



Medellín, 14 de Abril de 2020

RESPUESTA A OBSERVACIONES SOLICITUD PRIVADA DE OFERTAS 2020-16

La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, en el marco de las observaciones extemporáneas realizadas por los proponentes interesados en la Solicitud Privada de oferta de Oferta cuyo objeto es ***“Contratación de servicio de outsourcing de impresión, copiado y escaneo, sin opción de compra con***

servicio integral y un software de administración centralizado para la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU”, se permite dar respuesta a las mismas, de conformidad con las instrucciones técnicas del cliente final del objeto a contratar, y con la normatividad que rige la modalidad de selección.

RESPUESTAS A OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS

En el caso del interesado GRAN IMAGEN S.A.S se relacionan las observaciones y sus respectivas respuestas:

----- Forwarded message -----

De: <comercial@granimagen.com>

Date: lun., 13 abr. 2020 a las 20:52

Subject: OBSERVACIONES AL PROCESO # 2020-16 - GRAN IMAGEN SAS

To: <pvilla@esu.com.co>

Jhonnathan Garzón Morera
Director Comercial
Calle 17 # 33-54, Bogotá D.C.
PBX: +57 (1) 7565600 Ext. 130
Cel. +57 310 625 1196

Buenas tardes
Cordial saludo
Estimados funcionarios(as),

Por medio del presente solicitamos muy respetuosamente a la entidad por favor poner a consideración las siguientes observaciones y/o aclaraciones:

1. El software requerido debe ser exclusivamente del fabricante Papercut? O la entidad tiene contemplado otros fabricantes que puedan cumplir?

RESPUESTA: Teniendo en cuenta que la ESU en la actualidad posee las licencias de Papercut y que debemos garantizar su continuidad y actualización, Solo es precedente este software





2. En cuanto al Gerente de proyecto, sugerimos por favor se permita que este pueda ser también un ingeniero industrial, pues este tipo de profesional tiene todas las capacidades necesarias para dar estricto cumplimiento a lo requerido, ya que tiene a su cargo personal, materiales, equipos, energía, tecnología e información. También lidera distintos campos de la gerencia en todo tipo de procesos, Promueve y gestiona procesos de mejoramiento, Emplea tecnologías y sistemas de información y en herramientas modernas de gestión empresarial (operaciones, logística, finanzas, marketing, ciencias administrativas y económicas), Planifica, organiza, dirige y controla cualquier tipo de organización y procesos.

RESPUESTA: En los pliegos que encuentra la palabra afines, el cual puede aplicar con el perfil descrito.

3. El operador técnico debe prestar el servicio en los equipos? Es decir, hacer proceso de operario de fotocopiado a los diferentes funcionarios o el servicio se prestará de manera que cada funcionario ejecute la actividad directamente en el equipo?

RESPUESTA: Aclaratoria. No se requiere un operador para realizar las operaciones del día a día de los usuarios.

4. De acuerdo a las complicaciones de salud que se presenta a nivel nacional y mundial a causa del coronavirus, como se manejará el plazo y las fechas establecidas para la entrega e instalación de los equipos?

RESPUESTA: Aclaratoria. Las fechas son las descritas en el pliego, se garantizará disponibilidad de personal para la instalación física de los equipos y los servicios de configuración y ajustes se realizará de manera remota. Todo ello, cumpliendo con todos los protocolos de protección y cuidado

5. Sugerimos por favor indicar cuál es la cantidad exacta de equipos requeridos, de acuerdo a cada oficina.

RESPUESTA: Aclaratoria. Es la misma cantidad de equipos expresada en el pliego de condiciones en los apartados **“Archivo 1- EQUIPOS ACTUALES”** cumpliendo las especificaciones técnicas del **“Archivo 2 - CARACTERISTICAS EQUIPOS DE IMPRESIÓN SOLICITADOS”**

6. Los equipos deben ser totalmente nuevos? O se puede ofrecer equipos usados o con poco uso?

RESPUESTA: La entidad busca contar con equipos de última tecnología, que aporte a la disminución del consumo eléctrico y generen confianza en la prestación del servicio que minimice los fallos operativos de la máquina debido al desgaste de los componentes. Razón por la cual siguen las condiciones técnicas de los pliegos.





7. Este proceso requiere garantía de seriedad de oferta?

RESPUESTA: No requiere póliza de seriedad de la oferta debido al tipo de proceso, no obstante al proponente seleccionado se le solicitará constituir las garantías exigidas en el Pliego de Condiciones.

