

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

Fecha:

15 de Septiembre de 2017.

Dependencia subgerente del proyecto:

Subgerencia Corporativa

Nombre del proyecto:

Servicio de Outsourcing de impresión y fotocopiado de documentos para la Terminal de Transporte S.A.

Rubro presupuestal imputable:

Divulgación Impresos y publicaciones

Clase de gasto:

Gastos de Funcionamiento

Descripción del problema a resolver, actividad o necesidad que se pretende satisfacer con la contratación (Análisis de Conveniencia y Oportunidad):

La Terminal de Transporte S.A. es una sociedad de economía mixta del orden Distrital, con autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, que tiene como función principal prestar servicios conexos al transporte público, una de las funciones de la subgerencia corporativa es dirigir y orientar su gestión para garantizar el fortalecimiento institucional y la prestación de los servicios tecnológicos, para el cumplimiento de la misión de la empresa, de acuerdo con los recursos disponibles, las necesidades y los procesos de la misma, en ese orden de ideas:

1. La Terminal de Transporte S.A., en cumplimiento de su misión y en el desarrollo de sus actividades de apoyo diarias en las aéreas operativas y administrativas genera y recibe diferentes tipos de documentación y comunicaciones, tanto internos como externos por lo que se hace necesario disponer de herramientas de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, para entregar oportunamente los documentos solicitados por las diferentes dependencias de la Terminal, entidades externas o entes de control buscando mayor celeridad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales
2. Que en ese sentido, resulta necesario disponer de equipos de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, ya que los mismos son una herramienta de trabajo indispensable para todas las dependencias que conforman la Terminal de Transporte S.A, puesto que sin las mismas resulta imposible ejecutar a cabalidad cualquiera de las funciones que la empresa tiene asignadas en razón a su misión y objeto social
3. La Terminal no cuenta con equipos y con las características adecuadas para cumplir con la demanda de copias, escáner e impresiones, por esto es fundamental para la Terminal, contratar los servicios de outsourcing de impresión y fotocopiado que incluya equipos e insumos originales requeridos, que permitan satisfacer la demanda que se genera por cada una de las dependencias de la Terminal.
4. Con la contratación de este servicio de outsourcing de impresión la entidad elimina la necesidad de comprar impresoras, tóner, y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para este tipo de equipos que generan gastos mayores a la Terminal
5. En atención a lo señalado anteriormente, es necesario continuar contratando este servicio, bajo la modalidad de prestación del servicio de outsourcing, entendiéndose como un servicio integral que presta un tercero para que realice un trabajo en el que está especializado, con el objeto de reducir costos a la contratante en la adquisición de infraestructura, mantenimiento, insumos, pérdida de tiempo en mantenimientos y reparación de los equipos, actividades que están asumidas por la contratista, representando una opción ideal para la solución a la necesidad de impresión, escaneo y fotocopiado.

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

6. De acuerdo a la Política del Sistema Integrado de Gestión de La Terminal y a los esfuerzos que como entidad está liderando junto a la estrategia presentada en el comité de contratación No. 43 para cambiar los malos hábitos en el consumo de elementos de papelería, como un primer paso para la implementación de estrategias Cero papel y avanzar en una administración eficiente y amigable con el medio ambiente, este contrato o servicio es una oportunidad más para continuar sumando en esa misma dirección.

Objeto del proyecto:

Prestar el servicio de outsourcing de impresión y fotocopiado de documentos para la Terminal de Transporte S.A

Plazo (debe ser adecuado y acorde al objeto del contrato):

6 meses contados a partir de la firma del acta de inicio

Lugar de ejecución:

Bogotá (Terminal de Transporte S.A.).

Supervisión:

Dirección de Recursos Físicos y Negocios

Valor estimado del contrato y la justificación del mismo:

\$42.500.000 Bolsa de Monto Agotable

Forma de Pago:

La Terminal de Transporte S.A. cancelará el valor del contrato en pagos mensuales por las fotocopias impresiones y scanner registradas en los equipos, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación del documento de cobro

Para tramitar los pagos se deben adjuntar los siguientes documentos:

1. Factura de cobro en donde se relacione el servicio efectivamente prestado por las fotocopias impresiones y scanner registradas en cada equipo.
2. Certificado expedido por el supervisor del contrato, en donde conste el cumplimiento del producto objeto de pago, acorde a las obligaciones del contrato y su alcance.
3. Acreditación del pago de aportes de seguridad social integral, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente.
4. Informe de las actividades desarrolladas durante el mes

La Terminal de Transporte S.A. no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas sean ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o por no ajustarse a cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente contrato o en la oferta presentada.

La Terminal de Transporte S.A. hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

Perfil específico de los proponentes o futuros contratistas (Requisitos de Experiencia y/o formación profesional, Financieros y jurídicos):

Podrán participar las personas jurídicas nacionales o extranjeras, ya sea en forma individual, en consorcio o unión temporal, o promesas de sociedad, debidamente registradas ante la Cámara de Comercio, cuya actividad comercial se encuentre directamente relacionada con el objeto a contratar y estén interesadas presentar su propuesta para

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

satisfacer la necesidad de la Terminal de Transporte.

La Terminal de Transporte S.A., requiere que el proponente acredite experiencia, en máximo tres (3) certificaciones de **contratos ejecutados**, cuyo objeto tenga relación con el objeto del presente proyecto, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto establecido. (57,6 SMMLV),

En caso de anexar más de tres (3) certificaciones de las requeridas por la Entidad para acreditar la experiencia del proponente, la Terminal tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor para determinar la experiencia, no obstante, se aclara que las mismas deberán ajustarse al objeto contractual que se pretende contratar.

