

CUADRO RESUMEN DE EVALUCIÓN DE PROPUESTA INVITACIÓN ABIERTA 04-2019

CALIFICACIÓN	PUNTOS					
OFERENTE	COSTO FIJO	COSTO VARIABLE	BOLSA ESCANER	VALOR AGREGADO	AMBIENTAL	PUNTOS TOTALES
CARVAJAL	242	7	7	250	40	546
COLSOF	215	10	14	250	50	538
COMWARE	107	240	20	250	20	637
SONDA	440	5	5	250	30	729

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:		X	
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.	17-27	X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.		X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).		X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.		X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.		X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio			X
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesionalv su experiencia."	51	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:	76-84		
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.		X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:	76 Y 79		
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años		X	
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:	98-113		
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.		X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
☑ Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	87-96	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	87-96	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	87-88		
Tecnología de Impresión: Láser	MS826de	X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si		X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.			X
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits		X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	89-90		
Tecnología de Impresión: Laser	MS421dn	X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016			X
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensualde acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	91-92		
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta	CS622de	X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja			X
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016			X
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO	93		
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.	LQ-590	X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6		X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES			
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."		X	
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica		X	
4.4. ESCANERES POR DEMANDA	94		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.		X	
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"		X	
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA	66-67		
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)		X	
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.		X	
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.		X	
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.		X	
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.		X	
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.		X	
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.		X	
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión		X	
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.		X	
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.		X	
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario."		X	
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/> Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Un rango de tiempo determinado por el usuario.		X	
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes		X	
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:	67		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input checked="" type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input checked="" type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.		X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.		X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.		X	
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.		X	
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.		X	
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).		X	
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora		X	
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.		X	
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.		X	
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoria, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.		X	
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.		X	
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.		X	
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.		X	
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.		X	
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.		X	
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO			
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."		X	
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES			
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO			
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A		X	
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO			
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."	61	X	
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN			
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q	61	X	
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS	61		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”		X	
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).		X	
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.		X	
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).		X	
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.		X	
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores		X	
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan		X	
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.		X	
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año		X	
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.		X	
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)			
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:		X	
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún 52 caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido		X	
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."		X	
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."		X	
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.		X	
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.		X	
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.		X	
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.		X	
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.		X	
4.16. INFORMES MENSUALES	69		
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.		X	
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.		X	
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.		X	
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.		X	
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.		X	
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.		X	
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.		X	
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN	74		
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.		X	
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.		X	
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.		X	
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.		X	
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.		X	
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.		X	
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:			
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.		X	
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)	56-60		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.		X	
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.		X	
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.		X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas		X	
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)			
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.		X	
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	52		
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.		X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.		X	
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.		X	
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.		X	
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.		X	
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.		X	
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.		X	
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10.Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones		X	
4.22.11.Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.		X	
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.	47-48		
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			
4.23.1.Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.		X	
4.23.2.Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.		X	
4.23.3.Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.		X	
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.		X	
4.23.5.Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.		X	
4.23.6.Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.		X	
4.23.7.Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.		X	
4.23.8.Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.		X	
4.23.9.Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.		X	
4.23.10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.		X	
4.23.12.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.		X	
4.23.13.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.14.Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	S.O.S. SOLUCIONES DE OFICINA & SUMINISTROS S.A.S		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.		X	
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente		X	
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.		X	
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.			X

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
SOS	NO CUMPLE	NO CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	103		
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:		X	
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.	103-105	X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.		X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).		X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.		X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.		X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio		X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesionalv su experiencia."		X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:	109		
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	HP,SAMSUN	X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:	111		
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años		X	
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:	117		
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.		X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS	119		
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	124-125	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	133-143	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	119		
Tecnología de Impresión: Láser		X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si		X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.		X	
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits		X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	119		
Tecnología de Impresión: Laser		X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensualde acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	120		
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta		X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja		X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO			
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.		X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6		X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES			
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."		X	
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica		X	
4.4. ESCANERES POR DEMANDA	140		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.		X	
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"		X	
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA	126-130/147-149		
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)		X	
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.		X	
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.		X	
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.		X	
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.		X	
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.		X	
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.		X	
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión		X	
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.		X	
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.		X	
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario."		X	
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/> Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Un rango de tiempo determinado por el usuario.		X	
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes		X	
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:	147		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input checked="" type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input checked="" type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.		X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.		X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.		X	
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.		X	
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.		X	
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).		X	
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora		X	
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.		X	
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.		X	
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoría, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.	161	X	
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.	126	X	
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.	126	X	
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.		X	
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.	149	X	
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.	147	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.		X	
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO			
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."		X	
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES	126-128/147-149		
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO	126-128/147-149		
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A		X	
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO	123/132		
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."		X	
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN			
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q	178-179	X	
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”	179	X	
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).	178-181	X	
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.	178-181	X	
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.	125	X	
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).	178-181	X	
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.	178-181	X	
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores	178	X	
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan	159-162	X	
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.		X	
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año		X	
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido	130	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.	130	X	
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	126	X	
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	126	X	
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	122-130/174	X	
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)			
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:		X	
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido		X	
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."		X	
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."		X	
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.		X	
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.	130	X	
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.		X	
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.	130	X	
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.		X	
4.16. INFORMES MENSUALES			
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.	127/149	X	
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.		X	
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.	126	X	
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.			X
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.			X
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.			X
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.			X
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN			
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.	130		X
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.			X
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.			X
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.			X
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.	130		X
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.			X
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:			
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.			X
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)	159-162		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.		X	
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.		X	
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:			
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.		X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas		X	
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)			
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.		X	
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD			
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.		X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	145		
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.		X	
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.		X	
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.		X	
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.		X	
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.		X	
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.		X	
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10.Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones		X	
4.22.11.Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.		X	
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			
4.23.1.Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.		X	
4.23.2.Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.		X	
4.23.3.Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.		X	
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.		X	
4.23.5.Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.		X	
4.23.6.Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.		X	
4.23.7.Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.		X	
4.23.8.Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.		X	
4.23.9.Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.		X	
4.23.10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.		X	
4.23.12.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.		X	
4.23.13.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.14.Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	CARVAJAL		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.		X	
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente		X	
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.		X	
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.		X	

