



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

Nit 830.001.113-1 e-mail: compras@imprenta.gov.co
Carrera 66 No. 24 – 09 (Av. La Esperanza con Av. 68)
457 80 00 EXT. 3330 – 3204 FAX 457 80 35

INVITACIÓN PÚBLICA

INDC-062-2014

OBJETO: SERVICIO DE DIGITACIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS NORMAS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL Y JURISPRUDENCIA DE LAS ALTAS CORTES, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE SE DESCRIBEN EN EL 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, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011 y la Resolución No. 238 de 2014 (Manual de Contratación).
2. 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.
3. La Imprenta Nacional de Colombia ha dispuesto para esta contratación la suma de hasta **CIENTO DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$118.500.000 Mda. Cte.**, conforme al Certificado de disponibilidad Presupuestal número 1416 del veintidós (22) de diciembre de 2014
4. La propuesta debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha límite para radicar ofertas.
5. 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 la INVITACIÓN PÚBLICA, el nombre y la dirección del proponente. La propuesta debe estar escrita en idioma español, en letra comprensible, sin enmendaduras, tachones ni borrones.
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 unitario, ítem x ítem, antes de I.V.A., el I.V.A. unitario y el valor total del ítem incluido el I.V.A., y el de todos los costos directos e indirectos hasta entregar la mercancía debidamente empacada en las instalaciones de la Imprenta Nacional de Colombia. Al efecto el proponente debe diligenciar el cuadro de oferta. Al efecto el proponente debe diligenciar **obligatoriamente** el cuadro de oferta económica que se indica en el literal c) documentos de carácter económico.
8. La **IMPRESA NACIONAL DE COLOMBIA**, recibe propuestas desde el día veintitrés (23) de diciembre y hasta máximo el veintinueve (29) de diciembre de 2014 a las 10:00 a.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.
9. 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.
10. La Imprenta Nacional no acepta la presentación de propuestas alternativas, parciales ni condicionadas.
11. El oferente que resulte seleccionado en el presente proceso deberá constituir las pólizas correspondientes con los siguientes amparos:
 - **CUMPLIMIENTO:** Por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución contrato y cuatro (04) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.
 - **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato más el termino ofrecido como garantía, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía única.

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 PÚBLICA Y QUE IMPIDA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LA OFERTA. Así mismo, LA IMPRESA 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 los términos de referencia, o con aquellos que **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 (características del anexo 2) 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. Este documento no es subsanable.
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 al 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.
 - 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 alternativa o condicionada.
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. Quien no cumpla con uno o varios numerales del LITERAL B DE CARACTER TÉCNICO y no sean corregidos dentro del plazo dado por la entidad.
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 entregue la documentación solicitada en el tiempo dado por la entidad.

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. En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos y/o documentos contenidos en las certificaciones y/o en la relación de contratos, la Imprenta Nacional podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término de un (1) día hábiles para anexarlo, so pena de rechazo de la oferta.

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 PÚBLICA. 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.
- e. Original de la póliza de seriedad de la oferta a favor de Entidades Estatales con régimen de contratación privada, con su respectivo recibo de pago 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:	Treinta (30) 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 invitación o de no allegarse las condiciones generales, la Imprensa 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 suscrita por el Representante Legal 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*.
- g. 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.
- h. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal.
- i) Registro Único Tributario – Rut.

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar con su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario. Para el caso del RUT en Unión Temporal o Consorcios deben tramitar y aportar el RUT, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la oferta.

B) DE CARÁCTER TÉCNICO:

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

1. Oferta técnica con la descripción del servicio solicitado 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. **PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes y 15 días calendario contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
3. **PLAZO DE ENTREGA.** Seis (6) días calendario luego de suscrito el contrato, el oferente que resulte adjudicatario deberá entregar diariamente 400 documentos que equivalen aproximadamente a 1.200 páginas mínimo, hasta agotar el número de documentos y/o hasta agotar el presupuesto, para lo cual se elaborará un cronograma con el supervisor del contrato.
4. La Imprenta Nacional en cabeza del supervisor del contrato verificará el número de líneas digitadas y corregidas para entregar el cumplido a satisfacción para cada uno de los pagos parciales.