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

Especificaciones técnicas y cantidades del bien o servicio a contratar, autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto:

En la actualidad se cuenta con 20 impresoras, que a continuación se relacionan. La propuesta deberá garantizar como mínimo la misma cantidad y las especificaciones técnicas de cada uno de estas impresoras, sumado a que garanticen el control de copias e impresiones por usuario a través del sistema de códigos personalizados. **EN LA MARCA QUE EL PROPONENTE ESTIME CONVENIENTE.**

1. CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE LAS IMPRESORAS SOLICITADAS

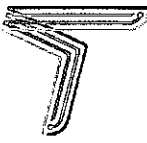
<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>
1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	35 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	FINE 1200 MODE, (1200 X 1200 DPI), FAST 1200 MODE, (1800 X 600 DPI) 300 X 300 DPI
7. RESOLUCIÓN SCANNER	NO TIENE SCANNER
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	TCP/IP, NETWARE, APPLE TALK,
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	DÚPLEX DE SERIE 60-120 G/M2
12. CAPACIDAD DE PAPEL	MÁX. 1.100, EL DÚPLEX DE SERIE ADMITE A4, A5, B5, CARTA, LEGAL, 60-120 G/M²
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	ALIMENTADOR DE PAPEL UNIVERSAL DE 500 HOJAS, 60-120 G/M², A4, A5, B5, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (ENTRE 148 X 210 MM Y 216 X 356 MM) BANDEJA MULTIFUNCIÓN DE 100 HOJAS, 60-220 G/M², A4, A5, A6, B5, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (ENTRE 70 X 148 Y 216 X 356 MM)
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	100 CODIGOS DE DEPARTAMENTOS

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>
1. CANTIDAD	2
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	20 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	600X600 DPI 2,400X600 DPI, B&N CON SUAVIZADO AUTO-COLOR, A TODO COLOR, BI-COLOR, MONO COLOR, B&N
7. RESOLUCIÓN SCANNER	MAX. 600 X 600 DPI COLOR & B&N: HASTA 57 PPM (300 DPI) AUTO-COLOR, COLOR, ESCALA DE GRISES, B&N
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	IPX/SPX, TCP/IP, ETHERTALK, APPLETALK, NETBIOS OVER TCP/IP, LPR/LPD, IPP, SMB, SNMP, NETWARE, PORT 9100, BLUETOOTH (HCRP)
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, SECURE PDF, SLIM PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	UNIDAD DÚPLEX AUTOMÁTICA ESTÁNDAR SIN BANDEJA (PAPEL BOND DE 17 LB - CARTULINA DE 140 LB)
12. CAPACIDAD DE PAPEL	2 X 550 HOJAS (CASSETTES), 100 HOJAS (BYPASS) MÁXIMO: 3,700 HOJAS
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	ALIMENTADOR RADF: 100 HOJAS MR3021 PEDESTAL DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: PEDESTAL DE 550 HOJAS, PAPEL DE 5,5 x 8,5 PULG.-R (140 X 216 MM) A 11 X 17 PULG. (279 X 432 MM) KD1027 MÓDULO DE CASETE: PEDESTAL DE 550 HOJAS, PAPEL DE 5,5 x 8,5 PULG.-R (140 X 216 MM) A 11 X 17 PULG. (279 X 432 MM) MY1035 ALIMENTADOR DE GRAN CAPACIDAD (LCF): BANDEJA 2500 HOJAS, CARTA
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	1 BUZÓN PÚBLICO, 200 BUZONES PRIVADOS PARA USUARIOS

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>
1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	20 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
	600X600 DPI 2,400X600 DPI, B&N CON SUAVIZADO AUTO-COLOR, A TODO COLOR, BI-COLOR, MONO COLOR, B&N
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	
7. RESOLUCIÓN SCANNER	MAX. 600 X 600 DPI COLOR & B&N: HASTA 57 PPM (300 DPI) AUTO-COLOR, COLOR, ESCALA DE GRISES, B&N

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	 LA TERMINAL
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	IPX/SPX, TCP/IP, ETHERTALK, APPLETALK, NETBIOS OVER TCP/IP, LPR/LPD, IPP, SMB, SNMP, NETWARE, PORT 9100, BLUETOOTH (HCRP)
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, SECURE PDF, SLIM PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	UNIDAD DÚPLEX AUTOMÁTICA ESTÁNDAR SIN BANDEJA (PAPEL BOND DE 17 LB - CARTULINA DE 140 LB)
12. CAPACIDAD DE PAPEL	2 X 550 HOJAS (CASSETTES), 100 HOJAS (BYPASS) MÁXIMO: 3,700 HOJAS
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	ALIMENTADOR RADF: 100 HOJAS MR3021 PEDESTAL DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL: PEDESTAL DE 550 HOJAS, PAPEL DE 5,5 x 8,5 PULG.-R (140 X 216 MM) A 11 X 17 PULG. (279 X 432 MM) KD1027 MÓDULO DE CASETE: PEDESTAL DE 550 HOJAS, PAPEL DE 5,5 x 8,5 PULG.-R (140 X 216 MM) A 11 X 17 PULG. (279 X 432 MM) MY1035 ALIMENTADOR DE GRAN CAPACIDAD (LCF): BANDEJA 2500 HOJAS, CARTA
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	1 BUZÓN PÚBLICO, 200 BUZONES PRIVADOS PARA USUARIOS

