

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43	
			Versión: 1	Pág: 1 de 7
			Vigente desde: 19/10/2016	

FECHA DE ELABORACION: 12/09/2017

ANEXO TECNICO

1. DETALLE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1.1 OBJETO:

Adquisición de equipos telefónicos para la Caja de la Vivienda Popular, de conformidad con las condiciones descritas en el documento de estudios previos y anexo técnico.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO:

En el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá garantizar el suministro de cinco (5) aparatos telefónicos marca Siemens modelo Openstage 15 HFA, de acuerdo a las características requeridas por la Caja de la Vivienda Popular, los cuales deben ser compatibles con la planta telefónica marca Siemens Hipath 3000, de la cual dispone la entidad para administrar la comunicación telefónica.

2. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL BIEN:

Los equipos telefónicos que se pretenden adquirir por parte de la Caja de la Vivienda Popular, deben contar con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS GENERALES	
DESCRIPCIÓN:	Teléfono Siemens / Unify Modelo OpenStage 15 – VoIP phone
CONEXIONES	2 puertos 10 / 100Base-T incorporados, conmutador Ethernet Alimentación a través de Ethernet (PoE) según IEEE 802.3af o fuente de alimentación externa (UE, EE.UU. y adaptadores de corriente del Reino Unido)
CARCASA/ELEMENTOS DE CONTROL	3 teclas de navegación 8 teclas libremente programables (con etiquetas de papel) 3 teclas de función fija para el altavoz, los mensajes y los menús con LED rojos Teclas de volumen (Altavoz / + / -) Teclado con 12 teclas



	ANEXO TECNICO	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 2 de 7
		Vigente desde: 19/10/2016	

2.2 ESPECIFICACIONES ESPECIALES

- El contratista deberá garantizar que los elementos requeridos sean de primera calidad y cumplan estrictamente con las características y referencias descritas en el estudio previo y anexo técnico.

La Caja se reserva la facultad de someter a pruebas los elementos objeto de contratación para comprobar su calidad.

- Los elementos ofrecidos deberán venir acompañados de sus manuales y guía de uso.
- Los elementos bajo ningún caso pueden ser remanufacturados o modificados en su composición (ensamblaje diferente al del fabrica)
- No se aceptarán ofrecimientos de elementos con características inferiores a las solicitadas por la entidad.

2.3 ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

El contratista, previa solicitud del supervisor del contrato o del funcionario que este designe para tal fin vía tele-fax, e-mail o por escrito, deberá entregar a la Entidad, a través de una orden de entrega, la totalidad de los elementos solicitados dentro de los tres (3) días siguientes a la comunicación antes mencionada.

La solicitud del supervisor del contrato o de la persona que este designe para tal fin, deberá contener la cantidad, descripción, fecha de solicitud y la prioridad para atender el requerimiento.


La entrega de los elementos deberá realizarse por parte del personal de la empresa que haya resultado adjudicataria del proceso.

El personal utilizado para la entrega, no adquirirá vinculo o relación alguna con la entidad.

2.4 LUGAR DE LA ENTREGA

Se establece como dirección principal de entrega del elemento a adquirir, la Calle 54 No. 13-30 Piso 4 de la ciudad de Bogotá, en la Oficina TIC. Sin embargo, el Supervisor del contrato o el funcionario que el mismo designe para tal fin, previa comunicación al contratista vía tele-fax, e-mail o por escrito, podrá modificar el lugar de entrega de los elementos solicitados, la cual, en todo caso, deberá realizarse en algún punto dentro de la ciudad de Bogotá D.C., sin costo adicional para la Entidad.

2.5 CAMBIO DE ELEMENTOS

	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43
	Versión: 1	Pág: 3 de 7	
	Vigente desde: 19/10/2016		

Cualquier elemento que no cumpla con las especificaciones técnicas requeridas, será devuelto al respectivo contratista por parte del responsable de recibirlas, para que realice el cambio.

Si se presentan devolución de algún elemento al contratista este estará obligado a recibirlas y realizar el cambio dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la devolución.

2.6 TRANSPORTE PARA LA ENTREGA DE LOS ELEMENTOS

La Caja de la Vivienda Popular requiere que el contratista garantice el transporte y entrega oportuna de los elementos requeridos en el sitio que el supervisor del contrato lo determine o quien este delegue.

El proponente asumirá los costos directos e indirectos, así como los riesgos derivados del transporte y entrega de los elementos videográficos objeto del presente proceso, dicho valor debe estar incluido y estimado en el valor de la propuesta.

El personal utilizado para el transporte, no adquirirá vinculo o relación alguna con la entidad.

