SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 9015684 de 2025

OBJETO:

Suministrar formatos preimpresos

1. Denominación del bien o Servicio

FORMATOS PREIMPRESOS

2. Denominación técnica del bien o Servicio

FORMATOS PREIMPRESOS

3. Unidad de medida

UN

4. Descripción General

OBJETIVO GENERAL

Suministrar los productos Litográficos de Diseño y Diagramación, Servicio de Impresión: Pre-prensa, Prensa y Pos-prensa y alistamiento y distribución de las formas requeridas por las diferentes Dependencias del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disponer de formatos preimpresos fabricados a la medida de las necesidades, disponiendo de las etapas desde la pre-prensa, hasta la impresión de las mismas y la entrega en la sede específica del usuario final del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación.

- Disponer de formatos preimpresos fabricados, debidamente empacados y rotulados a la medida de las necesidades del Distrito de Medellín

- Obtener los beneficios de la economía de escala por los volúmenes de los productos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Centro Administrativo Distrital - CAD - Calle 44 Nro 52-165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía (57)6044444144
www.medellin.gov.co
MEDELLIN - Colombia

Antes de elaborar los formatos solicitados se debe entregar un arte, el que debe ser REVISADO por el respectivo usuario de cada una de las dependencias y deberán hacerse en los tamaños y especificaciones técnicas solicitadas, teniendo en cuenta que son los usuarios los que realmente conocen el diseño y la información contenida en los formatos, con APROBACION FINAL del supervisor que es quien autoriza la producción.

Con la ejecución del objeto contractual la entidad pretende satisfacer la necesidad de disponer de servicios litográficos, desde el diseño gráfico, hasta el producto terminado plasmados en formatos diseñados a la medida de las necesidades manifestadas por las diferentes Dependencias del Distrito Especial De Ciencia, Tecnología E Innovación y que corresponden a impresos que no se encuentran en el mercado. Por ser requerimientos específicos para captura, almacenamiento, entrega, conservación o administración de información, propia de la gestión del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

Los formatos preimpresos comprenden los siguientes productos:

1. Hojas con información fija o variable, código de barras, troquelados
2. Formularios en papel Bond o papel Químico, en originales y copias
3. Carpetas
4. Calcomanías
5. Formatos en papel de seguridad certificado, con fibras fluorescente invisible (reactiva a la luz violeta), embrocados
6. Adhesivos
7. Brazaletes a prueba de agua

Entre otras

CAPACIDAD TÉCNICA.

DOMICILIO PRINCIPAL O PLANTA DE PRODUCCION EN MEDELLÍN O EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA

El contratista deberá contar con una planta de producción requerida en su domicilio principal, sucursal, agencia o establecimiento de Comercio en Medellín o en el Área Metropolitana del Vallé de Aburrá.

En esa sede, el contratista llevará a cabo, las gestiones administrativas y de producción, facilitando la fabricación, el transporte, distribución de los requerimientos y que permitiendo el enlace directo entre el contratista y la coordinación de los requerimientos del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín.

Requisito que será verificados por el supervisor en visita realizada al sitio, dentro de los cinco (5) días siguientes a la marcación de inicio de ejecución en la plataforma SECOP II y deberán ser acreditados mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido dentro de los 30 días calendarios, contrato de arrendamiento o contrato de colaboración empresarial.

Se realizarán los siguientes procesos:

· Procesos de pre prensa, prensa, procesado de planchas en CTP termal, impresión Offset en formato de pliego de más de 4 colores en línea, medio pliego de más 4 colores en línea, cuarto de pliego de más de 4 colores en línea y máquinas digitales de gran formato de 3,2 metros de ancho.

· Prensa: Impresión de hojas con información fija o variable, código de barras, troquelados, entre otros.

· Acabados de posprensa, como tren automático de acabados, troquelado automático de pliego y diversos formatos, empastado hotmelt y máquina para producción de cuadernos de tapa dura, 2 Guillotinas de más de 1 metro de ancho.

PROCEDIMIENTOS

1. Los usuarios de las diferentes Dependencias harán las solicitudes de los formatos al respetivo contacto de la empresa proveedora de acuerdo con la necesidad.