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
CARVAJAL	CUMPLE	CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:	79-96		X
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.			X
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.			X
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).			X
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.			X
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.			X
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio			X
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."			X
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:			
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	118-124	X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:			
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años			X
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:			
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.		X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	98-117	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.		X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	93-102 / 103-104		
Tecnología de Impresión: Láser		X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si		X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.		X	
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits		X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	105-106		
Tecnología de Impresión: Laser	HP M402dw	X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016			X
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	107-111		
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta	HP E55040d	X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja		X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO	114-115		
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.		X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6		X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES			
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."			X
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica			X
4.4. ESCANERES POR DEMANDA			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.		X	
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"			X
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA			
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)			X
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.			X
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.			X
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.			X
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.			X
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.			X
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.			X
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión			X
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.			X
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.			X
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: <ul style="list-style-type: none"> Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario." 			X
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/>Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/>Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/>Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Un rango de tiempo determinado por el usuario. 			X
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes			X
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input checked="" type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input checked="" type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.			X
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.			X
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.			X
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.			X
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.			X
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).			X
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora			X
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.			X
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.			X
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoría, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.			X
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.			X
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.			X
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.			X
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.			X
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.			X
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO			
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."			X
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES			
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO			
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO			
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."			X
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN			
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q			X
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”			X
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).			X
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.			X
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).			X
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.			X
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores			X
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan			X
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.			X
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año			X
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.			X
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)			
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:			X
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido			X
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."			X
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."			X
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.			X
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.			X
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.			X
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.			X
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.			X
4.16. INFORMES MENSUALES			
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.			X
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.			X
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.			X
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.			X
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.			X
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.			X
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.			X
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN			
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.			X
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.			X
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.			X
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.			X
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.			X
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.			X
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:			
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.			X
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.			X
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.			X
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:			X
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación			X
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO			X
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.			X
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas			X
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)			
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.			X
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	47-48		
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.		X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.		X	
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.			X
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.			X
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.			X
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.			X
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.			X
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10.Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones			X
4.22.11.Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.			X
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			
4.23.1.Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.			X
4.23.2.Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.			X
4.23.3.Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.			X
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.			X
4.23.5.Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.			X
4.23.6.Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.			X
4.23.7.Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.			X
4.23.8.Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.			X
4.23.9.Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.			X
4.23.10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.			X
4.23.11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.			X
4.23.12.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.			X
4.23.13.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.			X
4.23.14.Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	VENEPLAST		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.			X
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente			X
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.			X
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.			X