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA
1. CANTIDAD	2
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	35 O 40 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	2400 X 600 DPI (CON SUAVIZADO)
7. RESOLUCIÓN SCANNER	100 DPI, 150 DPI, 200 DPI, 300 DPI, 400 DPI, 600 DP
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	ETHERNET 10/100BASET (115V/220V), USB 2.0, LAN INALÁMBRICA 802.11B/G (SOLAMENTE 115V), BLUETOOTH (HCRP) (SOLAMENTE 115V)
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, SLIM PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	CASETE: 5,5 x 8,5 PULG.-R (140 X 216 MM) A 11 X 17 PULG. (279 X 432 MM) (17-28 LB); BYPASS: 5,5 x 8,5 PULG.-R (140 X 216 MM) A 11 X 17 PULG. (279 X 432 MM) (17-110 LB) LCF: CARTA (17-28 LB)
12. CAPACIDAD DE PAPEL	2 X 550 HOJAS, ALIMENTADOR BYPASS DE 100 HOJAS, HASTA 3200 HOJAS
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	PEDESTAL DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL DE 550

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

	HOJAS, ALIMENTADOR DE GRAN CAPACIDAD DE 2000 HOJAS, UNIDAD DE ALIMENTACIÓN DE PAPEL DE 550 HOJAS
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	1 BUZÓN PÚBLICO; 200 BUZONES PRIVADOS PARA USUARIOS

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA
1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	20,25,30 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	IEPM (PROCESO SECO) TECNOLOGÍA DE LÁSER COPIADO MÚLTIPLE: HASTA 999 COPIAS 2400 X 600 DPI (CON SUAVIZADO)
7. RESOLUCIÓN SCANNER	RESOLUCIÓN DE ESCANEADO HASTA 600 DPI
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	ETHERNET 10/100BASET (115V/220V), USB 2.0, LAN INALÁMBRICA 802.11B/G (SOLAMENTE 115V), BLUETOOTH (HCRP) (SOLAMENTE 115V)
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, SLIM PDF, JPEG, XPS, MS WORD, MS EXCEL, PDF NAVEGABLES CON OPCIÓN DE ESCANEADO AVANZADA.
11. UNIDAD DÚPLEX	MAX. ALTURA DE CARGA: MAX. 19.5 MM / 0.8 PULGADAS (APROXIMADAMENTE 550 HOJAS, A4 / CARTA, 64-80 G / M2)
12. CAPACIDAD DE PAPEL	ESTÁNDAR 2 BANDEJAS X 550 HOJAS ALIMENTADOR BYPASS DE 100 HOJAS MÁXIMO: HASTA 3200 HOJAS
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	A DOBLE CARA 50 HOJAS, ESCANEADO SIMPLE 50-120 G/M2, 50 HOJAS, ESCANEADO DÚPLEX 50-110 G/M2, PERSONALIZADO (140 X 210 - 216 X 356 MM)
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	1 BUZÓN PÚBLICO; 200 BUZONES PRIVADOS PARA USUARIOS

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN MÍNIMA

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	20,25,30 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	IEPM (PROCESO SECO)/TECNOLOGÍA DE LÁSER COPIADO MÚLTIPLE: HASTA 999 COPIAS 2400 X 600 DPI (CON SUAVIZADO)
7. RESOLUCIÓN SCANNER	RESOLUCIÓN DE ESCANEADO HASTA 600 DPI
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	ETHERNET 10/100BASET (115V/220V), USB 2.0, LAN INALÁMBRICA 802.11B/G (SOLAMENTE 115V), BLUETOOTH (HCRP) (SOLAMENTE 115V)
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, SLIM PDF, JPEG, XPS, MS WORD, MS EXCEL, PDF NAVEGABLES CON OPCIÓN DE ESCANEADO AVANZADA.
11. UNIDAD DÚPLEX	MAX. ALTURA DE CARGA: MAX. 19.5 MM / 0.8 PULGADAS (APROXIMADAMENTE 550 HOJAS, A4 / CARTA, 64-80 G / M2)
12. CAPACIDAD DE PAPEL	ESTÁNDAR 2 BANDEJAS X 550 HOJAS ALIMENTADOR BYPASS DE 100 HOJAS MÁXIMO: HASTA 3200 HOJAS
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	A DOBLE CARA 50 HOJAS, ESCANEO SIMPLE 50- 120 G/M2, 50 HOJAS, ESCANEO DÚPLEX 50-110 G/M2, PERSONALIZADO (140 X 210 - 216 X 356 MM)
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	1 BUZÓN PÚBLICO; 200 BUZONES PRIVADOS PARA USUARIOS

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>
1. CANTIDAD	7
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	28 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	RESOLUCIÓN: 1.200 X 1.200 PPP (IMPRESIÓN), 600 X 600 PPP, 256 TONOS DE GRIS (ESCÁNER/COPIA)
7. RESOLUCIÓN SCANNER	RESOLUCIÓN DE ESCANEADO: 600, 400, 300, 200 PPP (256 NIVELES DE GRISES)
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	TCP/IP, NETWARE, APPLE TALK,

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	DÚPLEX ESTÁNDAR 60-105 G/M2
12. CAPACIDAD DE PAPEL	MÁXIMA DE 800 HOJAS CON DOS DEPÓSITOS ADICIONALES DE PAPEL
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	50 HOJAS, ESCANEEO SIMPLE 50-120 G/M2, 50 HOJAS, ESCANEEO DÚPLEX 50-110 G/M2, A4, A5, B5, LETTER, LEGAL, PERSONALIZADO (140 X 210 - 216 X 356 MM)
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	20 CÓDIGOS DEPARTAMENTALES

