



Libertad y Orden

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
República de Colombia
Empresa Industrial y Comercial del Estado

Nit 830.001.113-1 e-mail: compras01@imprensa.gov.co
Carrera 66 No. 24 – 09 (Av. La Esperanza con Av. 68)
457 80 00 EXT. 3330 – 3331 FAX 457 80 39

INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA INDC-036-2014 (segunda vez)

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO INCLUIDO EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS, SUMINISTRO DE PAPEL, INSUMOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS DE LOS EQUIPOS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD Y POR EL TÉRMINO DE HASTA 18 MESES, DE ACUERDO AL ANEXO 2.

I. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

1. El presente proceso se rige por la normatividad civil y comercial, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007.
2. La **IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA**, recibe propuestas desde el día **veintidós (22) de agosto de 2014 hasta máximo el veintisiete (27) de agosto 2014 a las 4:00 p.m.**, las cuales deben radicarse en el centro de documentación de la entidad, ubicada en la carrera 66 No. 24 – 09 de Bogotá D. C., primer piso.
3. La propuesta **debe presentarse foliada**, en **original y dos (2) copias, en tres (3) sobres de idéntico contenido** cerrados y sellados, identificados con el número de los presentes términos de referencia definitivos, el nombre y la dirección del proponente. La propuesta debe estar escrita en idioma español, en letra comprensible, sin enmendaduras, tachones ni borrones.
4. La propuesta debe tener una vigencia de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha límite para radicar ofertas.
5. Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, uniones temporales y consorcios, con **habilidad y capacidad jurídica, técnica y económica** para ejecutar el objeto de los presentes términos de referencia.
6. Todos los gastos, derechos, impuestos, tasas y contribuciones que se causen con ocasión de la adjudicación y legalización del contrato serán por cuenta del contratista, de acuerdo con las normas legales vigentes.
7. La oferta debe presentarse en pesos colombianos, indicando el precio del mantenimiento, antes de I.V.A., el I.V.A. unitario y el valor incluido el I.V.A, y el de todos los costos directos e indirectos hasta entregarlo en las condiciones técnicas solicitadas, en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia.

Al efecto **EL PROPONENTE DEBE DILIGENCIAR** el cuadro de oferta económica que se indica en el literal C del numeral III. INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

En caso de presentarse errores aritméticos en la propuesta, la Imprenta Nacional de Colombia procederá a corregirlos y el valor resultante será el valor a adjudicar.

8. La Imprenta Nacional de Colombia ha dispuesto para esta contratación la suma de hasta **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000) MDA. CTE.**, incluido el I.V.A. conforme al Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 850 del seis (06) de agosto de 2014.

9. **NO SE ACEPTAN PROPUESTAS CONDICIONADAS, ALTERNATIVAS NI PARCIALES.**

10. **Plazo de ejecución:** El plazo de ejecución del contrato será de hasta dieciséis (16) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y en todo caso máximo hasta el 31 de diciembre de 2015.

11. **Plazo y forma de pago del contrato:** La Entidad pagará el valor del contrato, así:

La Imprenta Nacional de Colombia pagará el valor del contrato en mensualidades vencidas, correspondiente al monto del componente fijo más el componente variable en cada mes, teniendo en cuenta que se refiere a:

- **COMPONENTE FIJO:** Se trata del canon mensual que cubre el servicio de arrendamiento o alquiler de los equipos y el servicio técnico en sitio.
- **COMPONENTE VARIABLE:** Este componente dependerá del número de impresiones reportado por el software, el cual debe ser el mismo de los contadores de los equipos. En caso de que estos datos no coincidan, la Imprenta Nacional de Colombia cancelará el menor de los dos valores.

En cualquiera de los casos, el contratista deberá presentar el informe detallado de las actividades realizadas durante el mes, el cual incluirá un resumen técnico, acompañado de la certificación de recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del contrato y la presentación de los recibos o certificaciones que acrediten el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de salud y pensión.

12. Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales (se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de personas naturales, deberá presentarse la planilla o recibo de pago.

13. En caso de empate, se citará a los oferentes para que en sobre cerrado presenten una nueva oferta económica.

14. En la diligencia de apertura de urna, la comisión designada procederá a verificar el depósito de los tres (3) sobres por cada proponente, a abrir el original y a constatar el número total de folios, datos que serán consignados en el acta de la diligencia, así como el valor total de la oferta y los datos generales de la póliza.

15. El oferente que resulte seleccionado en el presente proceso deberá constituir las siguientes pólizas:

- **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Por el 10% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato más y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato más y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **CUMPLIMIENTO:** Por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por el 5% del valor del contrato y una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
- **POLIZA CONTRA TODO RIESGO DE LOS BIENES.** Por una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

II. CAUSALES DE RECHAZO O INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Será rechazada de plano y no ingresará al grupo de elegibles para calificación y adjudicación, aquella oferta que incumpla los requerimientos jurídicos ó técnicos, que **NO SEAN CORREGIDOS DENTRO DEL PLAZO DADO POR LA ENTIDAD, O AQUELLA PROPUESTA QUE INCUMPLA CON LO SOLICITADO EN ESTA INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA Y QUE IMPIDA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LA OFERTA.** Así mismo, LA IMPRENTA rechazará cualquiera o todas las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando la oferta se declare inhábil jurídicamente por no cumplir con alguno de los aspectos solicitados en esta Invitación a presentar oferta **Y NO SEAN CORREGIDOS DENTRO DEL PLAZO DADO POR LA ENTIDAD.**
2. Cuando la oferta esté incompleta, es decir, aquella que no cumpla con todas o alguna de las especificaciones técnicas mínimas o aquella que omita información básica para la comparación objetiva de las ofertas.
3. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes o cuando los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas diferentes, que también están participando en la presente Contratación.
4. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
5. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de las propuestas.
6. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe o que contrate, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas.
7. Cuando **no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por la persona habilitada legalmente** para representar al proponente, persona natural, persona jurídica, consorcio o unión

- temporal o no se haya obtenido autorización para comprometerlas. En la carta de presentación se debe manifestar el valor total de la oferta.
8. Cuando no se suscriba el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal o se identifique en forma incompleta a sus integrantes.
 9. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial asignado para esta invitación.
 9. Cuando efectuada la corrección aritmética de la propuesta económica esta sobrepase el presupuesto oficial.
 10. Cuando la propuesta se presente fuera de la hora estipulada para el cierre de la contratación y apertura de propuestas. Será devuelta sin abrir.
 11. Cuando se encuentren inconsistencias o irregularidades en la información presentada para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta invitación.
 12. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución Nacional, en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, sus Decretos Reglamentarios y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
 13. Si el valor de la oferta se presenta en moneda extranjera. **La Imprenta sólo admite ofertas en pesos colombianos** y para la vigencia solicitada en el objeto de esta invitación.
 15. Cuando desde el momento de la presentación de la oferta, no se allegue con ésta los siguientes documentos:
 - a.- Carta de presentación de la oferta, debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello o con el poder debidamente autenticado si es del caso, indicando en ella el valor total de la oferta. Este documento y su contenido son insubsanables.
 - b.- Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal, si así se presenta la propuesta.
 - c.- Original de la póliza de garantía de seriedad de la propuesta y/o aval bancario.
 16. Si la oferta es condicionada, parcial o alternativa.
 17. Cuando al efectuar la consulta por parte de la entidad en el boletín de responsables fiscales se encuentre que el oferente este reportado en el mismo.
 18. Cuando no cumpla con uno o varios de los requisitos del **LITERAL B DE CARÁCTER TÉCNICO**.
 19. Cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el comité de contratación, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

20. Cuando una oferta presente un valor considerablemente muy alto frente a las demás ofertas o al mercado, la entidad podrá citar al oferente para que de las explicaciones correspondientes antes de la adjudicación. Cuando solo haya un oferente habilitado, se podrá solicitar la presentación de una nueva oferta económica ajustada al mercado o rechazar la oferta.
21. Cuando el proponente no presente la documentación requerida por la entidad en el tiempo solicitado
22. La Imprenta se reserva el derecho de declarar fallido o desierto el proceso o parte de éste, o desistir unilateralmente del mismo, por motivos de interés general o conveniencia institucional.
23. La Imprenta Nacional de Colombia recibe observaciones a la presente invitación hasta el día veinticinco (25) de agosto de 2014 a las 5:00 p.m.