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
VENEPLAST	NO CUMPLE	NO CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:			
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.	98-147	X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.	99,145 Y 146	X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).	100	X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.	100	X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.	103, 146, 147	X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio	128 - 144	X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."	101	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:			
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	228	X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:			
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años	230, 236	X	
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:			
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.	238	X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			
	240	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
☒ Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	274,271,	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	267-278	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO			
Tecnología de Impresión: Láser	192	X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm	192	X	
Memoria RAM: >= 512 MB	192	X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja	193	X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.	193	X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2	193	X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si	193	X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3	193	X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.	193	X	
Unidad Dúplex Automática: Si	193	X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.	193	X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.	193	X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.	193	X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos	193	X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi	193	X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000	193	X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits	193	X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x	193	X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO			
Tecnología de Impresión: Laser	194	X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm	194	X	
Memoria RAM: >= 128 MB	194	X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja	194	X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres	194	X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2	194	X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si	194	X	
Puerto: USB ver 2.0	194	X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3	194	X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016	194	X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.	194	X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos	194	X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi	194	X	
Volumen de trabajo Mensualde acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000	194	X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.	194,195	X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x	195	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO			
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta	195	X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm	195	X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm	195	X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos	195	X	
Memoria RAM: > = 1024 MB	195	X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja	195	X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo	195	X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres	195	X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2	195	X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si	195	X	
Puerto: USB ver 2.0	195	X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3	195	X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016	196	X	
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi	196	X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si	196	X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.	196	X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.	196	X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas	196	X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500	196	X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.	196	X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x	196	X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO			
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.			
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6	197	X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES			
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."	197	X	
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica	197	X	
4.4. ESCANERES POR DEMANDA			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.	282	X	
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"		X	
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA			
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)	198	X	
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.	198	X	
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.	198	X	
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.	198	X	
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.	198	X	
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.	198	X	
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.	199	X	
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión	199	X	
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.	199	X	
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.	199	X	
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario."	199	X	
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/> Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Un rango de tiempo determinado por el usuario.	199	X	
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes	199	X	
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input checked="" type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input checked="" type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.	200	X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.	200	X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.	200	X	
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.	200	X	
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.	200	X	
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).	200	X	
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora	200	X	
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.	200	X	
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.	201	X	
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoria, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.	201	X	
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.	201	X	
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.	201	X	
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.	201	X	
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.	201	X	
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.	201,202	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.	202	X	
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO			
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	202	X	
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."	204	X	
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	204	X	
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES			
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	204,205	X	
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO			
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A	206	X	
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.	206	X	
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO			
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."	207	X	
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN			
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q	207	X	
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”	207	X	
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).	207	X	
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.	207	X	
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.	208	X	
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).	208	X	
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.	160, 161 Y 2	X	
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores	208	X	
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan	208	X	
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	209	X	
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.	209	X	
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año	209	X	
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido	209	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.	209	X	
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	209	X	
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	210	X	
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	210	X	
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)			
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:	210	X	
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido	210, 211	X	
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."	211	X	
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.	211	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."	211, 212	X	
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.	212	X	
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.	212	X	
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.	212	X	
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.	212	X	
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.	213	X	
4.16. INFORMES MENSUALES			
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.	213	X	
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.	213	X	
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.	213	X	
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.	213, 214	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.	214	X	
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.	214	X	
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.	214, 215	X	
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.	2015, 216	X	
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN			
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.	216	X	
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.	216	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.	216	X	
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.	216	X	
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.	217	X	
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.	217	X	
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.	217	X	
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:			
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.	217 Y 257-2	X	
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)	161-189 y 217,218		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.	162,217	X	
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.	218	X	
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:			
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación	165,218	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO	165,218	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.	166,218	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.	167 - 189 y 2	X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas	218		
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)			
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.	165,167 y 2	X	
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD			
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.	219	X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.	220	X	
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.	220	X	
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.	220	X	
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.	220	X	
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.	220	X	
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.	220	X	
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.	221	X	
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.	221	X	
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.	221	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10.Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones	221	X	
4.22.11.Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.	221	X	
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			
4.23.1.Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.	221	X	
4.23.2.Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.	222	X	
4.23.3.Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.	222	X	
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.	222	X	
4.23.5.Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.	222	X	
4.23.6.Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.	222	X	
4.23.7.Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.	222	X	
4.23.8.Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.	222	X	
4.23.9.Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.	223	X	
4.23.10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.	223	X	
4.23.11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	223	X	
4.23.12.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.	223	X	
4.23.13.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.	223	X	
4.23.14.Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.	223	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COLSOF		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.	223	X	
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente	224	X	
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.	224	X	
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.	224	X	