ESPECIFICACIONES GENERALES

5. El oferente adjudicatario deberá diariamente y según cronograma adjunto entregar al supervisor del Contrato o a quien este asigne los documentos digitados y corregidos en un archivo, en medio electrónico que cumpla con las especificaciones técnicas, todos los documentos deben estar guardados en formato RTF, adjuntando el listado en Excel donde se evidencie la entrega cronológica de las normas, además del número de páginas digitadas y corregidas; el cual deberá corresponder al listado entregado por la Imprenta Nacional. En caso de que el oferente adjudicatario encuentre dentro de los archivos que contienen los Diarios Oficiales en PDF, texto ilegible o la ausencia de algunos de los Diarios Oficiales relacionados en la lista entregada por la Imprenta, el contratista deberá reportarlo en la lista con el entregable diario al supervisor del contrato o a quien este designe.

El oferente deberá comprometerse a la entrega de cuatrocientos (400) documentos (normas) diarios mínimo conforme al cronograma y/o hasta agotar el inventario (documento adjunto). Vale indicar que los cuatrocientos (400) documentos (normas) equivalen a 1200 páginas aproximadamente.

La Imprenta Nacional de Colombia ostenta los derechos patrimoniales y por ende el uso, reproducción, distribución, venta, etc., sobre la base de datos y los documentos objeto del contrato a suscribir. Las bases de datos que realice el contratista no implica la transferencia de derechos patrimoniales de autor sobre los mismos. Así entonces el contratista tiene el deber de mantener la información y documentos entregados por la Imprenta en estricta confidencialidad y por ende la prohibición expresa de la NO utilización de esta información salvo la contenida en el contrato de prestación de servicios que llegue a celebrar.

6. **Experiencia:** Para poder ingresar al grupo de los elegibles el proponente deberá anexar como mínimo tres (3) certificaciones que acrediten el cumplimiento de contratos y cuyo objeto sean actividades relacionadas con el objeto del proceso contractual, ejecutados dentro de los tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de esta contratación y cuyo valor individual sea igual o superior al presupuesto asignado a esta invitación.

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

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)

$IL = \text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$

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)

$IE = \text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}$

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 Pública, diligenciando el **siguiente cuadro:**

<i>ITEM</i>	<i>Descripción</i>	<i>Valor unitario por línea antes de I.V.A.</i>	<i>IVA</i>	<i>Subtotal</i>
1	SERVICIO DE DIGITACIÓN Y CORRECCIÓN DE LAS NORMAS PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL Y LA JURISPRUDENCIA DE LAS ALTAS CORTES.			
PLAZO DE EJECUCIÓN				
PLAZO DE ENTREGA				

IV. CALIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Solo serán objeto de calificación y puntaje las propuestas que cumplan estrictamente todos los requisitos de carácter jurídico, financiero y técnico, la falta de alguno de ellos inhabilitará la oferta.

Previos los requisitos anteriores la Imprenta asignará el puntaje a las propuestas económicas.

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

Al valor de la propuesta más económica por línea digitada se le asignará el máximo puntaje, a los demás se calificarán por regla de tres.

NOTA: Cuando una oferta presente un valor que se considere artificialmente bajo o sea considerablemente muy alta 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.

TOTAL PUNTOS

1000 Puntos

NO SERAN OBJETO DE EVALUACION LAS OFERTAS QUE INCURRAN EN CAUSAL DE RECHAZO, NO INCLUYAN LA INFORMACIÓN NECESARIA PARA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LAS OFERTAS O SUPEREN EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

ANEXO 1 PACTO DE INTEGRIDAD

REF. INVITACIÓN PÚBLICA 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 del Proponente), y de todos sus empleados 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 la INVITACION PÚBLICA.

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

DISEÑO DE PÁGINA

Esta es la configuración de todo archivo de las normas contenidas en el Diario oficial *; se debe configurar siempre antes de comenzar a procesarlo:

Márgenes: Inferior, superior, derecha, izquierda: 2 cm

Tamaño: Carta

Diseño: 1.25 x 1.25

Fuente: Times New Román

Tamaño: 12 puntos

Párrafo: izquierda 0, derecha 0.