III. INFORMACIÓN PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA

A) DE CARÁCTER LEGAL.

El proponente debe adjuntar los siguientes documentos, según se trate de persona jurídica o persona natural:

- A. Carta de presentación de la oferta**, suscrita por quien tiene la capacidad jurídica para representar legalmente al proponente, indicando la aceptación de todas las condiciones señaladas en esta INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA. Este documento no es subsanable posteriormente. Debe ser firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta so pena de rechazo.

El oferente debe hacer manifestación expresa de no estar incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado.

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993 donde se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se deben indicar el número. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.
- El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

- b. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. La acreditación deberá realizarse mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Para el caso de personas naturales, deberá presentarse la planilla o recibo de pago.

En caso tal que el OFERTENTE NO se encuentre obligado a pagar aportes parafiscales por algún periodo, deberá indicar la circunstancia, especificando la razón y los periodos exentos.

- c. **Certificado de existencia y representación legal vigente**, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de cierre de los presentes términos de referencia, en el cual se acredite que el objeto principal de la empresa se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que permita la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las distintas obligaciones que adquiere. Debe acreditar las facultades del representante legal y la vigencia de la persona jurídica, la cual debe ser igual a la ejecución del contrato y un (1) año más.

En aquellos casos en que, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal, **existan limitaciones para contratar** por parte del representante legal, se **debe adjuntar la autorización del órgano social correspondiente**.

- d. Si el proponente es persona natural comerciante, debe adjuntar certificado de **matrícula mercantil vigente**, expedido por la Cámara de Comercio, dentro del mes anterior a la fecha de cierre de los presentes términos de referencia; **fotocopia del documento de identidad** e indicar **régimen tributario** al cual pertenece (**común** o **simplificado**). Así mismo debe informar dirección y teléfono del domicilio.

Cuando el proponente no presente con su oferta los documentos antes solicitados o se requieran aclaraciones, la Imprenta lo solicitará para que en el término de un (1) día hábil se alleguen, so pena de rechazo.

- e. Original de la **póliza de seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales**, suscrita por la persona que firma la carta de presentación de la misma y con el lleno de los siguientes requisitos:

| | |
|-----------------|--|
| BENEFICIARIO | IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA |
| AFIANZADO | El oferente |
| VIGENCIA: | Cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la fecha límite para la presentación de la Propuesta. |
| VALOR ASEGURADO | Diez por ciento (10%) del valor total de propuesta. |

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia. En caso de presentarse garantía bancaria, debe tener la siguiente leyenda. "La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente".

De presentarse error en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, no estar referida a la presente licitación o de no allegarse las condiciones generales, la Imprenta solicitará al proponente los documentos e información del caso, para lo cual el oferente cuenta con un (1) día hábil para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

- f. Manifestación Bajo la gravedad del juramento de que no se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, del trimestre correspondiente a la radicación de la oferta, conforme a lo exigido por la Ley 610 de 2000.

Durante el periodo de revisión de las propuestas la Imprenta Nacional de Colombia hará la consulta de los antecedentes de la empresa y del Representante Legal en la página web de la Contraloría General de la República y a la Procuraduría General de la Nación.

Cuando el proponente adjunta con su oferta los documentos solicitados para determinar su habilidad jurídica y la información en ellos contenida requiera aclaraciones, LA ENTIDAD así lo solicitará por escrito, dándole un margen de un (1) día hábil para allegarla, so pena de rechazo de la oferta.

La entidad podrá solicitar aquellos documentos de orden jurídico, que no se requieran para la comparación objetiva de las ofertas, para lo cual dará un (1) día hábil para allegar la información solicitada so pena de rechazo de la oferta.

B) DE CARÁCTER TÉCNICO:

Es requisito de habilidad de la oferta técnica para poder ingresar al grupo de elegibles, incluir en la oferta:

1. Oferta técnica con la descripción del objeto de esta invitación, el cual deberá contener en su totalidad todos los requisitos EXIGIDOS en el anexo técnico, situación que deberá ser certificada por el representante legal.
2. Presentar certificación del fabricante de la marca de impresoras ofrecidas en outsourcing como distribuidor autorizado.

3. Se debe certificar que el oferente este clasificado o considerado como un centro de servicios de tal manera que la Imprenta pueda verificar que cuenta con el respaldo técnico, de suministros y repuestos durante la vigencia del contrato. El documento debe estar firmado por el Representante Legal del Fabricante de los equipos en arriendo.

Certificación del Fabricante de los equipos ofrecidos, donde conste que el modelo de los equipos sea igual a 2014, para lo cual debe anexar declaración de importación a nombre del fabricante o del oferente, tal documento se solicita para confirmar el requerimiento mínimo de fabricación.

4. **Experiencia:** Para poder ingresar al grupo de los elegibles el proponente deberá anexar como mínimo tres (3) certificaciones que acrediten el cumplimiento de contratos cuyo objeto sea el servicio de impresión y fotocopiado y/o renta o arrendamiento de equipos de impresión y fotocopiado y/o outsourcing de impresión y fotocopiado, ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta contratación y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto asignado a esta invitación. (VER MODELO ANEXO 2).

La certificación debe contener:

- a. Fecha de expedición.
- b. Nombre legible de la persona y de la empresa que la expide.
- c. Periodo en el cual se ejecutó el contrato.
- d. Valor total del contrato ejecutado.
- e. Concepto del servicio de mantenimiento prestado (BUENO, REGULAR, MALO O SIMILARES)
- f. Objeto (En el cual se especifique la inclusión del suministro de repuestos).

NO SE TENDRÁN EN CUENTA AQUELLOS CONTRATOS QUE SE ENCUENTREN EN EJECUCIÓN. RAZÓN POR LA CUAL SI LAS CERTIFICACIONES SON DE CONTRATOS QUE SE HAN PRORROGADO EN EL TIEMPO, ES NECESARIO QUE QUIEN CERTIFIQUE INDIVIDUALICE UN PERIODO DETERMINADO

NO ES NECESARIO PRESENTAR LAS CERTIFICACIONES DE AQUELLOS CONTRATOS EJECUTADOS DENTRO DE LOS TRES AÑOS ANTERIORES A LA FECHA DE APERTURA DE ESTA CONTRATACIÓN, QUE HAYA SUSCRITO CON LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, PERO ES OBLIGATORIO RELACIONAR EL NÚMERO Y FECHAS DEL CONTRATO (S) PARA VERIFICAR INTERNAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. SI NO SE RELACIONAN EN LA PROPUESTA, NO PODRÁN SOLICITAR QUE SEAN TENIDOS EN CUENTA CON POSTERIORIDAD.

C) DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO

El proponente deberá adjuntar estados financieros comparativos años 2012 y 2013 debidamente certificados, declaración de renta año 2013, con el fin de avalar los siguientes indicadores financieros:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ (IL)

IL= ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR UN ÍNDICE DE LIQUIDEZ IGUAL O SUPERIOR A 1%

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO REQUISITO SE EVALUARÁ SUMANDO EL ÍNDICE INDIVIDUAL DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES SI SE TRATA DE UNIONES TEMPORALES SE EVALUARÁ SEGÚN EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE)

IE=PASIVO TOTAL/ ACTIVO TOTAL

EL INTERESADO DEBERÁ PRESENTAR UN ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO IGUAL O MENOR AL 70%.

PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, EL CUMPLIMIENTO DE DICHO REQUISITO SE EVALUARÁ SUMANDO EL ÍNDICE INDIVIDUAL DE CADA UNO DE SUS INTEGRANTES SI SE TRATA DE UNIONES TEMPORALES SE EVALUARÁ SEGÚN EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN LOS ESTADOS FINANCIEROS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE FIRMADOS Y DE EXISTIR DIFERENCIAS DE ESTOS CON LA DECLARACIÓN DE RENTA, SE DEBERÁ ADJUNTAR LA RESPECTIVA CONCILIACIÓN FISCAL.

El proponente debe presentar su oferta económica de conformidad con lo solicitado en el **numeral 7º. (CAPITULO I)** de la presente Invitación a presentar oferta, diligenciando el siguiente anexo.

| ITEM | UNIDAD | DESCRIPCION | CANTIDAD | VALOR UNITARIO ANTES DE I.V.A. | I.V.A. | SUBTOTAL |
|---------------------------------|--------|--------------------------------------|----------|--------------------------------|--------|----------|
| 1 | MES | COMPONENTE FIJO | 18 | | | |
| 2 | HOJA | COMPONENTE VARIABLE (COLOR) | 1 | | | |
| 3 | HOJA | COMPONENTE VARIABLE (BLANCO Y NEGRO) | 1 | | | |
| SUBTOTAL | | | | | | |
| IVA 16% | | | | | | |
| VALOR TOTAL DE LA OFERTA | | | | | | |
| TIEMPO DE ENTREGA | | | | | | |
| GARANTÍA OFRECIDA | | | | | | |
| TIEMPO DE REPOSICIÓN | | | | | | |

NOTA: EN EL VALOR UNITARIO SOLO SE ACEPTAN NÚMEROS ENTEROS, EN CASO DE TENER NÚMEROS DECIMALES LA ENTIDAD APROXIMARÁ AL ENTERO POR DEBAJO.

IV. CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

NOTA: EL PROPONENTE DEBE CUMPLIR ESTRICTAMENTE TODOS LOS REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO, FINANCIERO Y TÉCNICO, LA FALTA DE ALGUNO DE ELLOS INHABILITARÁ LA OFERTA.

La Imprenta realizará la evaluación de las propuestas a fin de verificar que estas cumplan con los requisitos de carácter jurídico, técnico y financiero, y asignará el puntaje de las propuestas económicas. No obstante tan solo serán tenidas en cuenta para la adjudicación aquellas propuestas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros establecidos en la presente invitación

ASPECTO ECONÓMICO

1.000 puntos

| | |
|--------------------------------------|------------|
| COMPONENTE FIJO | 500 PUNTOS |
| COMPONENTE VARIABLE (COLOR) | 50 PUNTOS |
| COMPONENTE VARIABLE (BLANCO Y NEGRO) | 450 PUNTOS |

La calificación se efectuará asignándole el máximo puntaje al valor unitario más económico ofrecido por cada ítem, a los demás se calificarán por regla de tres. Sumados estos puntajes dará la calificación total de la oferta económica.

TOTAL PUNTOS

1.000 Puntos

El oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley, para contratar con la Imprenta Nacional de Colombia.

ANEXO 1 PACTO DE INTEGRIDAD

REF. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. 000/2014.

Yo, _____ identificado como aparece al pie de mi firma, ante la opinión pública nacional, obrando en nombre propio y en representación de (Nombre Entidad Proponente), y de todos sus funcionarios y asesores que directa, indirecta, formal o accidentalmente, colaboren en la presente invitación en la cual hemos decidido participar, manifiesto que hemos convenido en suscribir el presente Pacto de Integridad con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA Empresa Industrial y Comercial del Estado, el cual se encuentra sujeto al desarrollo de su función administrativa a los principios constitucionales de buena fe, moralidad, responsabilidad y transparencia, entre otros, de acuerdo a lo ordenado por los artículos 209 de la Constitución Política, y 2, 3 y 39 de la ley 489 de 1998.

El presente Pacto de Integridad tiene como objetivo principal garantizar de nuestra parte la transparencia y la moralidad dentro del presente proceso, el cual entendemos y aceptamos en todos sus términos, los cuales se expresan a continuación:

Sin perjuicio del cumplimiento que es debido a la ley colombiana, el presente Pacto de Integridad se fundamenta en el compromiso de no soborno que así adquirimos con el fin de obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato.

Lo anterior incluye cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, con el fin de:

- I. Pretender diseñar el proyecto o partes de éste de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios participantes.
- II. Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la selección del contrato.
- III. Ganar la selección del contrato.
- IV. Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos, o cualquier otro componente importante del mismo.
- V. Lograr que sean aprobados por los servidores públicos de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA o funcionarios a su servicio o asesores de éste o por el interventor del Contrato (o por su personal) resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
- VI. Abstenerse de monitorear apropiadamente la correcta ejecución del objeto del contrato, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al contratista de sus obligaciones legales.
- VII. Evadir impuestos, derechos, licencias, o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer, derivados de la presente invitación.
- VIII. Inducir a un servidor público o cualquier funcionario o asesor al servicio de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA a quebrantar sus deberes de cualquier otra manera.

Dentro de este marco, convenimos en adquirir los siguientes compromisos, en un todo de acuerdo con la ley colombiana, para con LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA:

1. Asignamos la mayor importancia a la presentación de nuestra cotización en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. Consecuentemente nos complace confirmar que: no hemos ofrecido o concedido, ni hemos intentado ofrecer o conceder, y no ofreceremos ni concederemos, directa ni indirectamente mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún servidor, funcionario, o asesor de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA sus parientes o socios de negocios, con el fin

de obtener o retener el contrato que se llegue a suscribir como resultado de la presente invitación si así lo decidiera LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA u otra ventaja impropia; no he coludido y no coludiré con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Comprendemos la importancia material de estos compromisos para la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA y la seriedad de los mismos.