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
COLSOF	CUMPLE	CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:			X
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.	62-64	X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.	62-64	X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).	62-64	X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.	62-64	X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.	62-64	X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio	62-64	X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."	65-81	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:			
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	82-84	X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:			
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años	85		X
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:			
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.	86	X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	88	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	88	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO			
Tecnología de Impresión: Láser	88	X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm	88	X	
Memoria RAM: >= 512 MB	88	X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja	88	X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.	88	X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2	88	X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si	88	X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3	88	X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.	88	X	
Unidad Dúplex Automática: Si	88	X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.	88	X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.	88	X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.	88	X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos	88	X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi	88		
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000	88	X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits	88	X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x	88	X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO			
Tecnología de Impresión: Laser	88	X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm	88	X	
Memoria RAM: >= 128 MB	88	X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja	88	X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres	88	X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2	88	X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si	88	X	
Puerto: USB ver 2.0	88	X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3	88	X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016	88	X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.	88	X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos	88	X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi	88	X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000	88	X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.	88	X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x	88	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO			
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta	88	X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm	88	X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm	88	X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos	88	X	
Memoria RAM: > = 1024 MB	88	X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja	88	X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo	88	X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres	88	X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2	88	X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si	88	X	
Puerto: USB ver 2.0	88	X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3	88	X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016	88	X	
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi	88	X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si	88	X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.	88	X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.	88	X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas	88	X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500	88	X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.	88	X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x	88	X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO			
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.	89	X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6	89	X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES			
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."	89	X	
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica	89	X	
4.4. ESCANERES POR DEMANDA			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.	89	X	
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"	89-90	X	
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA			
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)	90		X
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.	90		X
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.	90		X
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.	90		X
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.	90		X
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.	90		X
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.	90		X
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión	90		X
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.	90		X
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.	90		X
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario."	90		X
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/> Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Un rango de tiempo determinado por el usuario.	90		X
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes	90		X
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: ☒Configuración del dispositivo. ☒Realizar un diagnóstico remoto. ☒Hacer actualización del firmware de la impresora.	90	X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.	90	X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.	90	X	
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.	90	X	
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.	90	X	
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).	90	X	
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora	90	X	
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.	90	X	
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.	91	X	
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoria, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.	91	X	
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.	91	X	
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.	91	X	
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.	91	X	
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.			X
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS			
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE	
			SI	NO
	Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.			X
	4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
	4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO			
	"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	91	X	
	Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."			X
	4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
	LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	91	X	
	4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES			
	En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	91	X	
	4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO			
	Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A	91	X	
	Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.	91	X	
	4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO			
	Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."	92	X	
	4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN			
	EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q			X
	4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”	92	X	
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).	92	X	
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.	92	X	
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.	92-93	X	
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).	93	X	
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.	93	X	
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores	93	X	
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan	93	X	
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	94	X	
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.	94	X	
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año	94	X	
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido	94	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.	94	X	
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	94	X	
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	94	X	
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	94	X	
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)			
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:	94	X	
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido	95	X	
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."	95	X	
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.	95	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."	95	X	
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.	95	X	
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.	95	X	
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.	95	X	
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.	95	X	
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.	95	X	
4.16. INFORMES MENSUALES			
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.	98	X	
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.	98	X	
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.	98	X	
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.	98	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.	98	X	
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.	98	X	
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.			X
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.			X
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN			
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.	98	X	
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.	98	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.	98	X	
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.	99	X	
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.	99	X	
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.	99	X	
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.	99	X	
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:			
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.			X
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.	101-103	X	
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.	101-103	X	
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:			
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación	101-103	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO			X
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.	101-103	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.	101-103	X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas			X
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)			
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.			X
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD			
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.	104	X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.			X
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.			X
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.			X
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.			X
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.			X
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.			X
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10. Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones			X
4.22.11. Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.			X
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			
4.23.1. Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.	119	X	
4.23.2. Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.	119	X	
4.23.3. Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.	119	X	
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.	120	X	
4.23.5. Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.	120	X	
4.23.6. Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.	120	X	
4.23.7. Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.	120	X	
4.23.8. Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.	120	X	
4.23.9. Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.	120	X	
4.23.10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.	120	X	
4.23.11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.	120	X	
4.23.12. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.	120	X	
4.23.13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.	120	X	
4.23.14. Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.	121	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SUMIMAS		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.	121	X	
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente	121	X	
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.	121	X	
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.			X

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
SUMMIMAS	NO CUMPLE	NO CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:	97-100	X	
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.		X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.		X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).		X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.		X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.	97-100	X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio		X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."	105	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:			
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	118	X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:			
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años	107	X	
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:	123-140		
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.		X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
☒ Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	115	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	188-198	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	220		
Tecnología de Impresión: Láser		X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si		X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.		X	
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits		X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	221		
Tecnología de Impresión: Laser		X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	222	X	
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta		X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja		X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO	254-255		
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.		X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6		X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES	255		
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."		X	
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES	255		
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica		X	
4.4. ESCANERES POR DEMANDA	198/255		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
	"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.		X
	LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"		X
	4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA	226-227	
	4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)		X
	4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.		X
	4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.		X
	4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.		X
	4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.		X
	4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.		X
	4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.		X
	4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión		X
	4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.		X
	4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.		X
	4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario."		X
	4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/> Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Un rango de tiempo determinado por el usuario.		X
	4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes		X
	4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:	227-228	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input checked="" type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input checked="" type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.		X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.		X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.		X	
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.		X	
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.		X	
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).		X	
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora		X	
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.		X	
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE	256-257		
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.		X	
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoría, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.		X	
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.		X	
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.		X	
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.		X	
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.		X	
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.		X	
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO	257		
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."		X	
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES	258		
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES	258		
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO	259		
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A		X	
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO	225		
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."		X	
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN	259		
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q		X	
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS	259-260		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”		X	
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).		X	
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.		X	
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.	227	X	
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).		X	
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.		X	
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores		X	
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan		X	
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO	260		
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.		X	
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año	212	X	
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido	260	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.	260	X	
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	260	X	
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	261	X	
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	261	X	
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)	261-262		
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:		X	
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido		X	
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."		X	
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."		X	
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.		X	
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.		X	
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.		X	
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.		X	
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.		X	
4.16. INFORMES MENSUALES	214		
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.		X	
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.		X	
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.		X	
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.			X
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.			X
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	263		
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.			X
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.			X
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN	213-214		
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.			X
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:	264		
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.			X
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.			X
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.			X
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.			X
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.			X
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:	264		
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.			X
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.		X	
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.		X	
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.		X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas		X	
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)	211		
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.		X	
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	284		
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.		X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	209-210		
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.		X	
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.		X	
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.		X	
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.		X	
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.		X	
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.		X	
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10.Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones		X	
4.22.11.Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.		X	
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).	233-235		
4.23.1.Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.		X	
4.23.2.Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.		X	
4.23.3.Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.		X	
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.		X	
4.23.5.Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.		X	
4.23.6.Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.		X	
4.23.7.Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.		X	
4.23.8.Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.		X	
4.23.9.Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.		X	
4.23.10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.		X	
4.23.12.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.		X	
4.23.13.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.14.Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	SONDA		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.		X	
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente		X	
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.		X	
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.	267	X	