Espaciado: 0 pt

Interlineado: Sencillo

MANUAL DE DIGITACIÓN Y CORRECCIÓN DE NORMAS

Objetivo:

Indica los pasos necesarios para digitar y corregir las normas y entregarlas de tal forma que puedan ser procesadas para ser incorporadas a la publicación SUIN – JURISCOL, y para que sea posible determinar la trazabilidad de las mismas.

Este manual se refiere a requisitos de forma que deben cumplir los documentos.

Requisitos de forma de las normas: Características	Descripción
Tamaño del "papel"	Carta, con márgenes de 2 cm en todo el contorno.
Tipo de letra y tamaño de la fuente	Remítase al Diseño de Página
Distribución del texto	Remítase al Diseño de Página.
Partes que componen las normas	Las mismas que comúnmente usa la Imprenta Nacional para las publicaciones en el Diario Oficial: descripción, fecha, epígrafe, facultades, considerandos, cuerpo, firmas completas, etc.

<p>Línea inicial que debe agregarse a cada documento</p>	<p>En la primera línea del documento, en la parte superior, debe agregarse la identificación del Diario Oficial en que fue publicada la norma, así: El texto “DIARIO OFICIAL” en mayúsculas sostenidas, punto seguido (.), espacio, el texto “AÑO” en mayúsculas sostenidas, espacio, el año de publicación del Diario Oficial en números romanos, punto seguido (.), espacio, la letra “N” en mayúscula, punto seguido (.), espacio, número del Diario Oficial en dígitos seguidos sin puntos ni comas para separar miles, punto seguido (.), espacio, día de publicación del Diario Oficial en números, coma (,), espacio (), mes de publicación del Diario Oficial en mayúsculas sostenidas, coma (,), espacio (), año de publicación del Diario Oficial en dígitos seguidos sin puntos ni comas para separar miles, punto seguido (.), espacio (), el texto “PÁG” en mayúsculas sostenidas, punto seguido (.), espacio (), número de la página donde se encuentra la norma en el documento PDF del Diario Oficial, punto final (.) Ejemplos: DIARIO OFICIAL. AÑO CXLVIII. N. 48661. 2, ENERO, 2013. PÁG. 6. DIARIO OFICIAL. AÑO CXLIX. N. 48803. 27, MAYO, 2013. PÁG.1. DIARIO OFICIAL. AÑO CXLIV. N. 47280. 3, MARZO, 2009. PÁG. 1. A continuación debe dejarse una línea en blanco, antes del inicio del texto digitado de la norma.</p>
<p>Ortografía</p>	<p>La que trae el texto publicado en el Diario Oficial. La transcripción debe ser exacta, no se pueden corregir errores de ortografía en el origen.</p>

<p>Gráficas y caracteres gráficos especiales</p>	<p>Se debe tomar la imagen de la pantalla del documento PDF, con zoom en 100%, con las teclas [Ctrl][ImprPant]. La imagen copiada así al portapapeles debe pegarse en el programa <i>Paint</i> de <i>Microsoft Corporation</i>. Luego, con la herramienta [Seleccionar] se bordea la gráfica o carácter especial y se copia al portapapeles. Luego se pega la gráfica o carácter especial en el documento. Se recomienda usar siempre el programa <i>Word</i> de <i>Microsoft Corporation</i>.</p>
<p>Fórmulas</p>	<p>Igual tratamiento que a las gráficas y caracteres</p>
<p>Tablas y cuadros</p>	<p>Deben digitarse en tablas, se pueden variar los tamaños de las fuentes para que se ajusten las tablas a los márgenes máximos. Las columnas y encabezados deben justificarse igual al texto original.</p>
<p>Enumeraciones</p>	<p>No deben usarse enumeraciones automáticas, deben usarse enumeraciones manuales.</p>
<p>Viñetas</p>	<p>No deben usarse viñetas automáticas, deben utilizarse guiones u otro carácter de un teclado estándar. Pueden utilizarse caracteres gráficos siempre y cuando sigan el procedimiento descrito para gráficas y caracteres gráficos especiales.</p>
<p>Estilos</p>	<p>No se deben usar estilos generales para asignar a los textos ni a los párrafos. Todos los estilos (subrayas, negrillas, centrados, tachados, etc.) deben mantenerse y asignarse directamente como característica del texto correspondiente</p>
<p>Pies de página y notas de fin de documento</p>	<p>No deben agregarse estas notas con la funcionalidad típica de los documentos tipo <i>Word</i> de <i>Microsoft Corporation</i>, que quedan con un llamado y un texto especial. Los llamados y las notas deben ser</p>

