ANEXO No. 01– PRECIOS TECHO

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

INVITACIÓN PUBLICA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IPU-INC-031-2024

OBJETO: SERVICIO TÉCNICO PARA EL PROCESAMIENTO FÍSICO DE LIBROS DE LA COLECCIÓN PARA FORTALECER LA FORMACIÓN INTEGRAL EN EL MARCO DE LA RECUPERACIÓN DE APRENDIZAJES Y LA EDUCACIÓN CRESE, de acuerdo con las siguientes características:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TECHO UNITARIO ANTES DE IVA
1	**A) PROCESAMIENTO FÍSICO** 1. Sobre bolsillo de préstamo (suministrado por el proveedor): cantidad a producir 503.840. verificar que cada título cuente con un bolsillo de préstamo. Cada bolsillo de préstamo debe tener: - La parte delantera del sobre debe tener 9 cm de alto y la pestaña de atrás debe tener los bordes redondeados y ser por lo menos de 1.5 cm más alta. - El bolsillo debe ser armado con pestañas para plegar, sobre los costados laterales. Cada pestaña debe sobresalir del borde del respaldo del bolsillo en 1cm. de cada lado. - El bolsillo debe pegarse a la contracubierta del libro, con un adhesivo que venga cubierto de una película plástica, que se retira para adherir el bolsillo a la contra cubierta posterior. - El bolsillo no debe tener ninguna información comercial del proveedor. -El bolsillo debe tener una vez armado las dimensiones: 8.5 cm 10.5 cm. - El bolsillo debe ser en papel amarillo poroso o similar que cumpla la misma finalidad. 2. Ficha de préstamo (suministrada por el proveedor) cantidad a producir 503.840: - Verificar que cada título cuente con su respectiva ficha de préstamo. - La ficha debe ser impresa verticalmente a dos caras, con líneas horizontales de 0.5 cm. de interlineado, en dos columnas. La del margen izquierdo, de 2 cm. de ancho, y la de la derecha de cinco cm. de ancho. 3. En una de las caras la ficha de préstamo debe tener un espacio de encabezamiento de 3 cm. de alto desde el borde superior, donde se imprimen los mismos datos que aparecen en el rótulo (es decir, la signatura topográfica completa, alineada al margen izquierdo) y los datos del libro: título y nombre de autor, ingresado por apellido. Cartulina bristol mate de 150 gramos, medidas de la ficha de 7.5 X 11 cm. Debe estar impresa con la cuadrícula de dos columnas, a dos caras 11cm. Esta ficha no debe tener información comercial. Lleva un sticker autoadhesivo esmaltado de 6x3 cm impreso a 1 tintas con los datos del rótulo o tejuelo (signatura topográfica) Las dos columnas de la ficha llevan por ambas caras los encabezamientos FECHA (en columna de 2 cm. de ancho) y USUARIO (sobre la columna de 5 cm. de ancho). Esta ficha va insertada en el sobre bolsillo de préstamo junto con la ficha de vencimiento.	UNIDAD	503.840	$4.600

