados y en funcionamiento, proporcionalmente al número de días en los que estuvo en funcionamiento cada equipo.**

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y demás soportes, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensual de Caja).

Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia

11. ANEXOS

11.1 Lugares de distribución y entrega de equipos
11.2 Especificaciones técnicas de los equipos.

12. CERTIFICACIÓN (a suscribir por parte de los oferentes)

_____(Nombre del proponente en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica), identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de _____ (Razón Social de la empresa), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
Nombre: _____
C.C. _____

ESTUDIO DE MERCADO

Sede de la Dirección General
Avenida Carrera 68 No. 64C-75 PBX 437 7630
Línea de atención al ciudadano 01 8000 918080 • Bogotá, D.C. - Colombia