	<p>parte continua de los textos, así: Los llamados entre paréntesis y con la numeración original, las notas siempre al final del documento, antecedidas por el número del llamado también entre paréntesis.</p> <p>El tamaño de la fuente del llamado y de las notas simplemente se disminuirá 2 puntos, no se deben agregar estilos para subir el texto.</p> <p>Ej. “Este es el primer párrafo de un documento (1). Este es el segundo párrafo. Este es el final del documento. (1) Esta es la nota del primer llamado.”</p>
Espaciamiento de párrafos	No se deben aplicar estilos para separar los párrafos.
Formato del archivo para grabar la información	RTF (Rich Text Format)
Nombre del archivo	<p>Para leyes: La letra “L”, subraya(“_”), el número en 4 dígitos mínimo agregando ceros a la izquierda sin puntos ni comas para separar miles, subraya (“_”), el año en dígitos seguidos sin puntos ni comas para separar miles. Cuando el número sea mayor a 4 dígitos o traiga textos asociados, como la palabra “bis” se debe escribir el número unido a la palabra, sin espacios ni guiones. Ejs. L_1437_2011.rtf, L_0100BIS_1945, L_0010_1990.</p> <p>Para decretos: Únicamente cambia la letra “L” inicial por la letra “D” inicial. Ejs. D_2150_1995, D_0001_1984.</p> <p>Para actos legislativos: Únicamente cambia la letra “L” inicial por el texto “ACL” inicial. Ej. ACL_0003_1910.</p>

Recomendaciones generales:

No usar correctores ni características que afecten en forma automática los textos digitados. En general se deben evitar las numeraciones y viñetas automáticas, las características de autocompletamiento de textos, y los estilos generales de textos y párrafos.

Toda característica especial que deba asignarse a un texto, debe agregarse directamente al texto correspondiente.

Correcciones:

La corrección de textos ya digitados debe asegurar que se mantengan las características descritas

En la corrección de documentos se debe revisar presentación, contenido y formato.

En la corrección de documentos se debe observar con especial cuidado que se mantenga el total de párrafos de cada norma.

Se mantienen las mismas recomendaciones de digitación. En caso de que el documento traiga características automáticas o estilos generales, deben eliminarse y seguir las instrucciones ya indicadas.

Los documentos originales del Diario Oficial se entregarán en formato PDF, vale precisar que algunos de estos documentos serán entregados adicionalmente en formato TXT, WORD y .DOC. Todos los documentos serán entregados al contratista con un listado de las normas a digitar y corregir, cuya devolución deberá hacerse en orden cronológico y/o conforme a listado suministrado por la Imprenta Nacional.

Referente a los documentos que se encuentran en formato TXT, WORD y .DOC el contratista deberá digitar y corregir en forma completa y exacta, con estricto cuidado, verificando que el contenido y texto de estos documentos corresponda exactamente al original y garantizando su completitud.

El Contratista está obligado a comparar contra original todos y cada uno de los textos para garantizar la integridad y fidelidad de las normas procesadas y deberá responder por la forma y el fondo de cada norma, teniendo en cuenta el Manual de Digitación y Corrección.

*En cuanto se refiere a la digitación de Jurisprudencia de las Altas Cortes el manual de digitación de las mismas se entregará en su oportunidad ya que se trata de documentos que no se rigen por las características atrás contenidas que se refieren únicamente a las normas de los Diarios Oficiales.

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 _____
TELÉFONO _____

ANEXO No. 4

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Bogotá, D.C.,

Señores

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Ciudad

Ref. INVITACIÓN PÚBLICA 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 EVALUACIÓN LAS OFERTAS QUE NO ADJUNTEN LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS EN LA PRESENTE INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA, NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN OBJETIVA DE LAS OFERTAS O SUPEREN EL VALOR DEL PRESUPUESTO ASIGNADO.

En Bogotá, D. C., se publica la presente Invitación Pública el día veintitrés (23) de diciembre de 2014.

INVITACIÓN PÚBLICA 062 de 2014 SERVICIO DE DIGITACIÓN Y CORRECCION