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
SONDA	CUMPLE	CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:	156-158		
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.		X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.		X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).		X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.		X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.		X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio		X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."	161-176	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:			
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	251-258	X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:			
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años	253	X	
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:			
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.		X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	261-283	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	261-283	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	262-268		
Tecnología de Impresión: Láser		X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si		X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.		X	
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits		X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	269-271		
Tecnología de Impresión: Laser		X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensualde acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	272-276		
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta		X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja		X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO	278-280		
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.		X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6		X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES	120		
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."		X	
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES	120		
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica		X	
4.4. ESCANERES POR DEMANDA	283		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.		X	
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"		X	
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA	121		
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)		X	
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.		X	
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.		X	
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.		X	
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.		X	
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.		X	
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.		X	
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión		X	
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.		X	
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.		X	
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario."		X	
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/> Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Un rango de tiempo determinado por el usuario.		X	
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes		X	
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:	122		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input checked="" type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input checked="" type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.		X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.		X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.		X	
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.		X	
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.		X	
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).		X	
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora		X	
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.		X	
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE	123-124		
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.		X	
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoria, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.		X	
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.		X	
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.		X	
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.		X	
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.		X	
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.		X	
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO	125		
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."		X	
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES	126		
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES	126-127		
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO	128		
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO	129		
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."		X	
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN	129		
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q		X	
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS	129-130		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”		X	
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).		X	
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.		X	
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).		X	
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.		X	
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores		X	
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan		X	
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO	131		
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.		X	
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año		X	
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.		X	
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.		X	
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)	132-135		
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:		X	
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido		X	
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."		X	
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."		X	
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.		X	
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.		X	
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.		X	
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.		X	
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.		X	
4.16. INFORMES MENSUALES	135		
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.		X	
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.		X	
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.		X	
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.			X
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.			X
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO	136		
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.			X
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.			X
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN	135/232		
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.			X
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.			X
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.			X
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.			X
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.			X
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.			X
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:	139/235		
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.			X
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)	139/241		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.		X	
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.		X	
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.		X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas		X	
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)	140/241		
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.		X	
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	140/224		
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.		X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	141		
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.		X	
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.		X	
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.		X	
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.		X	
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.		X	
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.		X	
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.		X	
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10.Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones		X	
4.22.11.Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.		X	
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.	143		
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			
4.23.1.Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.		X	
4.23.2.Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.		X	
4.23.3.Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.		X	
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.		X	
4.23.5.Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.		X	
4.23.6.Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.		X	
4.23.7.Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.		X	
4.23.8.Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.		X	
4.23.9.Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.		X	
4.23.10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.		X	
4.23.12.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.		X	
4.23.13.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.14.Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMSISTELCO		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.		X	
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente		X	
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.		X	
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.		X	

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
COMSISTELCO	CUMPLE	CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y Servicios de TI

Se rechaza la propuesta económica en razón de lo establecido en el numeral 5.1. del pliego de condiciones "no se aceptan propuestas parciales, alternativas o condicionadas, de lo contrario la propuesta será rechazada", teniendo en cuenta que el costo escáner o multifuncional por demanda que el proponente debía diligenciar en el formato de propuesta económica era por valor unitario mensual incluido IVA y mediante correo electrónico dicho proponente hizo un alcance a la oferta indicando que el valor diligenciado realmente correspondía a clic unitario, lo cual condiciona la propuesta.