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>
1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	40 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	MODO FINE 1200 (1.200 X 1.200 DPI), MODO FAST 1200 (1.800 X 600 DPI), 600 X 600 DPI, 300 X 300 DPI
7. RESOLUCIÓN SCANNER	NO TIENE SCANNER
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	
9. PROTOCOLOS DE RED	IPV6: HTTP, LPD, FTP, IPP, RAWPORT, ICMPV6, LLTD, SNTP, DHCPV6, SMTP, POP3, DNS, SNMPV1/V2C/V3, WSD IPV4: HTTP, HTTPS, LPD, FTP, IPP, RAWPORT, ICMP, DHCP, SMTP, POP3, SNTP, DNS, WINS, NETBIOS EN TCP/IP, SNMPV1/V2C/V3, COMPATIBLE CON BONJOUR DE APPLE, IPPS, LLTD, WSD
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	DÚPLEX ESTÁNDAR, 34 PÁGINAS POR MINUTO EN TAMAÑO CARTA
12. CAPACIDAD DE PAPEL	BANDEJA PARA 500 HOJAS, BANDEJA MULTIPROPÓSITO PARA 100 HOJAS
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	CARTA, LEGAL, A4, B5, A5, FOLIO, OFICIO 2, MEDIA CARTA, EJECUTIVO, A6, B6, B5, SOBRE, MONARCA
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	20 CÓDIGOS DEPARTAMENTALES

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	40 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	600 X 600 PPP (1.800 X 600 PPP IMPRESIÓN), 600 X 600 PPP, 256 TONOS DE GRIS (ESCÁNER/COPIA)
7. RESOLUCIÓN SCANNER	200, 300, 400, 600 PPP (256 ESCALA DE GRISES)
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	USB 2.0 (HI-SPEED), RANURA USB, FAST ETHERNET 10/100/1000BASE-TX, RANURA PARA TARJETA COMPACTFLASH® OPCIONAL
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	DÚPLEX DE SERIE 60-120 G/M², A4,A5,B5,LETTER, LEGAL, PERSONALIZADO (140 X 210 MM - 216 X 356 MM)
12. CAPACIDAD DE PAPEL	BYPASS (100 HOJAS), 60-220 G/M², A4, A5, A6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (70 X 148 - 216 X 356 MM); DEPÓSITO DE PAPEL UNIVERSAL (500 HOJAS), 60-120 G/ M², A4, A5, A6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (105 X 148 - 216 X 356 MM)
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	75 HOJAS, ESCANEADO SIMPLE 50-120 G/M², ESCANEADO DÚPLEX 50-110 G/M², A4, A5, B5, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (140 X 210 - 216 X 356 MM)
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	20 CÓDIGOS DEPARTAMENTALES

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>
1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	42 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	MODO FINE 1200 (1.200 X 1.200 DPI), MODO FAST 1200 (1.800 X 600 DPI), 600 X 600 DPI, 300 X 300 DPI
7. RESOLUCIÓN SCANNER	NO TIENE SCANNER
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	IPV6: HTTP, LPD, FTP, IPP, RAWPORT, ICMPV6, LLTD, SNTP, DHCPV6, SMTP, POP3, DNS, SNMPV1/V2C/V3, WSD IPV4: HTTP, HTTPS, LPD, FTP, IPP, RAWPORT, ICMP, DHCP, SMTP, POP3, SNTP, DNS, WINS, NETBIOS EN TCP/IP, SNMPV1/V2C/V3, COMPATIBLE CON BONJOUR DE

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

	APPLE, IPPS, LLTD, WSD, IPX/SPX, NETWARE (NDS/BINDERY), APPLETALK, NETBEUI
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, PDF, JPEG, XPS
11. UNIDAD DÚPLEX	CARTA, LEGAL, A4, A5, B5, FOLIO / 60 -120 G/M²
12. CAPACIDAD DE PAPEL	BANDEJA PARA 500 HOJAS, BANDEJA MULTIPROPÓSITO PARA 100 HOJAS
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	CARTA, LEGAL, A4, B5, A5, FOLIO, OFICIO2, MEDIA CARTA, EJECUTIVO, A6, B6, B5, SOBRE, MONARCA, DL; PERSONALIZADO DE 7 CM X 15 CM A 22 CM X 36 CM / 60 - 217 G/M2
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	20 CÓDIGOS DEPARTAMENTALES

<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>
1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	40 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	RESOLUCIÓN: 1.200 X 1.200 PPP (IMPRESIÓN), 600 X 600 PPP, 256 TONOS DE GRIS (ESCÁNER/COPIA)
7. RESOLUCIÓN SCANNER	RESOLUCIÓN DE ESCANEADO: 600, 400, 300, 200 PPP (256 NIVELES DE GRISES)
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	TCP/IP, IPX/SPX, APPLETALK, NETBEUI, IPSEC, HTTPS, PROTOCOLO LDAP SOBRE SSL, SNMPV3, COMPATIBLE CON IPV3 E IPV6
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A
11. UNIDAD DÚPLEX	DÚPLEX DE SERIE 60-120 G/M2
12. CAPACIDAD DE PAPEL	BYPASS (100 HOJAS), 60-220 G/M², A4, A5, A6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (70 X 148 - 216 X 356 MM); DEPÓSITO DE PAPEL UNIVERSAL (500 HOJAS), 60-120 G/ M², A4, A5, A6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (105 X 148 - 216 X 356 MM)
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	A DOBLE CARA 50 HOJAS, ESCANEADO SIMPLE 50-120 G/M2, 50 HOJAS, ESCANEADO DÚPLEX 50-110 G/M2, PERSONALIZADO (140 X 210 - 216 X 356 MM)
14. CONTABILIDAD INTEGRADA	20 CÓDIGOS DEPARTAMENTALES
<u>DESCRIPCIÓN</u>	<u>ESPECIFICACIÓN MÍNIMA</u>

