INVITACIÓN NÚMERO: INVITACIÓN DIRECTA NRO. IDIRSIN-INC-149-2024

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (PREVENTIVO Y CORRECTIVO) Y EL SUMNISTRO DE REPUESTOS Y CONSUMIBLES PARA LA MAQUINA DIGITAL RICOH PRO-8310 DE LA PLANTA DE PRODUCCIÓN – TIPO BOLSA .

FECHA DE EVALUACIÓN: 27 de noviembre del 2024

PROVEEDOR **REQUISITOS**	**RICOH COLOMBIA SA**
1. CARECTERÍSTICAS TÉCNICAS: SISTEMA DE CONTRATACIÓN BAJO EL SISTEMA DE COBRO SIN MÍNIMAS, EL CUAL SE COBRARÁ VALOR POR CLICK	**CUMPLE**
2. PLAZOS: El proponente, dentro de su propuesta, deberá manifestar que se allana al cumplimiento de los siguientes requisitos: 3. **Plazo de respuesta para servicio técnico:** Será máximo de cuatro (4) horas de lunes a viernes para dar solución, previa solicitud por parte del supervisor de la Imprenta Nacional de Colombia. 4. **Plazo de Reposición:** Será de cuatro (4) horas, una vez recibido el reporte. 5. **Plazo de Garantía:** Será de doce (12) meses, una vez recibido el servicio. 6. **Plazo de Ejecución:** Será de doce (12) meses y/o hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato.	**CUMPLE**

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El Proponente debe garantizar las especificaciones técnicas establecidas en la presente invitación.

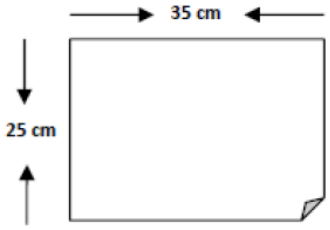
- Con la suscripción de la carta de presentación de la oferta, el proveedor declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la entidad.
- Prestar el servicio técnico con atención 5x8, con tiempo de respuesta de 4 horas promedio del personal técnico en sitio.
- Tener un stock de partes de primera rotación en las bodegas de RICOH Bogotá
- Prestar el servicio de mantenimiento 7 x 24 con disponibilidad de un técnico para eventualidades fuera de horario laboral para el hardware.
- Con el servicio de mantenimiento deberá suministrar a la Imprenta Nacional de Colombia las partes: repuestos, tóner (cobertura al 7%) que requiera la máquina para su correcto funcionamiento, servicio técnico contractual y de emergencia.

Item	Cantidad/ Modelo	Ciudad	Dirección	SLA (Nivel de atención) ON-SITE
1	1- PRO 8310	BOGOTÁ	Imprenta Nacional	NBD+1

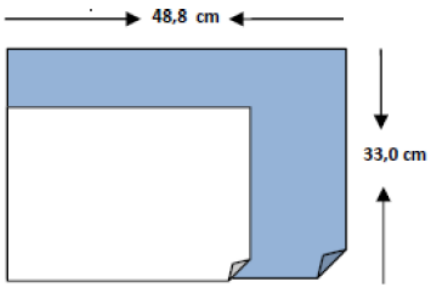
Como se cuenta un click:

Los equipos Ricoh serie PRO B&W contabilizan los clicks a través de un contador que dependiendo el tamaño de la impresión marcará uno o dos clicks, según las siguientes variables:

- Toda impresión igual o inferior a tamaño 1/8 de pliego (25,0 x 35,0cm) será contabilizada como un click.



- En los equipos de Ricoh de producción, el formato máximo de papel es de 48,8 x 33,0 cm, es decir, que toda impresión que supere el tamaño 1/8 de pliego (25,0 x 35,0cm), será contabilizado como dos clicks.