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE			
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:			X
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.			X
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.		X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).		X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.		X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.			X
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio		X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."	46-53	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:			
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	59-62	X	X
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:			
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años		X	X
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:			
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.		X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	55-58	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	55-58	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	55		
Tecnología de Impresión: Láser		X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si		X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.		X	
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits		X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	55		
Tecnología de Impresión: Laser		X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensualde acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	56-57		
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta		X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja		X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016			X
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.			X
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.			X
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO	58		
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.		X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6		X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES			
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."			X
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica			X
4.4. ESCANERES POR DEMANDA			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.			X
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"			X
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA			
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)			X
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.			X
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.			X
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.			X
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.			X
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.			X
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.			X
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión			X
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.			X
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.			X
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: <ul style="list-style-type: none"> Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario." 			X
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/>Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/>Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/>Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Un rango de tiempo determinado por el usuario. 			X
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes			X
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.			X
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.			X
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.			X
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.			X
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.			X
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).			X
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora			X
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.			X
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.			X
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoria, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.			X
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.			X
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.			X
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.			X
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.			X
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.			X
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO			
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."			X
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES			
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO			
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO	45		
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsora.xlsx."		X	
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN			
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q			X
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”			X
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).			X
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.			X
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).			X
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.			X
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores			X
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan			X
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.			X
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año			X
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.			X
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)			
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:			X
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido			X
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."			X
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."			X
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.			X
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.			X
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.			X
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.			X
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.			X
4.16. INFORMES MENSUALES	42		
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.			X
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.			X
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.			X
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.			X
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.			X
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.			X
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.			X
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN			
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.			X
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.			X
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.			X
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.			X
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.			X
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.			X
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:	68-71		
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.		X	
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)	42		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.			X
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.			X
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:			X
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación			X
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO			X
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.			X
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas			X
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)	42		
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.			X
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	42		
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.		X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.			X
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.			X
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.			X
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.			X
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.			X
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.			X
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10. Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones			X
4.22.11. Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.			X
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			
4.23.1. Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.			X
4.23.2. Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.			X
4.23.3. Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.			X
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.			X
4.23.5. Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.			X
4.23.6. Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.			X
4.23.7. Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.			X
4.23.8. Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.			X
4.23.9. Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.			X
4.23.10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.			X
4.23.11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.			X
4.23.12. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.			X
4.23.13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.			X
4.23.14. Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	GRAN IMAGEN		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.			X
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente			X
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.			X
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.			X

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
GRAN IMAGEN	NO CUMPLE	NO CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	76-109		
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:		X	
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.		X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.		X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).		X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.		X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.	110-117	X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio		X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."	119	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:	154/160		
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.	HP Y EPSON	X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:	164/165		
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años		X	
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:	168		
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.		X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
☒ Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.	178-192	X	
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.	186-193	X	
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	187-189		
Tecnología de Impresión: Láser	HP E60055d	X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si		X	
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.		X	
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits		X	
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	190		
Tecnología de Impresión: Laser		X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensualde acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	191		
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta	HP E55650d	X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja		X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2	268	X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si		X	
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016	268	X	
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.	268	X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO	193		
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.		X	
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6	268	X	
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES	261		
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."		X	
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES	261		
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica		X	
4.4. ESCANERES POR DEMANDA			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.	261	X	
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"	261	X	
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA			
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)	199	X	
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.	199	X	
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.	261	X	
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.	261	X	
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.	261	X	
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.	205	X	
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.	261	X	
4.5.8. Manejo de multimonedas para el costeo de la impresión	261	X	
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.	261	X	
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.	205	X	
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario."	261	X	
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/> Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/> Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/> Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/> Un rango de tiempo determinado por el usuario.	261	X	
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes	261	X	
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: ☒Configuración del dispositivo. ☒Realizar un diagnóstico remoto. ☒Hacer actualización del firmware de la impresora.	261	X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.	261	X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.	261	X	
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.	261	X	
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.	261	X	
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).	261	X	
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora	261	X	
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.	261	X	
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.	261	X	
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoria, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.	198	X	
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.	202	X	
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.	202	X	
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.	261	X	
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.	261	X	
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.	199	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.		X	
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO	205		
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.		X	
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."	261	X	
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	261	X	
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES			
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.	261	X	
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO			
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A	205	X	
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.	261	X	
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO			
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."	261	X	
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN	204		
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q		X	
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”	261	X	
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).	261	X	
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.	205	X	
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.	261	X	
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).	261	X	
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.	261	X	
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores	261	X	
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan	261	X	
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	199	X	
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.	261	X	
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año	201	X	
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido	201	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.	261	X	
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	261	X	
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	261	X	
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.	261	X	
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)	208		
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:	261	X	
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido	261	X	
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."	261	X	
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.	261	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."	261	X	
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.	261	X	
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.	261	X	
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.	261	X	
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.	261	X	
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.	261	X	
4.16. INFORMES MENSUALES			
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.	261	X	
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.	261	X	
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.	261	X	
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.	261	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.	261	X	
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.	261	X	
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.	261	X	
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.	261	X	
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN	205		
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.		X	
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.	206	X	
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.	206	X	
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.	208	X	
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.	261	X	
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.	261	X	
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.	261	X	
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:			
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.	261	X	
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)	210-243		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.		X	
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.		X	
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.		X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas	261	X	
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)	244-257		
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.		X	
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	259		
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.		X	
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.	261	X	
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.	261	X	
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.	261	X	
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.	261	X	
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.	261	X	
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.	261	X	
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.	261	X	
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.	261	X	
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.	261	X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	COMWARE		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10. Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones	261	X	
4.22.11. Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.	261	X	
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).	261		
4.23.1. Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.		X	
4.23.2. Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.		X	
4.23.3. Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.		X	
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.		X	
4.23.5. Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.		X	
4.23.6. Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.		X	
4.23.7. Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.		X	
4.23.8. Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.		X	
4.23.9. Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.		X	
4.23.10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.		X	
4.23.12. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.		X	
4.23.13. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.		X	
4.23.14. Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.		X	