2. El proveedor fabrica el arte y lo somete a aprobación del usuario respectivo.

3. Tempos: El tiempo máximo para la entrega por parte del Distrito al proveedor de la muestra o los artes una vez se haya hecho el pedido será de 2 días hábiles, además especificará la dirección de entrega, responsable de recibir.
El plazo de entrega será de 10 días hábiles, a excepción de los formatos urgentes y los comparendos, los cuales tienen un tiempo de entrega de 5 días hábiles los primeros y 20 días hábiles los siguientes, contados a partir de la fecha de que el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología Innovación entregue al proveedor los rangos de numeración.

En algunos casos, el tiempo estipulado para la producción deberá ampliarse de acuerdo a la complejidad dentro del proceso, tales como: "comparendos de tránsito", los cuales requieren un consecutivo suministrado por el Ministerio de Transporte.

En todo caso, en situaciones particulares, se concertarán las fechas de entrega con el proveedor.

El Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, no reconocerá el valor de los artículos solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato o personas autorizadas por el supervisor.

PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS NO CONTEMPLADOS EN LOS REQUERIMIENTOS INICIALES:

En el evento en que durante la ejecución del contrato se requiera incluir algún ítem no previsto en el tarifario inicial, el supervisor del contrato proyectará un acta con la inclusión de los ítems requeridos con su debida justificación, siempre que estén dentro del alcance del objeto. Los ítems nuevos deberán adquirirse a precios de mercado circunstancia de la cual dejará constancia el supervisor en el acta que será suscrita por el delegado contractual y el contratista.

La Administración Distrital se reservará la facultad de cambiar algunos artículos durante la ejecución del contrato, si previo análisis de calidad, eficiencia y rendimiento no atiende a los requerimientos esperados y solicitados en las especificaciones técnicas, para este efecto, el artículo objeto del cambio será reemplazado por el que cumpla con las especificaciones técnicas y su precio deberá ser igual al pactado en el tarifario final luego de terminado el certamen de subasta.
En cualquiera de los casos anteriormente descritos, el contratista se obliga a la entrega de los elementos en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, contados a partir del momento de la devolución o de la suscripción del acta entre las partes.

· Los formatos que no cumplan con las especificaciones técnicas no se pagarán y el contratista no los tendrá en cuenta en el registro de cantidades producidas en su inventario.

· Los formatos devueltos por cualquier concepto o defectuosos, que tengan la identificación o información del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación, deben ser destruidos, no se les podrá dar ningún uso.

El Encuadernado o empastada de acuerdo a las especificaciones técnicas de cada artículo, deben llegar debidamente empacados, marcados con la identificación del producto que está dentro de la caja o empaque que los contiene y ser distribuidos en las diferentes Dependencias y/o sedes de acuerdo con los cronogramas pre establecidos o de ser necesario como surjan los requerimientos.

CARACTERÍSTICAS DE LOS INSUMOS PARA LA EJECUCIÓN

1. Todos los formatos preimpresos objetos de este contrato deben ser en PAPEL ECOLOGICO, excepto los que se hacen en papel de seguridad, químico y/o autoadhesivo (este papel debe ser verificado por la entidad y el proponente ganador debe suministrar las muestras de papel de seguridad, químico y/o autoadhesivo que será utilizado).

2. FORMATOS EN PAPEL DE SEGURIDAD: El contratista debe estar en capacidad de producir formas de seguridad con técnicas de estampación digital, tamaño carta como mínimo en papel PMA de 90 gr, tinta fugitiva de seguridad, tinta fluorescente invisible, marca de agua con logo del proveedor, poder visualizar las fibrillas fluorescentes internas visibles con luz ultravioleta, ser reactivo al hipoclorito.

Se debe disponer de: Papel adhesivo esmaltado de seguridad P-4, de tal forma que cuando se trate de retirar se destruya.

3. CUSTODIA DE DOCUMENTOS: Los formatos que se requieren, deben ser custodiados y producidos en áreas de seguridad, debe utilizarse protocolos de seguridad con vigilancia, monitoreo con cámaras de seguridad. Los formatos excedentes o defectuosos deben ser destruidos - picados.