2. Hemos desarrollado y desarrollaremos nuestras actividades en el marco de principios éticos de comportamiento, y nos comprometemos a tomar las medidas necesarias con el fin de acatar este compromiso de No Soborno por todos nuestros empleados y asesores, así como por todos los terceros que trabajan con nosotros en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y subcontratistas.
3. Este compromiso se presenta en nombre de todas y cada una de las personas que conforman mi representada o que tienen que ver conmigo.
4. Nos comprometemos, con respecto a la presentación de mi cotización, a estructurarla seriamente, con información verdadera y fidedigna, y con una cotización económica ajustada a la realidad, que asegure la posibilidad de cumplir con el objeto de la presente invitación en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en los términos de referencia.
5. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, me comprometo a que:
 - i. Los pagos a agentes y otros terceros estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
 - ii. En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento, calificados para tal efecto por LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, pondremos a su disposición toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la cotización y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato.
 - iii. Al finalizar la ejecución del contrato que llegara a celebrar LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA con nosotros, certificaré formalmente que no he pagado sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. En el estado final de cuentas incluiré breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.
6. Si incumplo mi compromiso de no soborno se podrán generar, además de los consecuencias y acciones contempladas en la legislación colombiana, los siguientes efectos jurídicos, los cuales acepto de antemano:
 - i. La exclusión del proceso de selección de la presente invitación sin que haya lugar a la devolución alguna de los costos pagados para presentar la cotización del presente proceso.
 - ii. La revocatoria de la selección si ella se hubiere ya comunicado.
 - iii. La nulidad absoluta del contrato con fundamento en que el mismo adolece de una causa ilícita.
 - iv. La terminación del contrato por acuerdo entre las partes, o su terminación por imposibilidad en la continuación de su ejecución conforme a la ley y a la Constitución Política.
 - v. La imposibilidad de participar en cualquier contratación que adelante la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA en un periodo de cinco (5) años.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales ii) a iv) de este numeral será aplicable solamente al participante seleccionado. Los efectos jurídicos previstos en los subnumerales i) y v) se aplicarán a cualquiera de los participantes.

7. Declaro públicamente que conozco y acepto las reglas del juego establecidas en los documentos de la presente Invitación, en términos de su transparencia.

8. Acepto que durante la evaluación de las cotizaciones prime el criterio de respetar los aspectos de fondo por encima de los de forma, buscando siempre favorecer la libre competencia y la participación del mayor número posible de cotizaciones dentro de la invitación.
9. El Gobierno Nacional ha establecido el Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción con la facultad de servir de canal para la tramitación de cualquier investigación sobre cualquier forma de extorsión o soborno en la contratación que adelantan las entidades públicas. Por lo tanto, me comprometo a denunciar ante este Programa o ante otra autoridad competente cualquier información sobre manejos irregulares sobre los que tengan conocimiento en lo referente a esta invitación.

Para constancia, se firma el presente documento a los () días del mes de _____ del año 2014.

(Firma) _____

Nombre y apellidos:

C.C. No.:

Representante Legal de:

ANEXO 2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, SCANNER Y FOTOCOPIADO INCLUIDO EL ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS, SUMINISTRO DE PAPEL, INSUMOS Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON REPUESTOS DE LOS EQUIPOS, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ENTIDAD Y POR EL TÉRMINO DE HASTA 18 MESES, DE ACUERDO AL ANEXO 2.

1. ALCANCE DEL OBJETO

1.1 SUMINISTRO DE EQUIPOS EN CALIDAD DE ALQUILER.

Se incluye el suministro y los servicios de Instalación y configuración de los siguientes elementos:

| PRODUCTO | CANTIDAD |
|---|----------|
| MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA TIPO 1 | 25 |
| MULTIFUNCIONAL LASER COLOR TIPO 1 | 1 |
| MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA TIPO 2 | 2 |
| MULTIFUNCIONAL LASER COLOR TIPO 2 | 2 |
| SERVIDOR PARA GESTION DE IMPRESIÓN | 1 |

1.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD:

1.2.1 EQUIPOS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA TIPO 1

Servicio de impresión

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN (Mínimo Solicitado) |
|---|---|
| Velocidad PPM (página por minuto) en tamaño Carta | 45 páginas por minuto Reales |
| Resolución | 1200 x 1200 dpi |
| Memoria Básica (expandible) | 256 MB / 512 MB |
| Tamaño Papel | Carta, legal, folio, oficio, ejecutivo Sobres Homologados en Impresión, |
| Conectividad Básica | USB 2.0 |
| Conectividad Red | 10 / 100/1000 Ethernet |
| Volumen impresión mensual Mínimo | 250.000 paginas |
| Controlador de impresión | PS, PCL6 |
| Salida primera hoja (máximo) | 8,0 segundos (máximo) |
| Dúplex | Dúplex automático, doble cara |
| Procesador | 500 MHz |
| Disco Duro | 80 GB |
| Año de Fabricación | 2014 |

Servicio de Copiado

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN (Mínimo Solicitado) |
|---|--|
| Velocidad PPM (página por minuto) en tamaño Carta | 45 ppm |
| Funciones de copiado | Reducción y ampliación automática, Selección automática de bandeja, Cambio automático de bandeja, Creación de trabajos, Intercalación, Cubiertas, Copia de documento de identidad, Originales de tamaños diversos, Insertos, Invertir imagen, Almacenamiento de trabajos, copiado sobre transparencias |
| Ampliación / Reducción | 25 % hasta 400 % |
| Salida primera hoja (máximo) | 5,0 segundos (máximo) |
| Máximo Copias | 999 |
| Múltiples páginas en una página | Sí |
| Bandeja Multipropósito o de alimentación manual. | 100 hojas |
| Bandejas Alimentación principal | 3 Bandejas para Mínimo 500 hojas cada una. El tamaño debe ser ajustable. |
| Compaginado | Debe incluir compaginador o finalizador automático de salida 500 hojas (opcional) |

Servicio de Escáner

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN (Mínimo Solicitado) |
|--|---|
| Tipo | Cama plana |
| ADF Capacidad hojas | 100 hojas |
| Velocidad de escaneo en monocromático en ppm | 45 ppm |
| Tamaño | Carta, legal, folio, oficio, ejecutivo Sobres. |
| Simplex Velocidad de Digitalización (escaneado) (Carta, Negro) | 55 por minuto |
| Resolución de Digitalización (escaneado) | 600 X 600 dpi (negro) |
| Compatibilidad con sistema de correo | Compatibilidad garantizada con el sistema de correo MS Exchange 2010. Soporte para SMTP y LDAP. |
| Bandeja Multipropósito o de alimentación manual. | 100 hojas |
| Formatos Admitidos | PDF, JPEG, TIFF, MTIFF |

Servicio de Fax

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN (Mínimo Solicitado) |
|--------------------------|---------------------------------|
| Velocidad de Transmisión | 33,6 Kbps |
| Resolución de Fax | 300 X 300 dpp B/N |
| Marcados Rápidos | Mínimo 200 |
| Ubicaciones de Envío | Mínimo 100 |

1.2.2 EQUIPOS MULTIFUNCIONAL LASER MONOCROMATICA TIPO 2

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCION (Mínimo solicitado) |
|--|---|
| Marca | Especificar |
| Modelo | Especificar |
| Tipo de impresión | Láser Monocromático |
| Velocidad | Mínimo 35 PPM |
| Tamaño Papel | Carta – Oficio – Media Carta – Folio – Legal, A3, Tamaño TABLOIDE |
| Ciclo mensual | Mínimo 150.000 paginas |
| Funciones | Impresión, Copia, Escáner (todas las opciones dúplex automática). Digitalización RADF, 35 CPM |
| Conectividad | 10/100/1000 interna y puerto USB frontal |
| Manejo de Papel | 2 Bandejas para 500 hojas, alimentador multipropósito 100 hojas, |
| Memoria mínima | 1 GB |
| Controladores de impresión | Compatibilidad de 32-bit y 64-bit con Windows XP/7/8/2003/2008/2012 y Mac |
| elementos adicionales | Equipos Nuevos, Tóner Original no remanufacturado. |
| Software Control Copia , Fax y Scanner | Software para controlar, administrar mínimo 50 usuarios mediante uso código o pin. |
| certificaciones | - De uso corporativo - Energy Star y ROSH - Modelo Fabricación 2014 |

