NOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO
IMPRESIÓN VARIABLE DE FACTURACIÓN Y AUTO ENSOBRADO MASIVO DE LOS TRIBUTOS Y DEMÁS INGRESOS DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO.

CÓDIGO IDENTIFICACIÓN BIEN O SERVICIO

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
• 82121500 • 55101500 • 14111500	• Impresión • Publicaciones impresas. • Papel de imprenta y papel de escribir.

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

La Secretaría de Hacienda a través de la Dirección de Impuestos y Fiscalización, requiere el servicio de impresión variable para la facturación de los tributos municipales en especial el Impuesto Predial Unificado, Impuesto de Industria y Comercio, en cumplimiento de los requerimientos descritos y las especificaciones técnicas señaladas.

UNIDAD DE MEDIDA

UNIDAD

DESCRIPCIÓN GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO ESPECIFICA:

1. Diseño, impresión y suministro de facturación variable a color y rotulado para un aproximado de **Cantidad: Ciento ochenta y un mil setecientos veinte (181.720),** unidades impresas (Dúplex) correspondientes a facturas de Impuesto Predial Unificado.

Características:

IMPUESTO PREDIAL UNIFICADO

- **Cantidad:** Ciento ochenta y un mil setecientos veinte (181.720)
- **Tamaño:** CARTA 8.5"x11"
- **Papel:** bond Láser alta blancura de 75 gramos con certificado de papel ecológico.
- **Impresión Litográfica:** 4x4 (color) tintas en alta definición y códigos de barras que no se corren con el agua.
- **Impresión Variable:** Láser tóner negro dúplex (ambas caras de la hoja).
- **Perforación Invisible:** 1 transversal – 2 longitudinales.
- **Alistamiento:** Auto ensobrado con puntos de goma en los bordes laterales sellando la factura y empacado en el mismo orden en que llegan los registros del archivo plano.
- **Desarrollo:** Formateo de datos, generación código de barras de recaudo de acuerdo con las reglas establecidas por el municipio para realizar el proceso de impresión con reglas de negocio que permita cambios en la impresión de acuerdo con las especificaciones contenidas en el archivo plano.

2. Impresión estados de cuenta anexo al impuesto predial del Municipio de Envigado, **veintidós mil setecientos veinte (22.720).**

Características:

- ESTADO DE CUENTA (ANEXO AL PREDIAL)
- **Cantidad:** Veintidós mil setecientos veinte (22.720)
- **Tamaño:** CARTA 8.5"x11"
- **Papel:** bond Láser alta blancura de 75 gramos con certificado de papel ecológico.
- **Impresión Variable:** Láser tóner negro dúplex (ambas caras de la hoja) que no se corren con el agua.
- **Perforación Invisible:** 2 longitudinales
- **Alistamiento:** Autoensobrado con puntos de goma en los bordes laterales sellando la factura, intercalado, grapado al impuesto predial y empacado en el mismo orden en que llegan los registros del archivo plano.
- **Desarrollo:** Formateo de datos de acuerdo con las reglas establecidas por el municipio para realizar el proceso de impresión con reglas de negocio que permita cambios en la impresión, comunicaciones dinámicas de acuerdo con las especificaciones contenidas en el archivo plano.

3. Impresión de facturación y rotulado para un aproximado de **Noventa y tres mil setecientos veinte (93.720)** facturas de Impuesto de Industria y Comercio del Municipio de Envigado.

Características:

IMPUESTO INDUSTRIA Y COMERCIO

- **Cantidad:** Noventa y tres mil setecientos veinte (93.720).
- **Tamaño:** CARTA 8.5"x11"
- **Papel:** Láser alta blancura de 75 gramos con certificado de papel ecológico.
- **Impresión Litográfica:** 4x4 (color) tintas en alta definición y códigos de barras que no se corren con el agua.
- **Impresión Variable:** Láser tóner negro Simplex (una cara de la hoja) que no se corren con el agua.
- **Perforación Invisible:** 1 transversal
- **Alistamiento:** Plegado en Z o en V para proteger los datos del contribuyente Sin plegar y empacado en el mismo orden en que llegan los registros del archivo plano.
- **Desarrollo:** Formateo de datos, generación código de barras de recaudo de acuerdo con las reglas establecidas por el municipio para realizar el proceso de impresión con reglas de negocio que permita cambios en la impresión de acuerdo con las especificaciones

contenidas en el archivo plano.