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

1. CANTIDAD	1
2. MARCA	
3. MODELO	2015 EN ADELANTE
4. VELOCIDAD DE IMPRESIÓN/COPIADO	40 PÁGINAS POR MINUTO
5. IMPRESIÓN DOBLE CARA	SI
6. RESOLUCIÓN DE COPIADO	RESOLUCIÓN: 1.200 X 1.200 PPP (IMPRESIÓN), 600 X 600 PPP, 256 TONOS DE GRIS (ESCÁNER/COPIA)
7. RESOLUCIÓN SCANNER	RESOLUCIÓN DE ESCANEADO: 600, 400, 300, 200 PPP (256 NIVELES DE GRISES)
8. RANGO DE AMPLIACIÓN REDUCCIÓN	25 A 400 %
9. PROTOCOLOS DE RED	TCP/IP, IPX/SPX, APPLE TALK, NETBEUI, IPSEC, HTTPS, PROTOCOLO LDAP SOBRE SSL, SNMPV3, COMPATIBLE CON IPV3 E IPV6
10. FORMATO DE ARCHIVO	TIFF, JPEG, XPS, PDF, PDF/A
11. UNIDAD DÚPLEX	DÚPLEX DE SERIE 60-120 G/M2
12. CAPACIDAD DE PAPEL	BYPASS (100 HOJAS), 60-220 G/M², A4, A5, A6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (70 X 148 - 216 X 356 MM); DEPÓSITO DE PAPEL UNIVERSAL (500 HOJAS), 60-120 G/ M², A4, A5, A6, CARTA, LEGAL, PERSONALIZADO (105 X 148 - 216 X 356 MM)
13. ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS	A DOBLE CARA 50 HOJAS, ESCANEADO SIMPLE 50-120 G/M2, 50 HOJAS, ESCANEADO DÚPLEX 50-110 G/M2, PERSONALIZADO (140 X 210 - 216 X 356 MM)
14. Contabilidad integrada	20 códigos departamentales

2. Realizar el mantenimiento preventivo del equipo puesto a disposición de la Terminal, mediante una visita técnica mensual en la que se efectuará la limpieza y lubricación del mismo.
3. Realizar los correctivos necesarios para garantizar el normal funcionamiento de los equipos y en los tiempos establecidos
4. Suministrar, durante el término de ejecución del contrato, los insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos puestos a disposición, entendiéndose estos como los cilindros y **tóner originales**. No incluye papel.
5. El proponente se obliga a cumplir con los precios establecidos en su oferta comercial.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD

ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO

CÓDIGO: GEJ-FT01

VERSIÓN N° 7

FECHA: OCTUBRE DE
2016



CONSUMO MENSUAL PROMEDIO

VOLUMEN Y COSTO MENSUAL

DESCRIPCION NUMERO DE COPIAS	VALOR	VALOR UNITARIO
0-70,000 COPIAS Y/O IMPRESIONES BLANCO Y NEGRO		
0 - 25,000 SCANNER		
0-2,000 COPIAS Y/O IMPRESIÓN COLOR		
VALOR A PAGAR MENSUAL INCLUIDO IVA		

NOTAS:

1. Es importante aclarar que el presente proceso es por suministro unitario, por lo tanto, en la necesidad no se fijan cantidades exactas, están van de acuerdo a las necesidades requeridas y requerimientos de la Terminal. Se estima que con este promedio se cubra el servicio para los 6 meses o hasta agotar el monto.
2. En el evento de superar las cantidades unitarias promedio establecidas para Copias y/o Impresiones Blanco/Negro, Scanner y Copias y/o Impresión a Color, el valor unitario adicional corresponderá al establecido inicialmente.

Obligaciones específicas y productos esperados (deben ser armónicos con el objeto del contrato):

El CONTRATISTA se obliga para con la CONTRATANTE a:

1. Los equipos requeridos para la prestación del servicio en la Terminal deben ser mínimo modelos 2015 o posteriores a ese año.
2. Contar con un sistema de control que permita llevar el registro detallado y exacto de las fotocopias, escáner o impresiones emitidas por cada área que genere un reporte detallados del servicio solicitado, previa verificación y control por parte del supervisor del contrato.
3. Como mínimo garantizar el número de impresoras descritas en el capítulo **"Especificaciones técnicas y cantidades del bien o servicio a contratar, autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto."**
4. Suministrar los insumos para las impresoras como cilindros y tóner originales durante el término del contrato (no incluye papel).
5. Prestar el servicio de outsourcing de impresión a la Terminal de Transporte S.A., incluyendo la disposición de las impresoras (según el capítulo **"Especificaciones técnicas y cantidades del bien o servicio a contratar, autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto."**) bajo las siguientes seis descripciones:
 1. Fotocopias y/o impresión a banco y negro.
 2. Scanner.
 3. Fotocopias y/o impresión a color.
 4. Canon mensual para impresión a blanco y negro (20 equipos).
 5. Canon mensual de scanner.
 6. Canon mensual para impresora color.