1.2.3 EQUIPOS MULTIFUNCIONAL LASER COLOR TIPO 1

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN (Mínimo Solicitado) |
|--|---|
| Velocidad PPM (página por minuto) a color tamaño carta | 40 PPM |
| Resolución de impresión | 1.200 x 1.200 dpi |
| Dúplex | Dúplex automático, doble cara, |
| Procesador | 1 GB |
| Disco Duro | 320 GB |
| Suministro | Tinta solida |
| Tiempo de primera copia | Menos de 9 segundos |
| Ampliación – Reducción | 25 – 400 % |
| Alimentador de originales | 100 hojas, escaneado dos páginas un solo paso |
| Capacidad de salida – envío | Carpeta, Email, USB, FTP, PC |
| Conexion | Puerto USB HI-Speed, Ethernet 10/100/1000 |

| | |
|-------------------|---------------|
| | Base TX |
| Capacidad mensual | 200.000 hojas |
| Modelo | Mínimo 2014 |

1.2.4 EQUIPOS MULTIFUNCIONAL LASER COLOR TIPO 2

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN (Mínimo Solicitado) |
|----------------------------|---|
| Marca | Especificar |
| Modelo | Especificar |
| Tipo de impresión | Láser / Led Color |
| Velocidad | Mínimo 30 PPM |
| Tamaño papel | Carta – Oficio – Media Carta – Folio – Legal – A3, Cartulina, Sobres, Papel Normal, tipo TABLOIDE |
| Ciclo mensual | Mínimo 200.000 paginas |
| Funciones | Impresión, dúplex automática |
| Conectividad | 10/100/1000 |
| Manejo de Papel | Bandeja para 500 hojas y una (1) bandeja manual con capacidad de mínimo 50 hojas |
| Memoria mínima | 1280 MB |
| Controladores de impresión | Compatibilidad de 32-bit y 64-bit con Windows XP/7/8/2003/2008/2012 y Mac |
| elementos adicionales | Equipos Nuevos, Tóner Original no remanufacturado. |
| certificaciones | - De uso corporativo - Energy Star y ROHS |

1.2.5 CENTRO DE FOTOCOPIADO

La Entidad requiere del montaje de un (1) centro de fotocopiado que servirá de apoyo como centro de impresión y escaneado para altos volúmenes y que se encargara de dar soporte en sitio a todas los equipos instalando papel, tóner y realizando mantenimientos correctivos de primer nivel (atascos, manchas, limpieza, etc) con las siguientes condiciones mínimas:

| REQUERIMIENTO | DESCRIPCIÓN (Mínimo Solicitado) |
|---|---|
| Velocidad PPM (página por minuto) en tamaño Carta | 55 páginas por minuto Reales |
| Resolución Impresión | 1.200 x 1.200 dpi |
| Memoria Básica (expandible) | 1.5 Gb / 1 TB |
| Tamaño Papel | Carta, legal, folio, oficio, ejecutivo Sobres Homologados en Impresión, Doble carta |
| Conectividad Básica | USB 2.0 |
| Conectividad Red | 10 / 100/1000 Ethernet base T/TX |

| | |
|--------------------------------------|---|
| Volumen impresión mensual Mínimo | 250.000 paginas |
| Controlador de impresión | PS, PCL6 |
| Salida primera hoja (máximo) | 5,0 segundos (máximo) |
| Dúplex | Dúplex automático, doble cara |
| Procesador | 1.8 GHz |
| Disco Duro | 160 GB |
| Capacidad entrada de papel | Mínimo 7.000 hojas |
| Alimentador Automático de originales | Lectura dúplex un solo paso de 300 hojas |
| Protocolos de red | TCP/IP* (LPD/Puerto 9100/WSD/IPP/IPPS) *Compatibilidad con IPv4/IPv6 |
| Año de Fabricación | 2013 |

1.2.6 SERVIDOR PARA LA GESTION DE IMPRESIÓN

EL PROPONENTE DEBERA SUMINISTRAR EL SERVIDOR QUE SE AJUSTE A LA SOLUCION DE IMPRESIÓN QUE VA A OFRECER A LA IMPRENTA NACIONAL, CON SU RESPECTIVO LICENCIAMIENTO, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO Y MEMORIA SUFICIENTE PARA LA SOLUCION OFERTADA.

1.3 REQUISITOS GENERALES

| 1 | REQUISITOS TÉCNICOS GENERALES |
|---|--|
| | <p>Calidad de equipos de impresión: Suministrar equipos nuevos y no re manufacturados o usados, los cuales serán desempacados en las instalaciones de la Imprenta</p> <p>Compatibilidad sistema operativos en todas sus versiones actuales y posteriores: Windows 2000, XP, 2003 Server, 2008 Server, Windows 7, windows 8 para versiones de 32 y 64 bits.</p> <p>Instalación de la plataforma: Incluye instalación de software y drivers (32 y 64 Bits) en los equipos del IMPRENTA y en los servidores de impresión.</p> <p>Administración y soportes Computador personal para el encargado de la administración y mantenimiento de la plataforma, sin ningún costo adicional para la Imprenta</p> <p>Incluye Papel de 75 gr., papel reciclado en proporción igual al papel limpio, tóner insumos (originales) y demás suministros para el normal funcionamiento de los equipos.</p> <p>Protocolo de Red IPv4/IPv6: Compatible con Apple (Mac OS v10.2.4 o superior), SNMPv1/v2c/v3, HTTP, HTTPS, FTP, TFTP, Puerto 9100, LPD, IPP, Secure-IPP, IPsec/Firewall; IPv6: DHCPv6, ICMPv6; IPv4: Auto-IP, SLP, BOOTP/DHCP, WINS, IP Direct Mode, WS Print; Otros: NetWare NDS,</p> <p>Interfaces de red IPv4/IPv6: Compatible con Apple (Mac OS v10.2.4 o superior), SNMPv1/v2c/v3, HTTP, HTTPS, FTP, TFTP, Puerto 9100, LPD, IPP, Secure-IPP, IPsec/Firewall; IPv6: DHCPv6, ICMPv6; IPv4: Auto-IP, SLP, BOOTP/DHCP, WINS, IP Direct Mode, WS Print; Otros: NetWare NDS,</p> <p>Interfaces de red Puerto host USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto para dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000Base-TX;</p> <p>Cables Puerto host USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto para dispositivo USB 2.0 de alta velocidad; 1 puerto de red Gigabit Ethernet 10/100/1000Base-TX;</p> |