4. Impresión de hojas con marca de agua y/o formato preimpreso unicolor o multicolor con perforación de desprendible de una cantidad de **ciento setenta y seis mil quinientos (176.500)** unidades impresas.

Características:

- HOJAS CON MARCA DE AGUA O PREIMPRESO
- **Cantidad:** ciento setenta y seis mil quinientos (176.500).
- **Tamaño:** CARTA 8.5"x11"
- **Papel:** Bond Láser alta blancura de 75 gramos con certificado de papel ecológico.
- **Impresión Litográfica:** 4x4 (color) tintas que no se corren con el agua.
- **Perforación:** 1 transversal

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO GENERAL:

- Papel tamaño carta 8,5" x 11" Bond láser alta blancura (carta) con certificado de papel ecológico.
- Impresión variable inteligente.
- Blancura de 75 gramos.
- Impresión Inkjet que permite que la tinta no se corra con el agua
- **Perforación:** 1 transversal invisible.
- **Terminado:** Autoensobrado, con líneas de goma longitudinales, perforaciones para abrir el sobre, intercalado de facturas con estados de cuenta y grapado.

ASPECTOS POR CONSIDERAR:

- Impresión a color dúplex con información variable, de acuerdo con información entregada en archivos planos, combinando diferentes plantillas de acuerdo con criterios establecidos y que deben cambiar de un contribuyente a otro, de conformidad con la información de cada registro.
- Existen contribuyentes con múltiples predios, cuyo cobro debe hacerse en una misma factura, para ello la hoja siguiente debe tener un diseño diferente a la primera, y el proveedor las debe entregar autoensobradas una a una pero grapadas todas las hojas que corresponden a una misma factura.; es decir que si un contribuyente tiene varios predios y si la factura se compone de varias hojas, deberán estar todas dobladas, empalmadas, autoensobradas, grapadas, plegadas, adosadas como un único documento.
- El desarrollo de impresión y formateo de datos los realizara el contratista de acuerdo con las reglas establecidas por el Municipio de Envigado.
- El contratista deberá contar con una capacidad instalada de impresión de 1700 páginas por

minuto con la capacidad de cumplir con las cantidades de autoensobrado, alistamiento y terminado del producto, teniendo en cuenta las especificaciones de la impresión y demás actividades de doblado, empalme, inserción, engomado, grapado, plegado y adosado.

- El contratista deberá estar en la capacidad para hacer relación de varios predios en la factura variable con las diferentes especificaciones, como son cédula catastral, dirección del predio, matricula, destinación, Estrato, Tarifa Anual, Avalúo total, % de derecho, avalúo derecho, semestres vencidos, valor a pagar semestre, valor a pagar predio, valor total a pagar y demás información que se requiera por la Administración Municipal.
- La Administración Municipal enviará dos (2) archivos planos con 1) la factura y 2) estados de cuentas, y el procesamiento de los datos estará a cargo del contratista, que se encargará de hacer los ajustes necesarios para generar la facturación variable, garantizando la integridad de los datos de cada contribuyente.
- El archivo plano de facturación enviado por la Administración Municipal deberá ser siempre impreso en el orden enviado.
- El proveedor debe tener capacidad de impresión en inkjet igual o mayor a 1700 páginas por minuto con la capacidad de cumplir con las cantidades de las máquinas auto ensobradas.
- El proveedor deberá aportar los siguientes certificados: ISO 9001, ISO 14001, ISO 27001 e ISO 45001, cumpliendo con los estándares internacionales sobre seguridad de la información; además adjuntar el tratamiento de datos personales.