8. Este proceso tiene preciso establecidos como base o un presupuesto oficial? Lo anterior con el fin de no quedar incursos en alguna causal de rechazo.

RESPUESTA: El proceso cuenta con un presupuesto aprobado para la vigencia, pero este no será revelado. El artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece la obligación de revelar el presupuesto oficial no es aplicable a la Entidad, toda vez que la ESU es una empresa industrial y comercial del Estado exceptuada por el Artículo 14 de la ley 1150 de 2007 [1] . Así mismo, la ESU determinó por estrategia comercial no revelar el presupuesto, por cuanto se pretende generar un escenario equitativo de competitividad para todos los proponentes, que fomente la obtención de notorias ventajas económicas para el cliente de la ESU, siempre que acrediten las habilitaciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.[1] **Artículo 14 ley 1150: DEL RÉGIMEN CONTRACTUAL DE LAS EMPRESAS INDUSTRIALES Y COMERCIALES DEL ESTADO, LAS SOCIEDADES DE ECONOMÍA MIXTA, SUS FILIALES Y EMPRESAS CON PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DEL ESTADO.** Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que desarrollen actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, nacional o internacional o en mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley. Se exceptúan los contratos de ciencia y tecnología, que se regirán por la Ley 29 de 1990 y las disposiciones normativas existentes.

Si se hace un examen completo de los procesos de selección de la Entidad, se encontrará con que la ESU tiene por política de contratación no revelar el presupuesto del proceso contractual, porque entiende que esta es una medida comercial adecuada para pedir del mercado propuestas para la venta de bienes o servicios.





En el caso del interesado COLSOF S.A. se relacionan las observaciones y sus respectivas respuestas:

El mar., 14 abr. 2020 a las 9:06, Patricia Velasquez Cuartas (<lvelasquez@colsof.com.co>) escribió:

Cordial saludo

Se adjuntan observaciones extemporáneas para el proceso en nombre de la empresa COLSOF SA.

Bogotá D.C. 13 de Abril de 2020

Señores: **ESU Empresa para la seguridad urbana.**
Medellín

REFERENCIA: Contratación de servicio de outsourcing de impresión, copiado y escaneo, sin opción de compra con servicio integral y un software de administración centralizado para la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

ASUNTO: INQUIETUDES Y OBSERVACIONES.

Documento Pliego de condiciones

1.1.4 MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo a todas y cada una de las impresoras, la periodicidad se calculará con base al uso mensual de cada equipo. El oferente deberá enviar su plan de mantenimiento según el uso de los equipos.

Se solicita a la entidad en búsqueda de características técnicas uniformes se recomienda un mínimo de 2 mantenimientos por año para toda la base instalada de equipos con el fin de manejar un mismo criterio de calificación.

RESPUESTA: No es de recibo. Toda vez que los diferentes fabricantes manejan tiempos diferentes de mantenimientos preventivos según el uso, la gama y el tipo de producto.





1.1.20 IMPRESIÓN CENTRALIZADA

- La solución ofrecida deberá permitir impresión centralizada desde el servidor que dispondrá la ESU, el oferente deberá entregar las especificaciones mínimas requeridas para dicho servidor. Será responsabilidad del oferente, instalar, configurar y asegurar el correcto funcionamiento de la impresión a través del servidor. Eso implica que los drivers de las impresoras no deberán configurarse de forma local en cada equipo.

Se solicita a la entidad aclarar si el oferente ¿debe instalar de 0 la solución de Papercut, basado en que se da a entender que actualmente es el software que se tiene instalado?

RESPUESTA: Aclaratorio. La entidad ya cuenta con un servidor de impresión con la aplicación PaperCut instalada. Se deben realizar los ajustes técnicos de acuerdo a la solución ofrecida.

2.1.2. PERÍODO DE IMPLEMENTACIÓN Y TRANSICIÓN:

El período de implementación y transición será desde el veinte (20) de Abril del 2020, tiempo durante el cual el Oferente deberá cumplir con las siguientes tareas:

- Entrega e instalación de los equipos que componen la solución ofrecida.
- Instalar las herramientas de gestión y administración.
- Definición de los informes estadísticos.
- Definición de los procedimientos, procesos y ANS necesarios para el cumplimiento de las labores.