| | |
|-----|--|
| | Cable de red Categoría 7 y cable conexión USB por cada impresora, |
| 2 | MANTENIMIENTO |
| | El mantenimiento preventivo se realizará de la siguiente manera: Uno (1) preventivo en el año 2014 Tres (3) preventivos en el año 2015 |
| | La entidad podrá retirar cualquiera de estos equipos en caso de no ser requerida su utilización, lo cual no generará costos para la entidad y se dejará de cobrar por su utilización o administración previa notificación por escrito por parte del supervisor |
| 3 | SOFTWARE |
| 3.1 | Software de Gestión: Para Administración de Fax |
| | El oferente deberá suministrar una (1) licencia corporativa de software de Administración de fax que cubrirá la totalidad de usuarios asociados a los centros de costos. El oferente deberá realizar la instalación y puesta en correcto funcionamiento del software de gestión necesario para controlar el servicio y generar estadísticas que permitan optimizar los recursos asignados lo anterior en la ejecución del contrato. |
| | El software de gestión deberá controlar y administrar el servicio |
| | El oferente será responsable del respectivo licenciamiento de software (sistema operativo, Antivirus y demás herramientas que forman parte de la solución) que se requiera para el correcto funcionamiento del servidor. La versión de antivirus utilizada por la entidad es Symantec Antivirus versión 11.0.5 |
| | El oferente deberá proveer una solución de fax digital que soporte mínimo 5 líneas telefónicas, el cual debe contemplar crecimiento al futuro. El oferente deberá prever la infraestructura del caso. |
| | La instalación, configuración, mano de obra y todas la conexiones del servidor, equipos, cables de red con terminales RJ45, cables eléctricos, tomas eléctricas deberán ser realizadas por El oferente y éste proveerá los demás elementos requeridos para el correcto funcionamiento de la solución |
| | El oferente deberá garantizar 7x24 el servicio en la Entidad mediante un sistema de redundancia. |
| | El oferente deberá garantizar un servidor de redundancia para el sistema de fax y otro para el sistema de impresión de las mismas características o superiores a los instalados los cuales deben estar en la entidad conectados exactamente igual para garantizar que el servicio se restablezca antes de dos (2) horas. |
| | El oferente deberá contemplar un esquema de back up que permita garantizar la información en el momento que se requiera, tanto para el servidor de fax como para el de impresión. |
| | El software de administración enrutará los fax recibidos a las extensiones configuradas en los computadores de escritorio de los funcionarios de la Imprenta Nacional de Colombia. Igualmente habrá una oficina, dónde se centralice este servicio y está requerirá de un operador (funcionario INC) para administrar el software de gestión, quién se encargará de enrutar adecuadamente los fax recibidos en el PBX central a los usuarios correspondientes. |
| | Para el envío de fax externos desde la INC, los funcionarios de la INC podrán enviar a través del software cliente instalado en su computador, si los documentos son físicos se digitalizarán por medio de las impresoras multifuncionales instaladas en las |

| | |
|------------|---|
| | <p>dependencias, estos serán enviados al servidor central de fax, quién los enviará automáticamente al destinatario final. El usuario podrá seleccionar desde la base de datos el número de fax a donde desee enviar su comunicación. La base de datos será alimentada y actualizada por el respectivo El oferente de acuerdo a la información suministrada por la INC.</p> |
| | <p>El supervisor del contrato determinará en que oficinas deberán instalarse equipos multifuncionales con servicio de fax, para lo cual deberá tener en cuenta la información suministrada por la Entidad, donde se detalla la ubicación de los equipos.</p> |
| | <p>La solución de fax debe ser 100% cliente servidor, independiente del sistema de correo con el cual se integre, debe soportar líneas digitales, integración con multifuncionales e integración con correo electrónico SMTP/POP3, MS Exchange sin necesidad de cambiar de producto, manejar centros de costos, envíos de fax desde los clientes de correo estándar, manejar varios tipos de archivo para grabar las imágenes de los faxes como TIF, GIF JPG o PDF, enrutamiento por DTMF o DID, debe poder tener portadas por usuarios, soportar integración con administradores documentales del tráfico entrante y saliente de faxes, con capacidad de recibir adicionalmente emails o faxes para ser convertidos directamente en archivos para su proceso de gestión documental con otros aplicativos y manejo de comandos que permiten automatización del envío de los faxes. Debe poder definir grupos de receptores para que un mismo fax entrante sea enviado simultáneamente a cada uno de los integrantes de ese grupo. Así mismo debe estar habilitado para hacer salidas masivas de faxes, personalizados por destinatario.</p> |
| 3.2 | Software de Gestión: Para Administración de Impresión |
| | <p>El oferente deberá suministrar una (1) licencia corporativa de Software de Administración para el servicio de impresión que cubrirá la totalidad de usuarios asociados a los centros de costos.</p> |
| | <p>El oferente será responsable del respectivo licenciamiento de software (sistema operativo, Antivirus y demás herramientas que forman parte de la solución) que se requiera para el correcto funcionamiento del servidor. La versión de antivirus utilizada por la entidad es Symantec Antivirus versión 11.0.5</p> |
| | <p>El oferente deberá realizar la instalación y puesta en funcionamiento del software de gestión necesario para controlar el consumo de impresión y generar estadísticas que permitan optimizar los recursos asignados. Controlar la información de los usuarios a partir de sus actividades de copiado directo o impresión en la red, asignación de estos a centros de costo, imponer límites de impresión cuando el supervisor de contrato lo indique.</p> |
| | <p>Controlar las impresiones donde se especifique cantidad de impresiones por usuario, área y detalle de documentos. Monitorear y controlar de todas las actividades de las impresoras de red, analizar trabajos, capturar las actividades de copiado en las multifuncionales.</p> |
| | <p>El oferente deberá garantizar 7x24 el servicio en la Entidad mediante un sistema de redundancia.</p> |
| | <p>El oferente deberá integrar el servicio de impresión, fotocopiado, digitalización y de fax de acuerdo con los equipos solicitados en las especificaciones técnicas mínimas del presente pliego. Para lo cual El oferente deberá instalar un software de gestión donde</p> |

| | |
|-----|---|
| | <p>administrará mediante una consola central el estado de los equipos, manejar alertas, controlar el estado y suministro de los insumos, generar reportes de impresiones, impresora y usuarios. Este software deberá ser instalado en un equipo diferente al del servicio de fax. Si la entidad lo requiere, se deberá instalar una consola adicional en un computador de la INC designado por el supervisor del contrato para supervisar este software de gestión.</p> |
| 4 | <p align="center">COMPATIBILIDAD DE LA IMPRESIÓN CON SISTEMAS DE INFORMACIÓN</p> <p>El oferente deberá garantizar que por medio de un sistema digital o formas electrónicas se puedan imprimir todos los documentos que actualmente se generan en los aplicativos ORFEO y SEVEN, y que actualmente se imprimen en impresoras láser en los tamaños carta u oficio de acuerdo a las necesidades de la Imprenta Nacional de Colombia</p> |
| 5 | <p align="center">SERVICIO DE FOTOCOPIADO</p> <p>El oferente que resulte favorecido en el proceso deberá instalar un sistema de control de copiado a través de tarjetas con códigos de barras por dependencia, mínimo 50 unidades que a través de un software controle el número de copias por dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Esta tarjeta deberá incluir: Nombre de la dependencia-fecha de fotocopiado-nombre del documento-número de copias. ▪ Deberá generar una tira de dicha solicitud de fotocopiado y esta deberá ser firmada por el solicitante al momento de recoger las fotocopias. ▪ Deberá generar al final del mes un reporte con el fin de cruzar lo fotocopiado contra el total de tirillas como soporte para su pago. ▪ Los equipos de fotocopiado deberán ser de alta capacidad y de calidad de fotocopiado a color y negro |
| 6 | <p align="center">SUMINISTROS (Insumos, Papel, Tóner)</p> <p>El oferente deberá garantizar el suministro permanente de todos los insumos necesarios para los equipos objeto del presente proceso, incluyendo el papel tamaño carta y/o oficio. En general todos aquellos insumos que garanticen los servicios continuos de impresión, digitalización y fax.</p> <p>El oferente deberá garantizar que el suministro de todos los insumos sea original, no homologados, ni re manufacturados.</p> <p>El oferente debe garantizar la permanencia de un stock de insumos que garanticen óptimos niveles de servicio</p> |
| 7 | <p align="center">SERVICIO</p> |
| 7.1 | <p>Servicio de Soporte y Mantenimiento Preventivo para Impresoras y Servidores</p> <p>El mantenimiento preventivo se realizará directamente en la sede de la Imprenta Nacional de Colombia, ubicada en la ciudad de Bogotá y en caso de una nueva oficina esta debe ser cubierta. El mantenimiento se realizará sobre la totalidad de los equipos del presente proceso. Se deberá generar un informe mensual por escrito y en medio magnético al supervisor del contrato de los mantenimientos realizados.</p> <p>El oferente deberá efectuar a cada equipo objeto del presente proceso un (1) mantenimiento preventivo cada cuatro (4) meses, es decir tres (3) por año.</p> <p>El personal técnico que preste el servicio de Mantenimiento preventivo deberá estar debidamente uniformado e identificado para el desempeño de sus funciones, con</p> |

