



ALCALDÍA DE PEREIRA

AVISO DE CONVOCATORIA

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA PRESENCIAL N° 205-2014

El presente aviso, se publica en cumplimiento de lo establecido en el artículo 21 del Decreto 1510 de 2013.

ENTIDAD CONTRATANTE: Municipio de Pereira

DIRECCION: Carrera 7ª N° 18 – 55 Palacio Municipal de la ciudad de Pereira - Piso 4º Secretaría de Desarrollo Administrativo.

CORREO ELECTRONICO: recursosfisicos@pereira.gov.co;

TELEFONO: (6) 324 80 63

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OUTSOURCING PARA IMPRESIÓN DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

DESCRIPCION DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA
Prestar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos para la Alcaldía Municipal de Pereira, según lo solicitado en el alcance del objeto.	PAGINA IMPRESA A BLANCO Y NEGRO

1.2. ALCANCES DEL OBJETO:

- a) El **CONTRATISTA** se obliga poner a disposición de la Alcaldía de Pereira en calidad de préstamo bajo el modelo de outsourcing las impresoras y el software de auditoria de impresión relacionadas a continuación. El plazo máximo para su instalación y configuración será de 10 días hábiles después de firmado el contrato. De la entrega e instalación se dejará constancia en un acta que será firmada por las partes, en el acta de entrega deberá quedar expresa constancia de haber recibido los equipos, en buen estado de funcionamiento y a su entera satisfacción. También debe constar la marca, modelo y número de serie del equipo y de sus opcionales, además del número de páginas que aparece en el contador de cada equipo. **Todas las impresoras deberán ser de la misma marca**, incluyendo las impresoras de respaldo. Tal acta se constituirá en parte integral del contrato. Las cantidades y especificaciones técnicas de las impresoras y el software son los siguientes:

CANTIDADES POR TIPO DE IMPRESORA

VOLUMEN DE IMPRESION	CANTIDAD	PAGINA X MINUTO	SERVICIOS		
			IMPRESIÓN	COPIADO	ESCÁNER
ALTO VOLUMEN MULTIFUNCIONAL	23	40 PPM en A4	x	x	x



ALCALDIA DE PEREIRA

AVISO DE CONVOCATORIA

VOLUMEN DE IMPRESION	CANTIDAD	PAGINA X MINUTO	SERVICIOS		
			IMPRESIÓN	COPIADO	ESCÁNER
MEDIANO VOLUMEN MULTIFUNCIONA	30	35 PPM en A4	x	x	x
MEDIANO VOLUMEN	9	40 PPM en A4	x		
RESPALDO (ALTO VOLUMEN - MEDIANO)	2	40 PPM en A4 35 PPM en A4	x	x	x

NOTA: Los oferentes deberán especificar la marca de las impresoras a suministrar en modalidad de outsourcing.

FICHA TÉCNICA

CODIFICACION UNSPSC				
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80	16	18	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de equipo de oficina

Fichas técnicas de las impresoras:

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED ALTO VOLUMEN	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
ESPECIFICACIONES GENERALES	
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	40 Páginas por minuto en A4
Resolución	600 X 600 ppp (1800 X 600, impresión), 600 X 600 ppp (escáner y copia)
Memoria	1GB RAM, expandibles hasta 2GB RAM
Ciclo de trabajo	Hasta 150.000 Pág X Mes
Panel de operaciones	Pantalla táctil 7".
Procesador	667 Mhz
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad
Bandeja de entrada	2 bandejas de 500 Hojas , 1 bandeja multiuso 100 Hojas,
Alimentador de Documentos	75 Hojas
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (70x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	Bandeja universal: De 60 a 120 grs/m2. Bandeja multiuso: De 60 a 220 grs/m2.
Tóner incluido	Si



ALCALDÍA DE PEREIRA

AVISO DE CONVOCATORIA

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED ALTO VOLUMEN	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
Duración Tóner	12500 paginas en A4
Adaptador para alimentación de corriente	Si
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Dispositivo para impresión automática a doble cara	Si
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit)

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
ESPECIFICACIONES GENERALES	
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	35 Páginas por minuto en A4
Resolución	600 X 600 ppp (1800 X 600, impresión), 600 X 600 ppp (escáner y copia)
Memoria	1.536 MB
Ciclo de trabajo	Hasta 50.000 Pág X Mes
Panel de operaciones	Pantalla LCD de 5 líneas.
Procesador	667 Mhz
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad
Bandeja de entrada	1 bandeja de 250 Hojas , 1 bandeja multiuso 50 Hojas,
Alimentador de Documentos	50 Hojas
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (70x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	Bandeja universal: De 60 a 120 grs/m2. Bandeja multiuso: De 60 a 220 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12000 paginas en A4
Adaptador para alimentación de	Si