El oferente deberá entregar un cronograma con las actividades descritas a continuación, este cronograma deberá ser entregado con la propuesta económica y no podrá ser superior a ocho (8) días calendario:

- Reconocimiento por parte del contratista de las instalaciones físicas de la entidad.
- Entrega e instalación de los equipos que conforman la solución de impresión.
- Configuración del software e impresoras.
- Implementación de los driver e instalación de colas de impresión a los usuarios.
- Pruebas de funcionamiento.
- Instalación del software de alertas para usuario final.
- Definición de perfiles de impresión, configuración de códigos, definición de reportes.
- Implementación y empalme.
- Inducción en las herramientas de software.
- Presentación formal del personal asignado para la gestión integral del servicio de impresión.

Se solicita a la entidad revisar los tiempos descritos para implementación; se debe considerar el tiempo de legalización del contrato; los trámites internos para solicitud de los equipos a fabrica y la recogida o importación de los mismos en caso de que aplique; por lo cual 8 días solo podría cumplirlo el proveedor actualmente los equipos en su inventario o en sitio.





RESPUESTA: No es de recibo. Toda vez que el cronograma está pactado para la necesidad de inicio de contrato de la entidad y se busca que el oferente tenga en stock los equipos en repuestos necesarios desde el inicio del contrato.

Archivo 2 - CARACTERISTICAS EQUIPOS DE IMPRESIÓN SOLICITADOS

Se solicita a la entidad aclarar si es posible presentar una oferta donde dependiendo de los volúmenes mensuales y velocidad de impresión simplex solicitada, se configuren equipos de buen rendimiento, características técnicas y calidad que cumplan sin problema con esos volúmenes.

Teniendo en cuenta que las especificaciones técnicas solicitadas corresponden a los equipos actuales con los cuales solo cumpliría Kyocera. De esta manera se permite la participación de otras marcas sin desmejorar el servicio y enriquecer el proceso.

RESPUESTA: No es de recibo. En el mercado existen diferentes marcas que cumplen con la velocidad de impresión, volúmenes y consumo energético solicitado.

- Se solicita a la entidad se valide extender el plazo de presentación de la oferta hasta el día viernes 17 de Abril.

RESPUESTA: No es de recibo. Ya que la propuesta está ajustada a los tiempos necesarios de la fecha de inicio del contrato requeridos por la ESU, debido a la necesidad del servicio.

En el caso del interesado SUMIMAS se relacionan las observaciones y sus respectivas respuestas:

----- Forwarded message -----

De: Diego Hidalgo <diego.hidalgo@sumimas.com.co>

Date: mar., 14 abr. 2020 a las 13:43

Subject: Observacion Tecnica Proceso Proceso # 2020-16

To: <pvilla@esu.com.co>

Cc: Manuel Gutierrez <manuel.gutierrez@sumimas.com.co>

Buenos días, revisando las fichas técnicas de los equipos solicitados podemos evidenciar que los requerimientos de consumo de energía no están acorde para equipos que funcionan con voltajes de 110 W que es uso normal en Colombia, las características solicitadas son para equipos que funcionan con voltajes de 220 que no es el estándar que se utiliza en Colombia. Esto se puede evidenciar en la ficha técnica que adjuntamos. Así mismo solicitamos de la manera mas cordial se





Alcaldía de Medellín

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

modifique o retire esta característica ya que esta direccionada para el fabricante Kyocera y lo cual no permite la pluralidad de oferentes que se enmarca dentro de los conceptos emanados por Colombia compra Eficiente y que son dentro de los cuales se genera este proceso. De igual manera los demás fabricantes del mercado poseen certificaciones internacionales que contribuyen a tener un menor consumo de energía y a cumplir con estándares de uso eficiente y responsable de energía.

Quedamos atentos a sus comentarios.

Cordialmente,

Diego Hidalgo
Ingeniero Preventa
Autopista Medellin Via Cota
Km 1.5 Parque Empresarial
San Bernardo Bodega 5
PBX 8773399
Móvil: (57) 3162794725
www.sumimas.com
Colombia

RESPUESTA: su observación es de recibo, se realiza el ajuste de los consumos energéticos ajustados a impresoras con una alimentación eléctrica de 100-120 V: por lo que en las especificaciones técnicas serán ajustados. Es menester hacer claridad que la ESU es una empresa industrial y comercial del Estado que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y/o público, por lo tanto se encuentra exceptuada según lo estipulado en el Artículo 14 de la ley 1150 de 2007. Razón por la cual este proceso no fue generado por la plataforma de Colombia Compra. No obstante, en el mercado existen diferentes marcas que cumplen con la velocidad de impresión, volúmenes y consumo energético solicitado.

MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO PARA OFICINA ESU:

Generales:

- Hasta 52 ppm en los equipos multifuncionales Blanco y Negro.
- Velocidad de impresión en dúplex hasta 39 ppm
- Tiempo de primera copia de 6 seg / 7 seg en duplex.
- Procesador Dual Core 1.2 Ghz , 1 GB RAM, interfaz Gigabit, Almacenamiento interno 16GB
- Pantalla táctil a color que simplifica el manejo
- Capacidad de papel estándar de hasta 600 hojas (Bandeja MP = 100, Casetera = 500)
- Bandeja de papel adicional con capacidad de 500 hojas y compatibilidad de tamaño carta/oficio
- Rendimiento de tóner hasta 25000 Impresiones.
- Seguridad vía IPsec, encriptación SSL.



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co



- Impresión a doble cara y modo N-up (Lo que reduce el consumo de papel)
- Configuración con dos bandejas de impresión sin contar la multipropósito.

Función de Copiado

- Tamaño máximo del original: A4 / Legal
- Copiado continuo: 1 hasta 999 copias
- Zoom: Desde 25 al 400%
- Funciones de copia: Copia de cédula, 2en1, 4en1, cambio de depósito automático, eliminación de páginas en blanco.

Función de Escaneo

- Funcionalidad: envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, TWAIN (red, USB).
- Velocidad de escaneo: 60 ipm (300 ppp, A4 B/N), 40 ipm (300 ppp, A4 color), 100 ipm (300 ppp, A4 B/N) (dúplex), 74 ipm (300 ppp, A4 color) (dúplex).
- Resolución de escaneo: 600, 400, 300, 200 ppp (256 escala de grises)
- Tamaño máximo de escaneo: A4, Legal, Banner (máx.915mm)
- Formato de archivo: TIFF, PDF, PDF/A, PDF de altacompresión, PDF encriptado, JPEG, XPS, Open XPS.
- Método de compresión: MMR/JPEG
- Funciones de escáner: escaneo de banner, escaneo a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco

Consumo de energía

- **Imprimiendo: Máximo 900 W**

Interfaz:

- USB 2.0 (Hi-Speed), 2 x ranura USB (Obligatoria)
- Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT) IPV6 capable (Obligatoria)
- Ranura para tarjeta SD/SDHC opcional,
- Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n) opcional

MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO PARA OFICINA SIES – Piso 16:

Generales:

- Hasta 45 ppm en los equipos multifuncionales Blanco y Negro.
- Velocidad de impresión en dúplex hasta 22 ppm
- Tiempo de primera copia de 6 seg / 7 seg en duplex.
- Procesador Dual Core 1.2 Ghz , 1 GB RAM, interfaz Gigabit, Almacenamiento interno 16GB
- Pantalla táctil a color que simplifica el manejo
- Capacidad de papel estándar de hasta 600 hojas (Bandeja MP = 100, Casetera = 500)
- Bandeja de papel adicional con capacidad de 500 hojas y compatibilidad de tamaño carta/oficio.
- Rendimiento de tóner hasta 14.000 Impresiones.





- Seguridad vía IPsec, encriptación SSL.
- Impresión a doble cara.
- Configuración con dos bandejas de impresión sin contar la multipropósito.

Función de Copiado

- Tamaño máximo del original: A4 / Legal
- Copiado continuo: 1 hasta 999 copias
- Zoom: Desde 25 al 400%
- Funciones de copia: Copia de cédula, 2en1, 4en1, cambio de depósito automático, eliminación de páginas en blanco.

