F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	27/02/13

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Adquisición de equipos de cómputo para renovar el parque computacional del ICBF a nivel nacional.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

Equipos de cómputo

3. UNIDAD DE MEDIDA

Unidad

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

No aplica

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

El ICBF requiere adquirir computadores de escritorio y portátiles para renovar el parque computacional de la Entidad a nivel nacional.

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 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 equipos**
  Se ha estimado la cantidad de equipos a adquirir de acuerdo con los requerimientos actuales, sin embargo, la Entidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de equipos a adquirir en un +/- 10%, lo cual debe ser tenido en cuenta al calcular los costos unitarios por equipo.

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

Se precisa que la ficha técnica definitiva incluirá las opciones que estime conveniente la Entidad, de acuerdo con el análisis de los resultados del estudio de mercado y la disponibilidad presupuestal

6. INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El contratista deberá estar en capacidad de suministrar los equipos descritos en el *Anexo 11.2. Especificaciones técnicas de los equipos,* 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	

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.

6.1. Modalidad de 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

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

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.

El contratista deberá cumplir con los procedimientos establecidos por el almacén y los formatos de acta de entrega establecidos por ICBF para la aceptación de los equipos (*Anexo No.11.3-Procedimiento Ingreso de Bienes al almacén y Actas de entrega de equipo*).

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.

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 y distribución, así como de la entrega de los 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. 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.

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

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

6.4. Garantía y Soporte Técnico

El contratista deberá incluir la **garantía** sobre los equipos por un periodo mínimo de **treinta y seis (36) meses directamente del fabricante de los equipos**, a partir de la fecha de recibo y aceptación de los mismos por parte del supervisor del contrato o quien este delegue, 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.

En el evento de presentarse daños o fallas durante los 36 meses que dure la garantía de un dispositivo interno o externo en más del 15% de los equipos adquiridos, el contratista deberá sustituir la parte afectada en la totalidad de los computadores que incluyan dicho dispositivo.

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.

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

6.4.1. 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 y el tiempo de garantía. El contratista debe 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, reemplazar el o los producto(s) defectuosos con partes nuevas de iguales o superiores características, durante el tiempo de duración del contrato y de la garantía, sin costo alguno para el ICBF, en un tiempo no mayor a 1 día para los equipos ubicados en Bogotá, 2 días para los equipos ubicados en ciudades capitales y 4 días para los equipo ubicados en el resto del país.

6.5. Mantenimientos Preventivos en sitio

El contratista deberá incluir en el costo del equipo dos mantenimientos preventivos en sitio durante el tiempo de garantía, a realizarse a parir del cumplimiento de los primeros doce meses de garantía. El contratista deberá realizar un mantenimiento preventivo durante el segundo año y uno durante el tercer año de garantía.

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 los equipos adquiridos, 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.

7.1.2 Entregar en perfecto estado de funcionamiento los elementos de acuerdo con las características definidas en la presente documento, empacados en sus respectivas cajas individuales, 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. Así mismo, deberá hacer

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

entrega del certificado de garantía del fabricante, en los términos estipulados en la presente ficha técnica.

7.1.3 Entregar productos originales, nuevos, no re manufacturados, de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas por el Instituto de acuerdo con el artículo 4° numeral 5° de la ley 80 de 1993. 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 adquiridos.

7.1.4 Es responsabilidad del contratista realizar el alistamiento, distribución y entrega 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.

7.1.5 Reponer, sin ningún costo adicional, los insumos que lleguen en mal estado o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en la propuesta en los tiempos definidos en el presente documento.

7.1.6 Cumplir con las indicaciones dadas por ICBF, para efecto de entrega de los equipos.

7.1.7 Presentar y facturar el detalle del valor unitario de los productos adquiridos discriminando el valor del IVA.

7.1.8 Hacer entrega del certificado de garantía del fabricante por mínimo treinta y seis (36) meses contados a partir de la aceptación de los equipos.

7.1.9 Garantizar mediante certificación suscrita por el representante legal, el suministro de repuestos y partes durante el tiempo de ejecución del contrato y los 36 meses de garantía.

7.1.10 El contratista deberá entregar al ICBF el certificado de garantía extendida expedido directamente por el fabricante.

7.1.11 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.

7.1.12 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.

7.1.13 Cumplir con el objeto del Contrato, en los términos pactados de conformidad con la propuesta presentada.

7.1.14 Suscribir el acta de liquidación del contrato.

7.1.15 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.

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

Certificado No. SC5830-1
Certificado No. GP096-1

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.
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 de acuerdo a las cantidades establecidas en el *Anexo 11.1. Lugares de distribución y entrega de equipos*.

9. 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:

- Un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, al finalizar el contrato, previa entrega de los equipos adquiridos, y previa aceptación de los mismos por parte del supervisor del contrato

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento de entrega de los equipos y aceptación de los mismos por parte del supervisor del contrato, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensual de Caja).

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **hasta 4 meses**, contados a partir de la legalización 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

11. ANEXOS

11.1 Lugares de Distribución y entrega de equipos
11.2 Especificaciones técnicas de los equipos.
11.3 Procedimiento para la entrega de los bienes en almacén

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 él 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