CUMPLE

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

4. REQUISITOS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: El oferente debe adjuntar declaración juramentada a su oferta lo siguiente: • El fabricante cuenta con programa de gestión integral de residuos (peligrosos, no peligrosos y RAEE´s • El oferente deberá cumplir con la normatividad legal ambiental vigente en Colombia, los diferentes programas ambientales y de pos consumo establecidos en la Imprenta Nacional de Colombia. • Se compromete a la recolección y manejo final de los envases o residuos del producto ofrecido, con lo establecido en el Decreto 4741 de 2005 del Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial y Decreto 1076 de 2015, TÍTULO 6 y sus Anexos I, II y III, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. • Suministra la hoja de datos de seguridad de acuerdo con la norma NTC 4435 en español y garantizar que los envases y embalajes de los productos se identificarán y rotularán de acuerdo con lo establecido en la Ley 55 de 1993 art. 7°, el Decreto 1609 de 2002 art. 4° y Decreto 1076 de 2015, TÍTULO 6 y sus Anexos I, II y III, Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible. Deberá presentar Hoja de Seguridad **Salud y seguridad en el trabajo:** • Garantizamos la afiliación y pago al Sistema General de Seguridad Social, anexar planillas del personal cuando se requiera del servicio de asistencia técnica. • Garantizamos que la persona requerida para la asistencia técnica, esté debidamente identificado y uniformado con sus correspondientes elementos de protección personal. • Tener la herramienta y equipos en buen estado y en condiciones de seguridad adecuados para su uso. • Enviaremos copia de la planilla de pago de parafiscales del personal que realizará el servicio técnico solicitado. • Reportaremos al encargado de Seguridad, Salud y Ambiente cualquier incidente que ocurra durante la ejecución de las tareas contratadas.	**CUMPLE**
5. EXPERIENCIA: El proponente deberá acreditar experiencia con mínimo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas durante los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre de esta invitación cuyo objeto esté relacionado a la presente contratación y el valor de cada certificación sea igual o superior al que se pretende contratar por parte de la Imprenta Nacional de Colombia.	**CUMPLE**

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

6. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA ✓ Cumplir cabalmente con el desarrollo del objeto presente contrato de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas estipuladas en el requerimiento, la Invitación y la propuesta presentada. ✓ Informar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo. ✓ Atender las observaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor designado. ✓ Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor del contrato le solicite. ✓ Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) así como al SG-SST y demás normas aplicables, presentando los documentos respectivos que acrediten tal situación. ✓ Cargar en la plataforma SECOP II la factura generada para cada uno de los cobros de bienes y/o servicios prestados, junto con el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás declaraciones del contratista para el efecto, y enviar electrónicamente a la entidad contratante, para el inicio del trámite de pago respectivo. ✓ Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y retrasos injustificados. ✓ Mantener el precio relacionado y propuesto en su oferta, sin variación durante el término de la duración del contrato. ✓ Presentar a la Imprenta Nacional de Colombia todos los documentos solicitados para contratación y cumplimiento en el pago del contrato. ✓ En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. ✓ Dar cumplimiento a todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.	**CUMPLE**
7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: ✓ Aceptamos y cumpliremos con todas las especificaciones técnicas contenidas en el numeral 1 (Descripción del bien o servicio) de la presente invitación. ✓ Prestaremos el servicio técnico con atención 5x8, con tiempo de respuesta de 4 horas promedio del personal técnico en sitio. ✓ Garantizamos contar con un stock de partes de primera rotación en las bodegas de RICOH Bogotá ✓ Prestaremos el servicio de mantenimiento 7 x 24 con disponibilidad de un técnico para eventualidades fuera de horario laboral para el hardware. ✓ Con el servicio de mantenimiento deberá suministrar a la Imprenta Nacional de Colombia las partes: repuestos, tóner (cobertura al 7%) que requiera la máquina para su correcto funcionamiento, servicio técnico contractual y de emergencia. ✓ Cumpliremos con el plazo de respuesta para servicio técnico, el cual será máximo de cuatro (4) horas de lunes a viernes para dar solución, previa solicitud por parte del supervisor de la Imprenta Nacional de Colombia ✓ Realizaremos reposición en un plazo máximo de cuatro (4) horas, una vez recibido el reporte. ✓ Garantizar la calidad del servicio en un plazo de doce (12) meses, una vez recibido.	**CUMPLE**

Nota: Los campos de este formato de requisitos y proveedores pueden variar (ser más o menos) de acuerdo con cada proceso de selección.

8. ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO: Aceptamos que en el caso de que el supervisor del contrato detalle y pruebe el cumplimiento tardío, de las obligaciones pactadas se aplique el siguiente descuento: 3%.	**CUMPLE**
RESULTADO	**CUMPLE**



CESAR AUGUSTO ESTUPIÑAN PINILLA
Evaluador Técnico

INVITACIÓN DIRECTA NRO. IDIRSIN-INC-149-2024