ESPECIFICACIONES TECNICAS

GACETA OFICIAL
1. Diagramación, diseño, impresión y publicación de los actos administrativos y documentos que la opinión deba conocer para informarse sobre el manejo de los asuntos públicos del Municipio de Girardot, en la Gaceta Oficial del Municipio. 2. A una sola tinta, dos páginas por hoja a dos caras. 3. Papel Bond 75g. 4. Dimensiones: 25 cm de ancho x 35 cm de alto cerrada. 5. Doscientos (200) ejemplares por cada página de la edición que deben ser impresos y entregados al Municipio de Girardot – secretaria de Gobierno y Desarrollo Institucional – 4° piso. 6. Tipo de letra Arial tamaño máximo No. 12 espacio de 1,5 entre líneas para cada documento publicado. 7. Espacio máximo de 2.0 entre documentos publicados.

El oferente interesado en participar en el proceso de selección deberá tener en cuenta los siguientes requerimientos técnicos mínimos e indispensables en la ejecución del objeto contractual:

1. **EDICION DE MATERIAL:** La secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional realizará entrega en archivo PDF del Diseño de ediciones para lo cual el contratista tendrá cinco (5) días hábiles, para la diagramación, diseño y posterior entrega para aprobación.
2. **CORRECCION DE LA EDICION:** Una vez se revise el diseño inicial por parte del supervisor el contratista tendrá dos (2) días hábiles para la Presentación de diseños corregidos en caso de que hubiere lugar a observaciones y adecuaciones.
3. **ENTREGA APROBADA DEL EJEMPLAR:** Una vez aprobado el diseño: cuatro (4) días máximos hábiles el contratista deberá entregar en físico los 200 ejemplares de la edición impresa, en la oficina del suscrito despacho ubicada en el 4 piso de la Alcaldía Municipal de Girardot.

Nota 1: El oferente deberá presentar por escrito compromiso de cumplimiento de los tiempos establecidos por la entidad.

Nota 2: Las anteriores especificaciones corresponden a las características mínimas aceptadas por el Municipio, por lo tanto, se entiende que el Municipio acepta especificaciones mayores a la que se especifican en el presente estudio previo siempre y cuando beneficien al Municipio.

Nota 3: El Municipio de Girardot, aclara que por cada hoja (Frente y anverso) impresa el contratista deberá expedir las requeridas por la Entidad o el supervisor del contrato (de las mismas especificaciones) sin que se genere ningún costo o valor adicional, pues este se encontrará inmerso al valor total por hoja ofertado.

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

El oferente deberá acreditar con su propuesta que cuenta con infraestructura física y establecimiento de comercio que permitan garantizar la disponibilidad y capacidad operativa necesaria para la prestación integral del servicio, de conformidad con los requerimientos técnicos y de calidad establecidos por la Entidad.

Este requisito podrá acreditarse mediante certificado de existencia y representación legal, registro mercantil y/o documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura física requerida para la ejecución del contrato.

EQUIPAMIENTO Y MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA

Para garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, así como la calidad, oportunidad y continuidad del servicio de impresión de la Gaceta Oficial del Municipio de Girardot, el oferente deberá contar, directamente o mediante la disponibilidad de los equipos necesarios para la ejecución del servicio, con la siguiente capacidad mínima de producción:

a. **Prensa de impresión offset:** Disponer de una prensa de impresión offset con capacidad para trabajar como mínimo en formato A3 (29,7 x 42 cm) o octavo (35 x 25 cm), o superior, que permita garantizar una adecuada calidad de impresión, definición de imagen, uniformidad de color y registro preciso durante el proceso de producción de las ediciones requeridas por la Entidad.
b. **Equipo para procesamiento y revelado de planchas litográficas:** Disponer de equipos, maquinaria o sistemas técnicamente adecuados para el procesamiento, revelado y preparación de las planchas litográficas requeridas para el proceso de impresión, tales como procesadora de planchas, reveladora de planchas PS/CTP o tecnología equivalente, que garantice la correcta transferencia de la imagen, definición, registro y estabilidad de las planchas durante toda la tirada.
c. **Capacidad para la preparación y producción de las ediciones:** El oferente deberá garantizar que cuenta con la capacidad técnica y operativa necesaria para realizar las actividades de preparación de archivos, diagramación, procesamiento de planchas, impresión, acabado y entrega de las ediciones de la Gaceta Oficial, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Entidad y dentro de los tiempos previstos para cada edición.
d. **Disponibilidad de los equipos:** La maquinaria y equipos requeridos deberán encontrarse disponibles durante la ejecución del contrato, de manera que permitan atender oportunamente las solicitudes efectuadas por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional y/o por el supervisor del contrato.

Parágrafo: La acreditación de la maquinaria y equipos requeridos podrá realizarse mediante documentos que permitan verificar su disponibilidad y capacidad técnica, tales como certificación suscrita por el oferente, registro de activos, facturas de adquisición, contratos de arrendamiento, contratos de prestación de servicios, certificaciones de disponibilidad de equipos o documentos equivalentes, según corresponda.

En caso de que el oferente no sea propietario directo de alguno de los equipos, podrá acreditar su disponibilidad mediante la correspondiente relación contractual o comercial con el establecimiento o taller litográfico que los tenga a disposición, siempre que se garantice su utilización efectiva para la ejecución del objeto contractual durante la vigencia del contrato.

VÍCTOR ANDRÉS PINZÓN MORA
SECRETARIO DE GOBIERNO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Revisó: Paula Daniela Rojas Pinzon
Profesional Universitario Cod. 219 Grado 01