| | |
|-----|---|
| | excelente presentación. |
| 7.2 | Servicios de Soporte y Mantenimiento Correctivo para Impresoras y Servidores. |
| | Este servicio se prestará cada vez que los equipos lo requieran y comprende la reparación sobre la totalidad de los equipos objeto del presente proceso e incluye el diagnóstico y trámite de garantía cuando el caso lo requiera, garantía que no podrá ser inferior a seis (6) meses. |
| | El personal técnico asignado por el El oferente dispondrá de una (1) línea telefónica suministrada por la Entidad, para atención al usuario final y7 tendrá un tiempo máximo de quince (15) minutos para dar solución telefónica al problema reportado. De no ser así, la llamada se escalará inmediatamente al Ingeniero o Técnico de la firma el oferente para que sea atendida en sitio. Los técnicos asignados para atender las solicitudes realizadas por los usuarios deberán dar solución en los tiempos de respuesta estipulados. |
| | El tiempo máximo de atención de cualquier problema en sitio luego de la solicitud inicial, será de una (1) hora. En caso de determinarse que el problema no puede ser resuelto dentro de una (1) hora hábil siguiente a la solicitud inicial del servicio, El oferente deberá reemplazar el equipo averiado con otro de características idénticas o superiores, e instalarlo en el sitio dentro del plazo establecido. Este tiempo deberá ser máximo de dos (2) horas. La acción correctiva para dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento no será ningún caso superior a los tiempos acá descritos. |
| 7.3 | Repuestos |
| | En el evento que la reparación de un equipo o parte implique el retiro de las instalaciones de la Entidad, El oferente debe garantizar que dispondrá de equipos para reponer en tiempo máximo de dos (2) horas, de iguales o mejores características, el cual se dejará durante el tiempo que dure el arreglo del respectivo equipo. En todo caso el valor de los repuestos de las impresoras tanto de propiedad del oferente como de la Entidad, asumiendo los costos de los repuestos el oferente. |
| 7.4 | Impresora de Soporte |
| | El oferente deberá garantizar equipos de soporte así: Tres (3) impresoras de soporte para aquellas impresoras que salgan de servicio por daño, bien sea para suplir impresoras de propiedad del oferente o de la Imprenta Nacional de Colombia, estas no deberán tener ningún costo adicional para la Entidad al del estipulado en el cuadro económico al momento de entrar en producción. |
| 8 | PERSONAL TÉCNICO Y PROFESIONAL DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y DE SERVICIO |
| 8.1 | Personal Técnico |
| | Para la prestación de este servicio el oferente deberá contar y certificar que cuenta con mínimo cinco (5) funcionarios permanentes, capacitados en el mantenimiento y soporte técnico de sistemas de impresión en red por el Fabricante de la(s) marca(s). El oferente debe anexar las hojas de vida del personal propuesto, estos deben cumplir con algunos de los siguientes requisitos mínimos; acreditar estudio mínimos de técnico, tecnólogo y/o ingeniero electrónico/sistemas, titulado con experiencia de mínimo dos (2) años, para lo cual deberá anexar las respectivas hojas de vidas con sus certificaciones, así como copia de su tarjeta profesional o matrícula vigente, según sea el caso |
| | El personal técnico realizará sus labores en las instalaciones de la Imprenta Nacional de |

| | |
|-----|---|
| | Colombia, en el horario laboral respectivo. En el evento de abrirse una nueva sede o se traslade esta deberá ser cubierta. |
| | El oferente deberá anexar las certificaciones de capacitación expedidas por el fabricante de los equipos objeto del presente proceso, que permitirán verificar la información relacionada para garantizar la calidad del servicio tres (3) días a partir de la aprobación de la póliza |
| | El personal técnico atenderá los problemas y servicios de soporte y mantenimiento correctivo que llegasen a presentarse en totalidad de los equipos objeto del presente proceso, tanto de hardware como de software. |
| | Este personal estará en su totalidad a cargo del oferente y deberá suministrar e instalar los insumos, así como atender las solicitudes de servicio relacionadas con el objeto del presente proceso. |
| | El oferente deberá ofrecer un sistema de comunicación avante o celular para cada uno de los técnicos que prestarán el servicio de mantenimiento correctivo en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia. Así mismo, un avante o celular adicional-central, el cual permanecerá en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia, que permita la fácil ubicación del personal. Los costos de este sistema de comunicación serán asumidos por el oferente y sin cargo adicional para la entidad. |
| | La Entidad podrá solicitar de forma escrita, el cambio del algún(os) de los técnicos por parte del supervisor del contrato. |
| | El reemplazo deberá realizarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento, previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones para el personal técnico y/o profesional que se reemplazará |
| 8.2 | Gerente del Proyecto |
| | El oferente deberá cumplir con lo descrito en el numeral EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO |
| | Documentación del Coordinador (Personal Profesional) |
| | El oferente deberá certificar mínimo un (01) ingeniero electrónico y/o ingeniero de sistema, de los cuales debe anexar los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarjeta profesional o matrícula vigente para el desarrollo objetivo del presente contrato, los cuales harán las veces de enlace en la ejecución del contrato cuando fuere necesario, previa coordinación del supervisor del contrato. ▪ Hoja de vida. Certificación y/o certificaciones que como mínimo superen una experiencia de tres (3) años en actividades iguales o similares del objeto del presente proceso de selección |
| | NOTAS AL EQUIPO DE TRABAJO: Se requiere que el proponente adjudicatario adjunte carta de compromiso suscrita por el representante legal donde se comprometa a suministrar en caso de adjudicación, el personal que prestará el servicio (técnico y profesional) necesario para el cumplimiento de los ANS durante el tiempo de ejecución del contrato. |
| 9 | INFORMES DE GESTION |
| | El oferente deberá realizar un diagnóstico de la calidad del servicio con el fin de identificar las oportunidades de mejora a través del análisis de la información recopilada y la presentación de diagnósticos. |
| | Generar y entregar reportes de forma gráfica y en el reporte incluyan la medición, análisis y generación de reportes mensuales que permitan medir la gestión y estudiar la |