2.7 INDUCCION DE FUNCIONALIDAD

El contratista deberá realizar una inducción al momento de la entrega de los elementos en cuanto a su funcionalidad o instalación de los mismos, para garantizar el perfecto estado de funcionamiento de los quipos; así como indicar las instrucciones pertinentes para el buen manejo y mantenimiento de los elementos con el respectivo manual de instrucciones.

2.8 GARANTIA DE LOS ELEMENTOS

El proponente debe ofrecer una garantía mínima de un (1) año por cada uno de los elementos ofrecidos. La garantía para cada uno de los elementos se contará a partir de la fecha de entrega de los mismos, lo anterior sin perjuicio de lo establecido en los artículos 11 y 13 del Decreto 3466 de 1982. (Garantía mínima presunta).

Durante el término de garantía ofrecida, el contratista se obliga a efectuar los cambios requeridos por los defectos o imperfecciones que presenten los elementos entregados, cuando así lo solicite el supervisor del contrato.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES


3.1 GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1) Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, e invitación pública, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 4 de 7
		Vigente desde: 19/10/2016	

- 2) Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato (si existe) y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.
- 3) Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- 4) Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
- 5) Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
- 6) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
- 7) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
- 8) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
- 9) Pagar a LA CAJA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
- 10) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a LA CAJA por el incumplimiento del contrato.
- 11) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra LA CAJA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA CAJA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA CAJA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
- 12) Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.
- 13) Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
- 14) Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<h2>ANEXO TECNICO</h2>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 5 de 7
		Vigente desde: 19/10/2016	

3.2 ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- 1) Cumplir el contrato teniendo en cuenta lo señalado en el anexo técnico, estudio previo, invitación pública, el contrato y la propuesta.
- 2) Entregar y garantizar que los elementos objeto del contrato, cumpla con las características técnicas exigidas en los estudios previos y el anexo técnico, y con los precios ofrecidos en la propuesta económica presentada, una vez aceptada la oferta.
- 3) Realizar la inducción de funcionalidad a los funcionarios de la Caja de la Vivienda Popular en la utilización de los elementos.
- 4) Realizar la entrega de los elementos en el sitio indicado por el supervisor.
- 5) Realizar la entrega de los elementos dentro del plazo de ejecución del contrato.
- 6) Garantizar que todos los elementos ofrecidos sean nuevos, ofreciendo la respectiva garantía mínima exigida por la entidad.
- 7) Disponer y asumir el costo de transporte para garantizar la entrega oportuna de los elementos.
- 8) Realizar las demás actividades que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto, atendiendo lo estipulado en el estudio previo, anexo técnico y la propuesta.

3.3 OBLIGACIONES DE LA CAJA

- 1) Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el Estudio previo, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública.
- 2) Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes y/o servicios adquiridos.
- 3) Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza del mismo.

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.1 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario. Este término se contará a partir de la fecha indicada en el Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4.2 LIQUIDACIÓN

El presente contrato no será objeto de liquidación por tratarse de una compraventa y de conformidad con lo señalado en el Decreto 019 de 2012 y la Ley 1150 de 2007.

4.3 FORMA DE PAGO

Calle 54 N° 13-30
Código Postal : 110231, Bogotá D.C.
PBX: 3494520
Fax: 3105664
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<p>ANEXO TECNICO</p>	Código: 208-DGC-Ft-43	
		Versión: 1	Pág: 6 de 7
		Vigente desde: 19/10/2016	

La Caja de la Vivienda Popular pagará el valor del presente contrato en un único pago contra la entrega de la totalidad de los elementos requeridos y previa presentación de la factura. Para el pago se requiere la presentación de la certificación de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato, certificado de aportes parafiscales acompañado de la acreditación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social en salud y pensión y aportes parafiscales.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe la CAJA en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de la CAJA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo a la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

Por lo anterior, se entenderá aceptada la forma de pago al momento de la presentación de la propuesta.


5. SUPERVISIÓN.

La supervisión del contrato será responsabilidad de la Jefe de la Oficina TIC o a quién designe el Ordenador del Gasto. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARAGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido la CAJA y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para dar inicio a la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

	ANEXO TECNICO		Código: 208-DGC-Ft-43	
			Versión: 1	Pág: 7 de 7
			Vigente desde: 19/10/2016	



DIANA CAROLINA DONOSO CASAS
 Jefe Oficina TIC

Elaboró aspectos Técnicos: Camilo Augusto Ramos Beltrán-Profesional Universitario *CR*
 Elaboró aspectos Jurídicos: Rodrigo Ríos Oliveros // Abogado Contratista

Calle 54 N° 13-30
 Código Postal: 110231, Bogotá D.C.
 PBX: 3494620
 Fax: 3105664
www.cajaviviendapopular.gov.co
soluciones@cajaviviendapopular.gov.co



**BOGOTÁ
 MEJOR
 PARA TODOS**