4. El contratista debe realizar Impresiones de códigos de barra con sistemas de numeración arábiga y/o variable.

CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

Según, lo dispuesto en el Decreto 310 de 2022, por medio del cual se reglamenta el Acuerdo 016 de 2020 'Por medio del cual se establecen los lineamientos de Compra Pública Innovadora, Sostenible y Socialmente Responsable del Distrito de Medellín y su conglomerado y se dictan otras disposiciones' y se adiciona el artículo 26 del Decreto Distrital 0724 de 2021 'por medio del cual se deroga el decreto municipal 766 de 2018 y se modifican los Comités para la Planeación, Operación, Evaluación, Seguimiento, Control y Vigilancia del proceso de contratación en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones ambientales:

1 - Papel: Todos los formatos preimpresos que se requieren para el desarrollo del objeto contractual excepto los que se hacen en papel de seguridad, químico y/o autoadhesivo, deben ser en PAPEL ECOLOGICO, bien sea el obtenido principalmente del procesamiento de la madera o del bagazo de caña los cuales sufren procesos químicos y mecánicos que dan como resultado la pulpa de papel, o con Certificado FSC (Fórest Stewardship Cóuncil), que corresponde a aquel tipo de papel que proviene de cultivos renovables y sostenibles.

2. La empresa debe hacer el correcto manejo de basuras, con la separación y reciclaje de las mismas.

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

1. EXPERIENCIA:

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

Para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal que estén registrados en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el formato Experiencia del Proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Para ser considerado hábil el proponente deberá acreditar hasta cinco (5) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes, identificados en el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, en al menos tres [3] de los códigos mencionados a continuación, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades contemplen el suministro de FORMATOS PREIMPRESOS, el cual comprende las diferentes modalidades de productos litográficos. La sumatoria de ellos deberán ser iguales o superiores a 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

Clase 82101500 PUBLICIDAD IMPRESA
Clase 82111800 SERVICIOS EDITORIALES Y DE SOPORTE
Clase 82121500 IMPRESIÓN
Clase 82141500 SERVICIOS DE DISEÑO ARTÍSTICO

EXPERIENCIA GENERAL PROPONENTE PLURAL:

El proponente plural deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas anteriormente, mediante contratos debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados.
El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso, cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

EXPERIENCIA GENERAL DIFERENCIAL:

Con fundamento en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 respecto de las Mipyme, del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del del Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos. En este sentido, para el presente proceso se establece el criterio diferencial descrito a continuación únicamente para la experiencia general:

Cabe aclarar que la aplicación de tal criterio diferencial no regirá en las convocatorias limitadas a Mipymes que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021.

EXPERIENCIA PARA MIPYME

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 Decreto 1860 de 2021, el proponente individual o plural que cuente con la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia en las condiciones indicadas en la Experiencia General, no obstante, podrá acreditar experiencia hasta un contrato adicional al exigido, además, la sumatoria de estos contratos deberá ser igual o superior a 10% menos de lo exigido frente al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes SMMLV.

El valor para acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV). En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

i. Las personas naturales, mediante el formato Acreditación de Mipyme expedido por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

ii. Las personas jurídicas mediante formato Acreditación de Mipyme expedido por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al cierre del proceso.

Para los casos de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, solo se aplicarán los criterios diferenciales si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: Las entidades sin ánimo de lucro, diferentes a las establecidas en el Decreto 142 de 2023 no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que el Decreto 142 de 2023 definió dicho tratamiento únicamente para las cooperativas y entidades de la economía solidaria, las asociaciones conformadas por sujetos de especial protección constitucional, asociaciones de pequeños productores locales y productores locales agropecuarios cuyos sistemas productivos pertenezcan a la Agricultura. Campesina, Familiar y Comunitaria, catalogadas como Mipymes. Así de acuerdo con la normativa vigente, las entidades sin ánimo de lucro que no se encuentren en la anterior categoría no serán consideradas para la aplicación de este criterio diferencial, toda vez que no persigue el reparto de utilidades entre sus miembros, sino que su objeto está destinado a realizar una actividad de interés general sin esperar a cambio un reparto de ganancia en proporción a sus utilidades.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Obligaciones del contratista:

1. El contratista deberá proteger y custodiar la producción intelectual, el manejo de datos y el manejo de la imagen del Distrito Especial de Ciencia Tecnología e Innovación del Medellín.
2. Cumplir con las especificaciones técnicas definidas en los estudios previos, pliego de condiciones y el contrato.
3. Tener capacidad para producir y entregar las cantidades totales para cada periodo y/o pedido, (para la entrega de los formatos de Comparendos de Tránsito cuenta con un plazo máximo de máximo de 20 días hábiles contados a partir de la fecha que el Distrito de Medellín entregue al proveedor los rangos de numeración.
4. Entregar la mercancía en forma completa y de acuerdo con los cronogramas y requerimientos solicitados.
5. Entregar los productos debidamente empacados y rotulados, de modo que se identifique el

contenido y cantidad de cada caja o empaque de acuerdo con lo solicitado por la persona responsable de la respectiva secretaria.
6. Entregar la mercancía en la sede correspondiente dentro del área Metropolitana.
7. Entregar las remisiones debidamente firmadas y con nombre legible de quien recibió la mercancía en cada dependencia, remisión que la empresa contratista debe entregar como soporte al supervisor para el pago de cada factura.
8. Suministrar los elementos requeridos por cada Secretaría y/o dependencia a la persona autorizada para ello (Enlace), previa validación de los pedidos por parte de la Supervisión del contrato.
9. Solicitar revisión y aprobación del arte para producir los formatos de impresión por parte del usuario responsable del mismo (Enlace de cada dependencia), así como de la Supervisión del contrato.
10. Presentar mensualmente al supervisor un informe que dé cuenta de los productos entregados en ese periodo, así: Fechas de entrega, centro de costo, cantidades, costos unitarios, descripción de los elementos, costo total y persona que recibió el pedido.
11. Considerar como confidencial la información que le sea suministrada para el normal desarrollo del contrato.
12. Entregar al terminar el contrato en medio magnético al supervisor todos los artes realizados en el desarrollo del contrato.
13. Cumplir con el pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
14. Cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta obligación será verificada por el supervisor del contrato, con los siguientes documentos:
- La Autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme a los resultados de la autoevaluación que aporte el contratista, éste asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
- En los contratos donde el contratista deba dotar de elementos de protección personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los elementos de protección personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.
- Presentar el Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
15. Cumplir durante la ejecución del contrato, los criterios ambientales de la política de impacto ambiental que dieron lugar a la habilitación de la propuesta.
16. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar a solicitud de la supervisión del contrato.
17. Mantener indemne al Distrito de Medellín, frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o que esté relacionado con el objeto del contrato.
18. Abstenerse de hacer uso, bajo ninguna circunstancia de las bases de datos o cualquier otro tipo

de información que contengan datos sensibles, a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, salvo cumplimiento de las excepciones señaladas en el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.
19. Cumplir con la normatividad vigente que rige para el Distrito de Medellín en materia de producción intelectual y el manejo de la imagen del Distrito en el diseño e impresión de los formatos requeridos.
20. Cumplir con el Acuerdo 016 de 2020 #Por medio del cual se establecen los lineamientos de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del municipio de Medellín y su conglomerado# y el Decreto 310 de 2022 por medio del cual se reglamenta, y en especial el Criterio sostenible # Ambiental: PAPEL ECOLOGICO y hacer el correcto manejo de basuras, con la separación y reciclaje de las mismas.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en forma oportuna, de acuerdo con las formas de pago establecidas en el contrato.
2. Asignar supervisor y/o supervisores de apoyo de las diferentes secretarias, para vigilar el desarrollo del contrato y suministrar la información necesaria.
3. Suministrar la información requerida para la ejecución del contrato en forma oportuna, clara y suficiente para no ocasionar perjuicios al contratista en el desarrollo y ejecución del contrato.
4. Verificar el cumplimiento del pago de salarios/ honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de Seguridad Social integral, conforme a lo señalado en el Art 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias 5. Revisar la producción de material, con la temática pertinente a lo solicitado por las diferentes
secretarias.
6. Verificar la presentación del Certificado y/o constancia de la autoevaluación de estándares mínimos del SGSST expedida por su ARL vigente, donde se acredite el nivel de cumplimiento de la resolución 0312 de 2019 y su respectivo plan de mejoramiento.
7. Velar por el Cumplimiento de las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte del contratista.
8. Aplicar los correctivos legales y recomendar acciones pertinentes al cumplimiento del objeto.
9. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones pertinentes que el CONTRATISTA le formule en desarrollo de la ejecución del objeto del contrato.
10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones relacionadas con el adecuado tratamiento de la información y de los datos sensibles de los cuales pudiere conocer con ocasión de este contrato, de acuerdo a lo señalado en los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
11. Verificar durante la ejecución del contrato, que el contratista cumpla con los criterios ambientales de la política del acuerdo 016 de 2020 que dieron lugar a la habilitación su propuesta.
12. Verificar que el contratista mantenga vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.