ALCALDIA DE PEREIRA

AVISO DE CONVOCATORIA

IMPRESORA MULTIFUNCIONAL LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
corriente	
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Dispositivo para impresión automática a doble cara	Si
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit)

IMPRESORA LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
ESPECIFICACIONES GENERALES	
Tipo Impresora	Laser de red
Método de impresión	Laser blanco y Negro
Velocidad	40 Páginas por minuto en A4
Resolución	1.200 ppp
Memoria	256 MB, expandibles hasta 1.280 MB
Ciclo de trabajo	Hasta 150.000 Pág X Mes
Panel de control	Pantalla LCD de 5 líneas y teclado alfanumérico.
Procesador	500 Mhz
Tarjeta de red	Gigabit Ethernet 10/100 Base TX/1000 Base-T
Puerto Usb	Si, USB 2.0 alta velocidad
Bandeja de entrada	1 bandejas de 500 Hojas , 1 bandeja multiuso 100 Hojas,
Impresión a doble cara	Duplex, Doble cara automático
Tamaños de papel	A4, A5, A6, B5, Letter, Legal, Personalizado (70x148 – 216x356 mm).
Peso del papel	Bandeja universal: De 60 a 120 grs/m2. Bandeja multiuso: De 60 a 220 grs/m2.
Tóner incluido	Si
Duración Tóner	12000 paginas en A4
Adaptador para alimentación de corriente	Si
Sistema de alimentación de corriente	AC 110 V.
Eficiencia de energía	Apto para ENERGY STAR®



ALCALDIA DE PEREIRA

AVISO DE CONVOCATORIA

IMPRESORA LASER DE RED MEDIANO VOLUMEN	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
Cable de interface de conexión al PC	Si
Software de controladores	Todos los SO Windows, Mac OS versión 10.5 o superior, UNIX, LINUX.
Dispositivo para impresión automática a doble cara	Si
Compatibilidad	Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows XP® (SP2+), Windows® Server 2003 (SP1+), Windows® Server 2008 (todos 32 bit y 64 bit), Windows® Server 2008 R2 (64 bit)

SOFTWARE PARA AUDITORIA DE IMPRESIÓN	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
REQUERIMIENTOS DE HARDWARE	Pentium Dual Core 2.0Ghz
	Memoria RAM 3Gb
	S.O Windows Server 2008 en adelante
	Disco duro 80Gb.
AUDITORIA SUMINISTRADA	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha y hora de la impresión • Nombre del usuario que realizo la impresión • Número total de páginas por usuario, por impresora, por centro de costo, por tamaño de papel. • Tipo de aplicativo o extensión del documento impreso (doc, pdf, xls, etc). • Y otras características adicionales del proceso de impresión como dimensiones del formato del papel, modalidad de color y otros. • El control de impresión se realiza en equipos con sistema operativo Windows.
INTERFAZ	Aplicativo bajo ambiente Windows.
COMPATIBILIDAD	Compatible con Windows Server 2003, 2008 y 2012, XP, Vista, Windows 7 pro y Windows 8 pro
INSTALACION CONFIGURACION Y CAPACITACION	Debe incluirse la instalación e implementación de acuerdo a los requerimientos de la Alcaldía de Pereira con las respectivas pruebas y capacitación de 4 horas.



AVISO DE CONVOCATORIA

SOFTWARE PARA AUDITORIA DE COPIADO Y ESCANEADO EN MULTIFUNCIONALES	
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	MÍNIMO REQUERIDO
CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	Pentium Dual Core 2.0Ghz
	Memoria RAM 3Gb
	S.O Windows Server 2008 en adelante
	Disco duro 80Gb.
AUDITORIA SUMINISTRADA	<ul style="list-style-type: none"> • Configuración, administración y monitorización de equipos conectados en red. • Información completa de todos los dispositivos en tiempo real. • Configuración y gestión de códigos ID, visionado de contadores de uso y envío automático de la lectura. • Cantidad de copias y escaneos por periodo de tiempo. • Código del usuario que realizo la función. • El control de funciones se realiza en equipos con sistema operativo Windows.
INTERFAZ	Aplicativo bajo ambiente Windows.
COMPATIBILIDAD	Compatible con Windows Server 2003, 2008 y 2012, XP, Vista, Windows 7 pro y Windows 8 pro
INSTALACION CONFIGURACION Y CAPACITACION	Debe incluirse la instalación e implementación de acuerdo a los requerimientos de la Alcaldía de Pereira con las respectivas pruebas y capacitación de 4 horas.

b) **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con la prestación de los servicios de Outsourcing de impresión de manera, puntual, directa, cuidadosa y responsable, con sus propios medios económicos, técnicos y autonomía administrativa, esto incluye sin que ello implique un costo adicional:

- ✓ El suministro del tóner original, suministros y todos los repuestos necesarios que garanticen el buen funcionamiento de los equipos.