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo incluido los repuestos, a las impresoras del outsourcing sin costo adicional para La Terminal.
7. Reporte de contadores mensual por máquina, área y usuario.
8. Reposición de impresoras, máximo dentro de las 24 horas siguientes al reporte por parte de la Terminal.
9. Mantenimiento correctivo cada vez que se requiera, con un tiempo de respuesta de cuatro (4) horas máximo
10. Deben dejar dos impresoras de soporte adicionales
11. Entregar mensualmente el certificado de la disposición final de los tóner.
12. Deben dejar un tóner de contingencia por impresora y fotocopiadora para no interrumpir la prestación del servicio cuando se acabe el tóner.
13. Los tóner suministrados deben ser originales
14. Los Equipos deben contar con un Sistema de seguimiento Control y Registro de Consumo por Usuario (auditoría)
15. Los Equipos deben incluir beneficios de Ahorro en consumo energía
16. Por lo menos diez (10) equipos deben permitir la utilización de DUPLEX en Impresión y Copiado.
17. Los equipos deben permitir la administración vía Web.
18. Cumplir con las siguientes Normas Ambientales
 - ✓ Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos peligrosos (Tóner) generados, por lo tanto debe: i) Identificar las características de peligrosidad de cada uno de los residuos peligrosos generados tales como los tóner. Para ello debe suministrar las hojas de seguridad y tarjetas de emergencia. ii) Garantizar que el envasado o empaçado, embalado y etiquetado de sus residuos peligrosos (tóner) se realice conforme a la normatividad vigente. iii.) Entregar certificaciones mensuales de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos (tóner) que emitan los operadores con licencia ambiental vigente para desarrollar dicha actividad. Estos certificados deben especificar cantidades generadas por mes, por sede y número de referencia.
 - ✓ Deben tomar las medidas necesarias para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones.
 - ✓ El oferente no dejará sustancias o materiales nocivos para la salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo de la empresa.
 - ✓ No debe hacer uso, preferiblemente, de tóner de referencias caracterizadas por el Ministerio de Medio Ambiente como peligrosas.
 - ✓ Debe hacer entrega del procedimiento vigente para realizar los correspondientes mantenimientos, al supervisor del contrato.
 - ✓ Debe garantizar que los trabajadores que realicen los correspondientes mantenimientos o suministros, hagan uso adecuado de los elementos de protección personal y estén capacitados para realizar esta labor
19. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

Análisis de riesgos que deben ser amparados en la Garantía Única y la forma de mitigarlo (si aplica):

MATRIZ DE ANÁLISIS, VALORACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

No.	1	2	3	4
Clase	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
Etapas	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN
Tipo	OPERACIONAL	TECNOLÓGICO	TECNOLÓGICO	TECNOLÓGICO
Descripción (Que puede pasar y cómo puede ocurrir)	Falta de disponibilidad de las impresoras, equipos e insumos necesarios para llevar a cabo el objeto del contrato	Prestación del servicio con equipos defectuosos y no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas ofertadas	Fallas en el soporte y en el cumplimiento de los tiempos.	La falta de personal capacitado para atender los requerimientos de la Terminal
Consecuencia de la ocurrencia del evento	Fallas en la prestación del servicio	Incumplimiento del contrato, mala prestación del servicio y calidad de impresión	Que la necesidad de la contratación no sea suplida a tiempo	Demoras en la respuesta a las solicitudes realizadas, reproceso
Probabilidad	3	3	2	2
Impacto	4	6	8	5
Calificación Total	7	9	10	7
Prioridad	Alto		Extremo	Alto
A quién se le asigna?	Contratista	Contratista	Contratista	Contratista
Tratamiento/ controles a ser implementados	Verificar continuamente la calidad de las impresoras y equipos junto con los insumos requeridos para garantizar la prestación del servicio	Verificación las impresoras al momento de su entrega, validación de los equipos entregados por cambio que cumplan con las especificaciones mínimas solicitadas	Requerir al contratista de inmediato para que de respuesta a los requerimientos dentro de los tiempos estipulados	Requerimiento inmediato para el cambio de personal por uno más idóneo.
Impactos después del tratamiento	Probabilidad	1	1	1
	Impacto	2	2	3
	Calificación	3	3	4
	Calificación	3	3	4
	Total			
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Si	No	No	No
Persona responsable por implementar el tratamiento	Contratista	Contratista/Contratante	Contratante /Contratista	Contratante

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	 LA TERMINAL
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

Fecha estimada en que se indica el tratamiento		Cada vez que se genere una novedad por interrupción del servicio por fallas en las impresoras o suministros (tóner)	Cada vez que se presente una novedad	Cada vez que se dé una novedad	Cada vez que se dé una novedad
Fecha estimada en que se completa el tratamiento		Cuando el contratista mantenga las impresoras e insumos necesarios para garantizar el servicio en forma optima	Una vez el contratista haya cambiado las impresoras cumpliendo con las especificaciones mínimas ofertadas	Una vez el contratista haya solucionado la novedad	Una vez el contratista haya cambiado el personal por personal idóneo y certificado
Monitoreo y revisión	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Con la medición periódica de la disponibilidad de insumos y funcionamiento de las impresoras.	Seguimiento a los equipos que entregan para cumplir con lo ofertado	Seguimiento a los tiempos de los requerimientos	Una vez se haya aprobado, el cambiado del personal de trabajo y se compruebe su idoneidad
	Periodicidad ¿Cuándo?	Semanal	semanal	Semana	Una única vez

Matriz adaptada de M-ICR-01 Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación Colombia Compra Eficiente

http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf

El contratista constituirá a su costo y a favor de la Terminal de Transporte S.A., garantía única otorgada por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente constituida y autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera y cumpla con todos los requisitos de ley. La garantía única debe amparar los siguientes riesgos:

- 1) **Cumplimiento:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más desde la suscripción del contrato.
- 2) **Calidad del bien suministrado:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más desde la suscripción del contrato.
- 3) **Calidad del servicio:** Su cuantía será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con vigencia por el término de duración del mismo y cuatro (4) meses más desde la suscripción del contrato.
- 4) **Pago de Salarios y Prestaciones Sociales:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia por el término de duración del mismo y un (1) año más, desde la suscripción del contrato.