	4. Ficha de vencimiento (suministrada por el proveedor) cantidad a producir 503.840 Verificar que cada título cuente con su respectiva ficha de vencimiento, según la norma técnica. Esta ficha no debe tener información comercial. Papel bond blanco de 75 gramos, medidas de la ficha 7.5 x 12.5 cm. impreso a una tinta por ambas caras, con líneas horizontales de 0.5 cm. de interlineado, dividida en tres columnas iguales, verticalmente. Esta ficha va insertada en el sobre bolsillo de préstamo junto con la ficha de préstamo. 5. Verificar que la ubicación de accesorios internos sea el indicado. Así: - Pegado Bolsillo de préstamo: El bolsillo debe ir pegado en el centro de la contracubierta posterior. - En el caso de libros que tienen impreso parte del texto en la contracubierta posterior o en la última página (sin guardas), se debe ubicar el siempre en el interior del libro, y no fuera, sobre la cubierta posterior. - Insertar ficha de préstamo: La ficha de préstamo debe poderse insertar y extraer fácilmente del bolsillo de préstamo. - La ficha de vencimiento deberá ser insertada en el sobre bolsillo de préstamo junto con la ficha de préstamo. 6. Verificar que el pegado de accesorios externos cumpla con los requerimientos, así: - Para los libros que tengan un lomo igual o superior a 1 cm. de ancho, el rótulo debe ubicarse horizontalmente sobre el lomo del libro. - Para el caso de libros delgados, que tengan un lomo de grosor inferior a 1 cm. de ancho, el tejuelo o rótulo con los datos del procesamiento técnico debe ubicarse horizontalmente de forma que la signatura topográfica sea totalmente visible sobre la cubierta de los libros, pero de manera que el bolsillo en donde menos obstaculice la lectura del material, margen izquierda del tejuelo sea visible sobre el lomo del libro. (Esto, con el fin de que el color del tejuelo sea visible en el estante, si los libros se intercalan verticalmente). 7. Sticker autoadhesivo en esmaltado de 6x3 cm impreso a 1 tintas con código de barras; el cual debe ser codificado por el proveedor; y al momento de escanearse debe indicar el consecutivo de cada libro y debe pegarse al anverso de la contra carátula. Cantidad a producir 503.840. 8. Forro plástico (suministrado por el proveedor): cantidad a producir 503.840. Verificar que el forrado cumpla con las especificaciones técnicas requeridas. **Proceso semi mecánico:** el forrado debe realizarse a través de un proceso semi mecánico a través de una máquina que forre los libros mediante soldadura o sellado por calor a 160° centígrados, tanto las cubiertas como la máquina deben estar homologados para garantizar el sellado perfecto de la cubierta. a) Se debe seleccionar el tamaño de la cubierta (mini, estándar o big), de acuerdo con el tamaño del libro a forrar y ubicarla en la superficie de la máquina. b) Se debe ingresar la contra carátula del libro entre la solapa derecha de la cubierta plástica y ajustar de manera uniforme. c) El sobrante de la cubierta debe ser insertado en la ranura de sellado y al bajar las manijas de la máquina esta soldará la cubierta al tamaño final del libro. d) Una vez sellado, se ingresa la carátula principal en la otra solapa de la cubierta y se ajusta con el libro cerrado. e) Repita el paso C. para eliminar el sobrante de la cubierta.			

	f) Se debe verificar que el libro quede forrado a la medida indicada sin espacios sobrantes entre el libro y la cubierta, o muy ajustada y doble las carátulas del libro. Las cubiertas plásticas (suministradas por el proveedor), deben ser certificadas por este mediante la respectiva ficha técnica, para uso exclusivo de forrado de libros y estas deben ser producidas con resinas de polietileno original de baja densidad más aditivos UV que protejan el libro de rayos ultravioleta. La cubierta debe tener un espesor de 0,0043 pulgadas (109 micras), con lo cual se garantiza que la película no opaque los colores de las carátulas, las cubiertas deben ser producidas libres de plomo y Bisfenol A, lo cual las hace no tóxicas para el uso humano. Solo la utilización de los anteriores materiales e insumos en su producción, garantiza que las cubiertas no presenten deterioro anticipado en climas húmedos, que se decoloren, se peguen entre libro y libro y produzcan hongos o ácaros que terminan deteriorando el libro. Las cubiertas deben ser completamente nuevas, para lo cual deben tener fecha de fabricación impresa sobre cada una Las características técnicas de la cubierta plástica deberán estar certificadas por un laboratorio acreditado, el costo de las certificaciones deberá ser asumidas por el proveedor. Para un mejor desempeño de la máquina selladora, las cubiertas deben ser procesadas a tres tamaños Mini: 33x25 cm Estándar 49x32 cm y Big 63x43 cm. 9. Presentar semanalmente un informe de avance del estado del proceso de procesamiento físico.			

<u>Nota: No se acepta propuestas parciales ni condicionadas, siendo causal de rechazo la no cotización de todos los ítems. Requisito que no será subsanable en consideración a que parte de la propuesta económica se hace indispensable para la comparación objetiva de las propuestas.</u>