ALCALDÍA DE PEREIRA

AVISO DE CONVOCATORIA

- ✓ El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos entregados.
- c) Será responsabilidad del **CONTRATISTA** capacitar y sensibilizar en el manejo de los equipos y en el manejo del software de auditoria de impresión a por lo menos a cinco (5) usuarios técnicos de la mesa de ayuda y realizar dos jornadas de capacitación para los funcionarios y/o usuarios en el manejo de las impresoras, uno por impresora instalada, los cuales serán citados previamente por la Alcaldía de Pereira.
- d) Los equipos sólo podrán ser instalados en el sitio que lo permitan las especificaciones del fabricante en cuanto a temperatura, humedad, fuente de energía y demás condiciones locativas; condiciones que deberán ser informadas antes de la instalación y configuración de los equipos.
- e) **EL CONTRATISTA** será el único autorizado para cambiar los equipos de ubicación previa solicitud de la Alcaldía de Pereira.
- f) **EL CONTRATISTA**, sin que ello implique un costo adicional para la Alcaldía de Pereira realizará el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, así:
 - ✓ **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Que consistirá en la limpieza, mantenimiento general, prevención de posibles fallas y cambio de suministros que se requieran, los cuales serán programados de común acuerdo.
 - ✓ **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** En caso de daño o mal funcionamiento de los equipos, la Alcaldía de Pereira solicitará el correspondiente servicio técnico al **CONTRATISTA**, quien contará con cuatro (4) horas hábiles para atender y solucionar el problema o caso. Se consideran horas hábiles del lunes a viernes de 7:30 AM a 12:00PM y de 2:00 PM a 6:30 PM. **EL CONTRATISTA** reemplazará sin costo alguno todos los componentes mecánicos, eléctricos y electrónicos que se dañen como resultado del uso y operación normal de los equipos.
- g) Este servicio se debe prestar como mínimo a través de:
 - i. Un punto de atención en la ciudad de Pereira, con el propósito de atender y solucionar cualquier servicio que sea requerido por la Alcaldía de Pereira en un tiempo máximo de cuatro (4) horas.
 - ii. Un ingeniero, quien será el líder de soporte, con el propósito de coordinar la atención y solución de las solicitudes de servicio que se puedan presentar durante la ejecución del contrato. El ingeniero líder de soporte deberá ser un profesional en ingeniería de sistemas, administración informática, ingeniero eléctrico, ingeniero electrónico o ingeniero de telecomunicaciones.
 - iii. Un grupo de apoyo técnico conformado por siete (7) empleados de planta, con el propósito de dar soporte y solucionar las fallas que se llegasen a presentar en



ALCALDÍA DE PEREIRA

AVISO DE CONVOCATORIA

servicio en los siete (7) sitios donde van a ser instaladas las impresoras en modalidad de outsourcing.

Los proponentes deberán acreditar dicha condición presentando dentro de su oferta los siguientes documentos:

- i. Certificado de cámara de comercio en el que conste la existencia del punto de atención en el Municipio de Pereira.
- ii. Diploma y/o acta de grado, matrícula y/o tarjeta profesional que acredite el título del ingeniero líder de soporte.
- iii. Listado del personal exigido con sus respectivos nombres y cargos.
- iv. Planillas de pago de los últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso de salud, pensión y A.R.P., en donde se SEÑALE los empleados exigidos por la entidad en el presente numeral.
- v. Los empleados que conformen el grupo de apoyo técnico deberán acreditar mediante certificación que han recibido capacitación o entrenamiento para el mantenimiento de las impresoras de la marca ofertada, dicha certificación deberá ser emitida por el fabricante.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA: De conformidad con el art. 2º y el art. 5º de la Ley 1150 de 2007 y en concordancia con el artículo 20, numeral 3 del Decreto 1510 de 2013; la modalidad que corresponde para la presente contratación es la Selección Abreviada y el procedimiento a aplicar es la SUBASTA INVERSA PRESENCIAL, en virtud de que los bienes requeridos por la entidad son bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: El tiempo establecido para la contratación que resulte del presente proceso será de NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, elaborada por el respectivo supervisor, sin exceder el 31 de diciembre de 2014.

FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA: De acuerdo a lo establecido en el cronograma del presente proceso, el Municipio de Pereira, ha fijado como fecha límite para la presentación propuesta económica inicial y los demás documentos habilitantes solicitados, el día:

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES Y PROPUESTA INICIAL	FECHA: LUGAR: HORA:	26 DE AGOSTO DE 2014 CRA. 7ª N° 18-55 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, 4º PISO 9:00 A.M.
--	---------------------------	---

FORMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA: La oferta deberá ser presentada en documento físico original, en sobre cerrado, debidamente foliada, con el correspondiente índice y debe contener en estricto orden, todos los documentos y requisitos exigidos.



ALCALDIA DE PEREIRA

SECRETARIA DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO
-25-

AVISO DE CONVOCATORIA

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El Municipio de Pereira tiene presupuestado para el presente Proceso de Selección Abreviada CIENTO SETENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS MCTE (\$172.973.783) IVA incluido.

Valores que incluyen IVA, y todos los impuestos, tasas, y demás erogaciones que debe tener en cuenta cada proponente, además comprende todos los costos que pueda generar el objeto la contratación, por lo tanto el proponente deberá proyectar todos los costos en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato

Estos valores serán cancelados mediante actas parciales según consumo, por los valores contenidos en la propuesta final y de acuerdo a la programación del PAC, previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por parte del Municipio de Pereira, certificado por el supervisor.

Nota: El presupuesto oficial, será ejecutado a precios unitarios, en todo caso el valor final del contrato será el que resulte de multiplicar el número de impresiones efectivamente realizadas por el valor unitario ofertado por el proponente.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Para satisfacer las necesidades del Municipio de Pereira, entre otras, la descrita en el presente documento, se cuentan con los recursos económicos dispuestos en el Presupuesto General de Rentas y Gastos de la entidad, imputables a los siguientes certificados de Disponibilidad Presupuestal, expedidos por la Secretaria de Hacienda y Asuntos Financieros:

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Certificado No.	2639
Fecha de Expedición	03/07/2014
Rubro	122061- Servicios de Impresión
Centro de Costo	1103 Secretaria de Desarrollo Administrativo
Fondo	101 Fondos comunes

ANALISIS DE ACUERDOS COMERCIALES: La presente contratación no está cobijada por ningún Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente en el Estado Colombiano, lo anterior en concordancia con lo establecido en el Artículo 20 del Decreto 1015 de 2013.

LIMITACION MIPYMES: La presente convocatoria es susceptible de ser limitada a Mipymes.

DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION EN EL PROCESO:

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas nacionales, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad y cuya actividad comercial u



ALCALDÍA DE PEREIRA

SECRETARIA DE DESARROLLO
ADMINISTRATIVO
-25-

AVISO DE CONVOCATORIA

objeto social según el caso, se relacione con el objeto a contratar, cumpliendo con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

CRONOGRAMA:

AVISO DE CONVOCATORIA	FECHA:	13 DE AGOSTO DE 2014
PUBLICACIÓN DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, ESTUDIOS DOCUMENTOS PREVIOS Y FICHA TÉCNICA	FECHA:	DEL 13 AL 20 DE AGOSTO DE 2014
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	FECHA:	DEL 13 AL 20 DE AGOSTO DE 2014
MANIFESTACIÓN DE INTERÉS POR PARTE DE MIPYMES	FECHA: LUGAR: HORA:	DEL 13 AL 21 DE AGOSTO DE 2014 CRA. 7ª N° 18-55 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, 4º PISO EN HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO
RESPUESTA A OBSERVACIONES	FECHA:	21 DE AGOSTO DE 2014
RESOLUCIÓN DE APERTURA DEL PROCESO	FECHA:	22 DE AGOSTO DE 2014
PUBLICACIÓN DE PLIEGOS DEFINITIVOS	FECHA:	22 DE AGOSTO DE 2014
PUBLICACIÓN DE ADENDAS	FECHA:	EL 22 Y 25 DE AGOSTO DE 2014
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES Y PROPUESTA INICIAL	FECHA: LUGAR: HORA:	26 DE AGOSTO DE 2014 CRA. 7ª N° 18-55 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, 4º PISO 9:00 A.M.
PUBLICACIÓN DE INFORME DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES	FECHA:	28 DE AGOSTO DE 2014
AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL	FECHA: LUGAR: HORA:	01 DE SEPTIEMBRE DE 2014 CRA. 7ª N° 18-55 SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, 4º PISO 09:00 A.M.

PRECALIFICACIÓN: Para el presente proceso de Selección no hay lugar a precalificación.

LUGAR DE CONSULTA: Todos los documentos que forman parte del proceso de selección estarán a disposición de los interesados en la Cra. 7 No 18-55, cuarto (4) piso, Secretaria de Desarrollo Administrativo, y en la página Web del SECOP, portal único de contratación, www.colombiacompra.gov.co