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

Impacto: Población objetivo que se beneficiará con la ejecución del proyecto (si aplica) y beneficios que obtendrá la Terminal de Transporte S.A con su ejecución (según el objeto social y funciones señalados en el artículo 2 de los estatutos):

Con la ejecución de este contrato se apoyará la gestión para garantizar el fortalecimiento institucional y la prestación de los servicios tecnológicos, para el cumplimiento de la misión de la empresa, de acuerdo con los recursos disponibles, las necesidades y los procesos de la misma. La población beneficiaria es toda la planta administrativa y operativa de la Terminal y sus usuarios.

Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo:

El Proveedor deberá cumplir con la legislación ambiental vigente sin que LA TERMINAL DE TRANSPORTE SA le efectúe requerimiento expreso. Por lo anterior, para adelantar sus actividades, le corresponde obtener previamente las licencias, permisos, o autorizaciones necesarias y cumplir con las especificaciones que para el respectivo contrato sean indicadas por la Entidad.

Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo: En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 que modificó el artículo 13 del Decreto legislativo 1295 de 1994, el contratista se obligará a afiliarse a la administradora de riesgos laborales – ARL, que ampare los riesgos laborales identificados para la TERMINAL DE TRANSPORTE SA. Entregar para el pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

Modalidad de contratación de acuerdo al Manual de Contratación de la Empresa:

De acuerdo al presupuesto asignado al presente proyecto y de conformidad con el numeral 15.2 del Manual de contratación la modalidad que corresponde será la Solicitud Simplificada de Ofertas.

Criterios para determinar la oferta y/o propuesta más favorable para la empresa (No necesariamente el precio):

REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación, en el presente proceso podrán participar personas (naturales y/o jurídicas) consideradas legalmente capaces, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, siempre y cuando su objeto social les permita desarrollar actividad, gestión y operación objeto del presente proceso.

La capacidad jurídica y la experiencia de los proponentes, será objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección, acorde a lo indicado Resolución 13 del 17 de febrero de 2017.

JURIDICOS:

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetaran a evaluación.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Terminal de Transporte S.A., requiere que el proponente acredite experiencia, en máximo tres (3) certificaciones de **contratos ejecutados**, cuyo objeto tenga relación con el objeto del presente proyecto, cuya sumatoria en valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto establecido. (57,6 SMMLV),

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

En caso de anexar más de tres (3) certificaciones de las requeridas por la Entidad para acreditar la experiencia del proponente, la Terminal tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor para determinar la experiencia, no obstante, se aclara que las mismas deberán ajustarse al objeto contractual que se pretende contratar.

La verificación económica en SMMLV de los contratos ejecutados que se aporten por los proponentes se hará de conformidad con el salario mínimo legal que haya regido a la fecha de terminación de los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal para efectos de acreditar la experiencia mínima solicitada por la Entidad, se realizará la sumatoria de la que se allegue por cada uno de sus miembros, es importante resaltar que cada miembro de la Unión Temporal o Consorcio deberá aportar por lo menos una certificación de experiencia de conformidad con las exigencias señaladas por la Entidad.

En caso de que alguno de los miembros de la Unión Temporal o el Consorcio no aporte, por lo menos una certificación de experiencia, de conformidad con las exigencias señaladas por la Entidad, la propuesta será RECHAZADA.

En caso de certificaciones expedidas por entidades de derecho privado, el proponente deberá adjuntar copia del contrato respectivo.

El proponente que pretenda acreditar experiencia específica, deberá hacerlo mediante certificaciones expedidas por la Entidad contratante y suscrita por el funcionario competente, en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre de la entidad contratante
2. Dirección
3. Teléfono
4. Nit (privados)
5. Nombre del contratista
6. Número del contrato (si tiene)
7. Objeto del contrato
8. Fecha de inicio (día, mes y año)
9. Fecha de terminación (día, mes, año)
10. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
11. Valor del contrato
12. Nombre, firma y cargo de la persona competente para expedirla

La Terminal de Transporte S.A., se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes

No se tendrán en cuenta certificaciones cuya actividad sea diferente al objeto señalado en este estudio previo.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

- No serán válidas las certificaciones expedidas por los supervisores o interventores de los contratos.
- No serán válidas como soportes de las certificaciones las órdenes de servicios, las ordenes de trabajo o las órdenes de compra.

	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

- No serán válidos los contratos verbales
- No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista

PROPUESTA ECONOMICA

1. En la propuesta económica el oferente deberá diligenciar el Anexo N° 1 (oferta económica),
2. El valor de cada ítem ofertado no podrá ser superior al valor tope establecido por la Entidad.
3. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere el servicio a contratar, los impuestos nacionales y distritales, y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista
4. Los gastos y costos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las propuestas, serán de su propia cuenta y riesgo. La Terminal de Transporte S.A., no reconocerá ni reembolsará ningún valor por este concepto.
5. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado – IVA, el servicio y suministro objeto del presente proceso causan dicho impuesto, la Terminal de Transporte S.A., lo considerara **INCLUIDO** en el valor ofertado y así lo aceptara el proponente.
6. El proponente deberá presentar y firmar la PROPUESTA ECONOMICA, certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra es veraz.
7. Los precios unitarios consignados en la propuesta deberán incluir los costos de transporte y personal técnico idóneo, así como los equipos, herramientas y demás elementos que se requieran para dar total cumplimiento al objeto del contrato
8. Todos los gastos no previstos en la propuesta serán a cargo del contratista

OFERTA MAS FAVORABLE

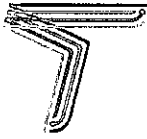
El ofrecimiento más favorable para la Terminal de Transporte S.A., se determinará por el menor valor de la sumatoria de los precios unitarios ofertados para cada ítem, según lo establecido en el Anexo N° 2 (oferta económica).

CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en el estudio previo y/o invitación pública y las expresamente señaladas en la Ley. Por lo tanto, la Terminal de Transporte S.A. rechazará las propuestas en los siguientes eventos:

CAUSALES GENERALES:

1. El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley
2. La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
3. Existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal
4. El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la invitación pública, o presente condicionamiento para su adjudicación
5. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar u hora establecidos en la invitación pública
6. Cuando el proponente no responda a cualquiera de los requerimientos efectuados por la entidad en el término previsto en la invitación pública o en la solicitud que de forma particular haga la entidad
7. Cuando de conformidad con la información a su alcance, la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y una vez requerido el proponente para la sustentación del valor ofertado, el mismo no de

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	 LA TERMINAL
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

razones suficientes para el comité evaluador

8. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea un consorcio o Unión Temporal) no permita desarrollar la actividad, gestión y operación que se solicita en el presente proceso
9. Se demuestre que a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente que siendo persona natural no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos laborales y los aportes a parafiscales cuando a ello hubiere lugar
10. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso
11. Cuando de conformidad con el certificado de existencia y representación expedido por la cámara de comercio o autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica o con certificación juramentada proveniente del representante legal del proponente, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y un (1) año mas
12. Cuando verificada la información aportada por cualquiera de los proponentes y/o de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, se determine por parte de la Terminal de Transporte S.A., que ella no corresponde a la realidad.
13. En los demás casos que contemple la ley y/o los estudios previos y/o la invitación pública que rige el presente proceso de selección.

CAUSALES ESPECIFICAS

1. Cuando el valor de la propuesta económica por ítem sea superior al establecido por la entidad.
2. Cuando el valor total de la propuesta económica sea superior al establecido por la entidad.
3. Cuando el proponente no cumpla con cualquiera de las especificaciones técnicas exigidas.

CRITERIOS DE ESCOGENCIA CUANDO EXISTA UNA SOLA PROPUESTA HABIL

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una propuesta y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación publica del presente proceso,

CRITERIOS DE DESEMPATE

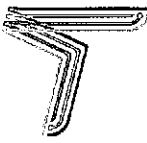
Se entenderá que hay empate cuando dos o más proponentes habilitados cuenten con el menor precio de la sumatoria total de la propuesta; en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, la entidad adjudicará al que reporte la mayor experiencia y si persiste el empate se hará por sorteo, siempre que cumpla con las exigencias de la invitación a ofertar.

Indicación de Acuerdos Comerciales aplicables al proceso de contratación (no aplica a contratos con una sola oferta):

Viabilidad Técnica y Económica del Proyecto

El Líder del Proyecto conceptúa que la contratación es viable técnicamente y cumple con las especificaciones determinadas para satisfacer la necesidad objeto del proyecto descrito en la presente formulación.

El Subgerente Corporativo conceptúa que el proyecto se encuentra incorporado en el Plan Anual de Adquisiciones en el Rubro Divulgación Impresos y Publicaciones, y que se atenderá lo estipulado en el Manual de Contratación - Numeral 18.1.7. Concepto del Comité de Contratación, en el que, para la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, por parte del líder del proyecto, se deberá contar con la emisión del concepto favorable por parte del

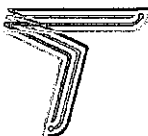
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	 LA TERMINAL
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

ANEXO 1

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	VALOR UNITARIO REFERENCIA SEGÚN ESTUDIO DE MERCADO	VALOR UNITARIO OFERTADO
1	Fotocopias y/o impresiones a blanco y negro	\$ 46.72	\$ -
2	Scaner	\$ 14.00	\$ -
3	Copias y/o impresión a color	\$ 240.00	\$ -
4	Canon mensual para impresiones a blanco y negro (por el número de impresoras mínimas establecidas en las especificaciones técnicas)	\$ 3,785,250.00	\$ -
5	Canon mensual para impresiones a color (por el número de impresoras mínimas establecidas en las especificaciones técnicas)	\$ 320,000.00	\$ -
TOTAL		\$ 4,105,550.72	\$ -

Nota:

1. El valor de la propuesta económica por ítem no podrá ser superior al establecido por la entidad so pena de rechazo.
2. El valor total de la propuesta económica no podrá ser superior al establecido por la entidad so pena de rechazo.
3. Independientemente que en la oferta económica no se encuentra reflejado el ítem Canon mensual de scaner, éste servicio deberá ser debidamente prestado según lo establecido en los capítulos ***"Especificaciones técnicas y cantidades del bien o servicio a contratar, autorizaciones, permisos y licencias necesarias para la ejecución del proyecto."*** y ***"Obligaciones específicas y productos esperados (deben ser armónicos con el objeto del contrato)"***.
4. La oferta Económica debe totalizarse, es decir se debe presentar la sumatoria de los valores unitarios para establecer el menor valor ofertado.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	ESTUDIO PREVIO – FORMULACIÓN DEL PROYECTO		CÓDIGO: GEJ-FT01	 LA TERMINAL
			VERSIÓN N° 7	
	GESTIÓN JURÍDICA	FORMATO	FECHA: OCTUBRE DE 2016	

Comité de Contratación.

El Subgerente Jurídico conceptúa que el proyecto cumple con las condiciones jurídicas necesarias para su ejecución.

Firma


Líder Del Proyecto
David Monsalve Domínguez
DIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y DE NEGOCIOS


Subgerente Corporativo
Francisco Javier Alvarez Vergara
Vo Bo.

Subgerente Jurídico
Nelson Alirio Muñoz Leguizamón
Vo Bo.