ASPECTOS AL MOMENTO DE HACER LA IMPRESIÓN:

- El archivo enviado por la administración municipal deberá ser impreso en el orden enviado.
- Se deberá generar la paginación según el número de hojas.
- El diseño de facturación deberá ser variable, de acuerdo con la necesidad de la Administración.
- El contratista estará en la obligación de tener un software, que permita diseñar la facturación variable según el archivo plano enviado por la Administración.
- Los estados de cuenta se imprimen solo para aquellos contribuyentes que se requiera y estos deben ir anexos, continuos y grapados, a la factura del contribuyente correspondiente.
- Los estados de cuenta deben ir grapados después de la factura del contribuyente. (anexo)

ASPECTOS EN LOS TIEMPOS DE ENTREGA (ANS)

- Previa entrega del diseño por parte del municipio de Envigado. El contratista dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la adjudicación del contrato, deberá entregar el diseño con variable de la facturación requerida de conformidad con el Manual de Identidad Grafica del Municipio de Envigado y los lineamientos impartidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones (Acuerdos de niveles de servicios (ANS) de impresión y alistamiento). Una vez revisado el diseño por la Administración y realizado las modificaciones

correspondientes, el contratista tendrá adicionalmente veinticuatro (24) horas para entregar el diseño con las modificaciones adoptadas.

- El contratista debe entregar una muestra del producto a la Oficina Asesora de Comunicaciones, para realizarle la prueba física antes de imprimir las cantidades objeto de la presente contratación. Sin la prueba sherpa aprobada, no se autoriza impresión final.
- Una vez aprobado el diseño relacionado en el numeral anterior, el contratista en el término de veinticuatro (24) horas, deberá entregar una muestra de diez (10) facturas de forma física, con la finalidad de verificar los códigos de barras y una vez aprobadas, se procederá con la impresión masiva de las mismas. (Acuerdos de niveles de servicios (ANS) de impresión y alistamiento).
- Una vez aprobado la facturación variable el contratista, tendrá tres (3) días calendario, para entregar el masivo de la impresión variable física y ordenada, correspondiente a la información suministrada por la Administración Municipal.
- El contratista en el término de cinco (5) días calendario entregará la producción de papelería institucional y/o con el logo en marca de agua y/o formato preimpreso, cuando sean requeridas (acuerdos de niveles de servicios (ANS) de impresión y alistamiento).
- El contratista realizará el diseño, la Impresión en volumen y por demanda, la producción de papelería institucional y/o con el logo en marca de agua.

GARANTÍA COMERCIAL O PRESUNTA

Las descritas en los estudios previos.

NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE ELABORA

EVELYN MILENA PUENTE VARÓN

CLAUDIA BEATRIZ IBARRA

PAOLA HENAO ALZATE

FIRMA DEL SECRETARIO DE DESPACHO

ANA MARÍA VELÁSQUEZ MONTOYA

GUÍA

Denominación del bien o servicio: Ingrese en este campo la denominación común del bien o servicio en texto claro. Ejm: Impresora.

Código identificación del bien o servicio: Ingrese en este campo la Clasificación UNSPSC mínimo hasta el tercer nivel y el texto de descripción detallada de las características técnicas del bien o servicio.

Denominación técnica del bien o servicio: Ingrese en este campo la denominación técnica del

bien o servicio usando la terminología a que haya lugar. Ejm: Impresora Láser Multifuncional.
Unidad de medida: Ingrese en este campo el nombre de la unidad de medida que va a usar para cuantificar el producto o servicio a adquirir, como: Libra, caja, docenas, unidad...
Descripción General: Ingrese en este campo el texto de descripción detallada de las características técnicas del bien o servicio. Ejm: Impresora láser multifuncional, con capacidad de copiado, e impresión de hasta 30 páginas por minuto en negro y 24 páginas en color con calidad 4800x1200, Ethernet integrado y un alimentador de poder.