Función de Escaneo

- Funcionalidad: envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, TWAIN (red, USB).
- Velocidad de escaneo: 60 ipm (300 ppp, A4 B/N), 40 ipm (300 ppp, A4 color), 26 ipm (300 ppp, A4 B/N) (dúplex), 17 ipm (300 ppp, A4 color) (dúplex).
- Resolución de escaneo: 600, 400, 300, 200 ppp (256 escala de grises)
- Tamaño máximo de escaneo: A4, Legal, Banner (máx.915mm)
- Formato de archivo: TIFF, PDF, PDF/A, PDF de altacompresión, PDF encriptado, JPEG, XPS, Open XPS.
- Método de compresión: MMR/JPEG
- Funciones de escáner: escaneo de banner, escaneo a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco

Consumo de energía

- **Imprimiendo: Máximo 800 W**

Interfaz:

- USB 2.0 (Hi-Speed), 2 x ranura USB (Obligatoria)
- Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT) IPV6 capable (Obligatoria)
- Ranura para tarjeta SD/SDHC opcional,
- Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n) opcional

IMPRESORA A COLOR ESU:

- Hasta 30 páginas por minuto Carta en color y B/N
- Tiempo de impresión de primera página de 6 segundos.
- Calidad de impresión de hasta 1.200 x 1.200 ppp
- Procesador Dual Core 1.2 Ghz , 1 GB RAM, interfaz Gigabit, Almacenamiento interno 16GB
- Capacidad de papel estándar de hasta 600 hojas (Bandeja MP = 100, Casetera = 500)
- Rendimiento de tonner a color hasta 6.000 Impresiones.
- Rendimiento de tonner a B/N hasta 8.000 Impresions





- Seguridad vía IPsec, encriptación SSL.
- Impresión a doble cara.

Consumo de energía

- **Imprimiendo: Máximo 600 W**

Interfaz:

- USB 2.0 (Hi-Speed), 2 x ranura USB (Obligatoria)
- Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT) IPV6 capable (Obligatoria)
- Ranura para tarjeta SD/SDHC opcional,
- Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n) opcional

MULTIFUNCIONAL COLOR PARA OFICINA 310 – CAM:

Generales:

- Hasta 45 ppm en los equipos multifuncionales Blanco y Negro.
- Velocidad de impresión en dúplex hasta 35 ppm
- Tiempo de primera copia de 6 seg / 7 seg en duplex.
- Calidad de impresión de hasta 1.200 x 1.200 ppp
- Procesador Dual Core 1.2 Ghz , 1 GB RAM, interfaz Gigabit, Almacenamiento interno SSD mínimo 32GB
- Pantalla táctil a color que simplifica el manejo
- Capacidad de papel estándar de hasta 350 hojas (Bandeja MP = 100, Casetera = 250)
- Bandeja de papel adicional con capacidad de 500 hojas y compatibilidad de tamaño carta/oficio
- Rendimiento de tóner a color hasta 11.000 Impresiones.
- Rendimiento de tóner a B/N hasta 6.000 Impresiones
- Seguridad vía IPsec, encriptación SSL.
- Impresión a doble cara.
- Permitir configuración de dos bandejas de impresión sin contar la bandeja multipropósito.

Función de copiado

- Tamaño máximo del original: A4 / Legal
- Copiado continuo: 1 hasta 999 copias
- Zoom: Desde 25 al 400%
- Funciones de copia: Copia de cédula, 2en1, 4en1, cambio de depósito automático, eliminación de páginas en blanco.

Función de Escaneo

- Funcionalidad: envío a e-mail, a FTP, a SMB, a USB, TWAIN (red, USB).
- Velocidad de escaneo: 60 ipm (300 ppp, A4 B/N), 40 ipm(300 ppp, A4 color), 40 ipm (300 ppp, A4 B/N, A4 color).
- Resolución de escaneo: 600, 400, 300, 200 ppp (256 escala de grises)
- Tamaño máximo de escaneo: A4, Legal.





Alcaldía de Medellín
ESU
Empresa para la Seguridad Urbana

- Formato de archivo: TIFF, PDF, PDF/A, PDF de alta compresión, PDF encriptado, JPEG, XPS, Open XPS.
- Método de compresión: MMR/JPEG
- Funciones de escáner: escaneo de banner, escaneo a color, libreta de direcciones integrada, compatibilidad con directorio activo, transferencia de datos encriptados, envío múltiple (e-mail, impresión) de una vez, eliminación de página en blanco.

Consumo de energía

- **Imprimiendo: Máximo 700 W**

Interfaz:

- USB 2.0 (Hi-Speed), 2 x ranura USB (Obligatoria)
- Gigabit Ethernet (10BaseT/100BaseTX/ 1000BaseT) IPV6 capable (Obligatoria)
- Ranura para tarjeta SD/SDHC opcional,
- Wi-Fi (IEEE 802.11 b/g/n) opcional

Cordialmente,

COMITÉ EVALUADOR

Empresa para la Seguridad Urbana -ESU



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co