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

		COMWARE	
9/05/2019		FOLIO	CUMPLE
REQUISITOS			SI NO
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.			X
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente			X
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.			X
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.			X

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
COMWARE	CUMPLE	CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
3.3 CAPACIDAD TÉCNICA			
3.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	90-92		
EL PROPONENTE con el fin de cumplir con la experiencia mínima habilitante deberá adjuntar con su propuesta tres (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, suscritos con empresas nacionales públicas o privadas, ejecutados o en ejecución dentro de los cinco (5) años anteriores contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. Para que la certificación sea considerada como válida, debe cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:		X	
- La certificación debe estar impresa en papel membretado de la empresa que la expide y/o debe tener nombre claro, cargo y teléfono de contacto de quien certifica. Esta certificación debe estar firmada por el representante legal o el Interventor del proyecto.		X	
- Fecha de inicio: Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato, o estar vigente a la fecha de cierre de la presente invitación abierta y llevar como mínimo 1 año de ejecución.		X	
- Valor del contrato: La certificación debe describir el valor del contrato, incluido IVA. Al menos un certificado debe ser del 100% (\$ 1.949.745.136) del valor del presupuesto oficial destinado para la presente invitación abierta, o por lo menos al valor por año igual al establecido en este por vigencias (\$ 649.915.045).		X	
- Indicar el Objeto del contrato el cual debe ser igual al que se pretende contratar en la presenta invitación abierta.		X	
Alcance geográfico: Indicar las ciudades en las que se instalaron, mantuvieron y brindaron soporte directamente a las impresoras. El cubrimiento también se puede soportar con la sumatoria de las certificaciones presentadas y debe cubrir el 70% de las sedes actuales de LA PREVISORA S.A., de acuerdo al anexo “Ciudades Previsora.xlsx”.	89	X	
Cada certificación debe expresar el recibo del servicio como satisfactorio		X	
3.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO:			
"3.3.2.4. NOTAS: EL PROPONENTE deberá adjuntar con su propuesta una carta de compromiso en la cual manifieste que en caso de quedar adjudicado contratará a las personas que se requieran para el desarrollo del contrato según lo establecido en el numeral 3.3.2 del pliego de condiciones. Previo a la suscripción del contrato y dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la adjudicación del mismo, el proveedor deberá entregar las hojas de vida y las certificaciones de experiencia del personal que se relaciona, donde se pueda constatar funciones mínimas, perfil profesional y su experiencia."	93-115	X	
3.3.3. CERTIFICADOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE			
3.3.3.1. DISTRIBUIDOR AUTORIZADO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE:	116		
EL PROPONENTE deberá adjuntar en su propuesta la certificación vigente del distribuidor autorizado, de experiencia y capacitación en la implementación de soluciones de impresión con impresoras de las mismas marcas y tipos ofrecidas, ésta debe ser expedida por el fabricante o su representante en Colombia de la solución ofrecida.		X	
3.3.3.2. DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:	116		
EL PROPONENTE debe adjuntar una certificación expedida por el fabricante en la cual garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes tres (3) años		X	
3.3.3.3. CERTIFICADO DE ENTRENAMIENTO:			
EL PROPONENTE deberá anexar el Certificado vigente de Entrenamiento del personal que implementará la solución ofrecida, sobre los productos que la conforman, expedida por el Fabricante o el Representante del Fabricante, o por un Centro Autorizado de entrenamiento o por el proponente firmado por el representante legal.	116-176	X	
4. CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS MÍNIMAS			
4.1. REQUERIMIENTOS DE HARDWARE			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1. IMPRESORAS			
☒ Las impresoras deben contar con certificación Energy Star y EPEAT, estas certificaciones no aplican para las impresoras de punto.			X
Incluir un (1) catálogo técnico por cada tipo y modelo de impresora ofrecida en la solución de impresión.			X
4.1.1.1. IMPRESORAS TIPO 1: IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	5,12-13		
Tecnología de Impresión: Láser	SP5300DN	X	
Velocidad de Impresión (carta): >= 50 ppm		X	