| | |
|-----------|--|
| | <p>satisfacción de los usuarios finales (encuestas de satisfacción del servicio)</p> <p>Así mismo el oferente entregará mensualmente a la Entidad, los siguientes indicadores de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consumo por tipo de impresora ▪ Consumo por tipo de servicio-impresión-fotocopiado-fax ▪ Ahorro o incremento de consumo durante el mes por tipo de servicio ▪ Consumos por centros de costo ▪ Informe detallado de servicio que incluye datos por usuario que utilizó el servicio, fecha y cantidad total de hojas. <p>En caso de ser necesario, el oferente deberá suministrar el detalle de impresión de los usuarios.</p> |
| | <p>En todo caso, se debe garantizar la entrega de los reportes necesarios que permitan evaluar el servicio, medir los consumos, verificar tendencias, revisar la facturación, entre otros. Esta información debe estar disponible en tiempo real, de forma que la Entidad pueda tomar decisiones de tipo administrativo tendientes a la racionalización del servicio, cuando así lo considere necesario.</p> |
| | <p>La información estadística debe estar disponible de forma electrónica y en tiempo real, accediendo a ella a través de un "browser" estándar de internet y/o permitir el acceso a esta información a través de cuentas autorizadas por el supervisor de contrato</p> |
| | <p>El oferente deberá garantizar la evaluación permanente del grado de satisfacción de los usuarios a través de encuestas y reportar sus resultados a la Entidad. Esta evaluación se hará trimestralmente.</p> |
| 10 | PLAN DE IMPLEMENTACIÓN |
| | <p>El plan de implementación deberá realizarse en forma gradual y transparente para el usuario, el cual no debe generar traumas en el normal desarrollo de las funciones para los funcionarios de la Entidad.</p> <p>De igual forma el oferente deberá garantizar la capacidad administrativa y operacional para instalar de forma simultánea la totalidad de los equipos objeto del presente proceso de selección</p> |
| | <p>En forma general este plan deberá involucrar los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrega de Equipos ▪ Instalación de equipos, Hardware y Software ▪ Capacitación para el uso adecuado de las impresoras ▪ Periodo de medición, evaluación y adaptación ▪ Ajustes operativos finales y ajuste en capacitación a usuarios ▪ Entrega de claves de impresión y fotocopiado por cada usuario ▪ Entrega de tarjetas del centro de fotocopiado |
| | <p>A través del supervisor del contrato la Entidad podrá durante el periodo de duración del contrato realizar ajustes, movimientos de equipos con el fin de mejorar la calidad del servicio. Lo cual se realizara de acuerdo con la identificación de necesidades y oportunidades de mejora que se llevaran a cabo por medio del análisis de la información recopilada y la presentación de diagnósticos mensuales que realizará el oferente.</p> |
| 11 | SUMINISTRO DEL SERVICIO DE ANILLADO, VELOBIND, EMPASTE Y |

| | |
|----|--|
| | ENCUADERNACIÓN EN PASTA DURA |
| | Se debe proveer el servicio de anillado y empaste, para lo cual deberá contar con mínimo los siguientes elementos para poder realizar las actividades. Maquina anilladora; Maquina de Belovind; Maquina anilladora 00; Guillotina; Cosedora Industrial. |
| 12 | CAPACITACIÓN Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACIÓN |
| | Realizar por lo menos una (1) capacitación semestralmente a los usuarios finales acerca del buen uso de los recursos de impresión, tales como papel, tóner, desatascos, hojas sin clic, entre otros. Para cumplir con este aspecto, se deberá elaborar un plan en el que se describan los programas de capacitación acorde con las necesidades básicas de la Entidad. |
| 13 | NORMAS AMBIENTALES |
| | Certificado del Fabricante de la Marca firmada por el representante legal en donde se indique la aplicación de las Disposiciones de la Directiva ROHS (Restricciones a la utilización de determinadas sustancias peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos) y la Directiva RAEE (Directiva sobre residuos de aparatos eléctricos y electrónicos). Igualmente el oferente debe presentar copia autentica del contrato vigente con empresa prestadora del servicio de recolección y disposición final de residuos peligrosos, generados por insumos de las máquinas con una experiencia mínima de 2 años por parte de la empresa y/o consorcio proponente, lo anterior como marco legal el Decreto 4751 de 5 de Diciembre de 2005. El oferente debe anexar certificado y contrato vigente firmado con anterioridad no menor a un año con una empresa debidamente certificada en Colombia para el manejo de residuos |

1.4 OTROS REQUISITOS ESPECIFICOS

- ✓ Mantener el precio señalado en la cotización sin reajuste alguno, durante la vigencia del mismo.
- ✓ Cumplir con todos los requerimientos exigidos en el pliego de condiciones y en la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
- ✓ Garantizar oportuna, eficaz y eficientemente la prestación del servicio y responder por su calidad.
- ✓ **Asegurar los equipos de fotocopiado contra todo riesgo.**
- ✓ Salvaguardar la información confidencial que obtengan en desarrollo de la actividad contractual.

2. PLAZO:

El contrato tendrá un plazo de Dieciséis (16) meses a partir de la fecha de acta de inicio del contrato y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. VALOR DEL CONTRATO

De acuerdo con los sondeos de mercado y tendencias del uso de impresión, scanner y fotocopiado, el costo estimado del servicio de outsourcing de impresión es por un valor aproximado de **CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.00)** hasta máximo el **27 de diciembre de 2.015.**

ANEXO 3

MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

La empresa _____ identificada con el N.I.T. No. _____ certifica que ha celebrado el siguiente contrato con la firma _____ identificada con el N.I.T. _____ así:

| | |
|--|--|
| CONTRATO No. | |
| VALOR TOTAL | |
| OBJETO DEL CONTRATO | |
| FECHA DE INICIACIÓN | |
| FECHA DE TERMINACIÓN | |
| CONCEPTO DE LOS BIENES O SERVICIOS SUMINISTRADOS (BUENO, REGULAR, MALO O SIMILARES) | |

Se expide a solicitud del interesado a los _____ días del mes de _____ del año _____

FIRMA DE QUIEN EXPIDE _____

NOMBRE _____

TELEFONO _____

ANEXO No. 4
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Ciudad

Ref. INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA No. 000/2014.

Obrando en nombre propio (o en calidad de representante legal de una persona jurídica, de un CONSORCIO o de una UNIÓN TEMPORAL), presento oferta para la Invitación de la referencia, conforme se detalla a continuación:

(HAGA UN RESUMEN DE SU OFERTA)

Dejo constancia de lo siguiente:

Conozco las especificaciones técnicas y garantizo que mi oferta cumple con la totalidad de requisitos exigidos en esta invitación. Conozco las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no estoy incurso en alguna casual de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

El valor total de la propuesta asciende a \$ _____, Mda. Cte., incluidos todos los costos directos e indirectos y el I.V.A. sobre la utilidad.

Incluyo los siguientes anexos a la propuesta **(ENUMERARLOS Y DETALLARLOS)**:

Dirección donde recibimos notificaciones:

Dirección _____ teléfono _____ correo electrónico _____

Persona designada para atender a la IMPRENTA _____.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento la veracidad de esta información y declaro no estar incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado ni tampoco la persona a la cual represento.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA

C.C. No.

NO SERÁN OBJETO DE EVALUACION LAS OFERTAS QUE NO ADJUNTEN LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACION A PRESENTAR OFERTA, NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LAS OFERTAS O SUPEREN EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

En Bogotá, D. C., se publica lo presente Invitación a presentar oferta definitiva el día veintidós (22) de agosto de 2014.