Memoria RAM: >= 512 MB		X	
Bandeja multipropósito de 100 hojas o superior: 1 bandeja			X
Tipo de Papel Soportado: Normal (bond), membretado, Reciclado, transparencias (acetatos), etiquetas y sobres.		X	
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45: Si			X
Lenguaje de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5e, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016.			X
Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.			X
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.			X
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos		X	
Resolución de impresión: Desde 1,200 dpi		X	
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 5000 y 25000			X
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits			X
Seguridad: Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.2. IMPRESORAS TIPO 2 IMPRESIÓN EN BLANCO Y NEGRO	5		
Tecnología de Impresión: Laser		X	
Velocidad de Impresión(cartas):>= 35 ppm		X	
Memoria RAM: >= 128 MB		X	
Bandeja multipropósito de 50 hojas ó superior: 1 bandeja			X
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, (acetatos), etiquetas y sobres		X	
Peso de papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión RJ 45:Si			X
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 5e, Emulación PostScript 3			X
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016		X	
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas.		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 9 segundos			X
Resolución de impresión: Desde 600 dpi hasta 1,200 dpi			X
Volumen de trabajo Mensualde acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 8000		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.		X	
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.1.1.3. IMPRESORAS TIPO 3 IMPRESIÓN A COLOR, BLANCO Y NEGRO	10		X
Tecnología de Impresión: Laser o inyección de tinta		X	
Velocidad de Impresión B&N(cartá): >= 35 ppm		X	
Velocidad de Impresión Color (cartá): >= 35 ppm		X	
Impresión de la primera hoja: Menor o igual a 10 segundos			X
Memoria RAM: > = 1024 MB		X	
Bandeja Multipropósito: 1 bandeja		X	
Cartuchos de Tóner Independientes: Si – Negro, Cian, Magenta, Amarillo		X	
Tipo de Papel Soportado: Normal(bond), membretado, reciclado, transparencias (acetatos), fotográfico, etiquetas y sobres			X
Peso de Papel Soportado: 60 a 105 g/m2		X	
Print Server Interno – Fast Ethernet y que permita conexión a red RJ45:Si			X
Puerto: USB ver 2.0		X	
Lenguajes de Impresión Soportados: PCL 6, PCL 5, Emulación PostScript 3		X	
Sistemas Operativos Soportados: Windows 7, 10, Windows Server 2003, 2008, 2012 y 2016			X
Resolución de impresión: desde 1.200 dpi		X	
Unidad Dúplex Automática:Unidad Dúplex Automática: Si		X	
Código de Seguridad para imprimir: Si – Impresión confidencial. Se requiere una solución por medio de PIN.		X	
Panel de Control Gráfico en la máquina: Si - Funciones: Configuración de la Impresora, mostrar el estado de la impresora, mostrar ayuda sobre resolución de problemas en la máquina.			X
Servidor WEB interno en la máquina: Si – Funciones: Configuración de la impresora, mostrar el estado de la impresora y diagnóstico de problemas			X
Volumen de trabajo Mensual de acuerdo al volumen estimado entre 3000 y 7500		X	
Drivers Los drivers de instalación de las impresoras deben ser compatibles con sistema operativos a 32 y a 64 bits.			X
Seguridad Protocolo 802.1x: las impresoras para conectarse a la red deben tener autenticación por 802.1x		X	
4.1.1.4. IMPRESORAS TIPO 4 MATRIZ DE PUNTO			
EPSON LQ 590 conectadas localmente mediante cable USB a un pc de escritorio.			X
EL PROPONENTE favorecido debe suministrar los cables requeridos para la operación de los cuatro (4) tipos de impresoras y puertos ofrecidos (Ethernet, paralelo, USB, cables de potencia) y esto no podrá generar ningún costo adicional para La Previsora S.A. La longitud de los cables es de 3 m y para cables Ethernet categoría 6			X
4.2. ADICIÓN O RETIRO DE IMPRESORAS Y/O MULTIFUNCIONALES			
"LA PREVISORA S.A., en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR de acuerdo a las necesidades de la compañía adicionar o retirar al contrato, impresoras y/o multifuncionales; éste evento se debe ver reflejado en la facturación mensual. El porcentaje máximo de los equipos que LA PREVISORA S.A. podrá retirar es de un veinte por ciento (20%), sin embargo, los precios de las impresoras vio multifuncionales no podrán ser modificados durante la ejecución del contrato. En caso de realizar la devolución de equipos a EL PROVEEDOR este valor será descontado de la factura a partir de la fecha de devolución de acuerdo al valor relacionado en el ítem OFERTA ECONÓMICA de este mismo documento."			X
4.3. CAMBIO DE IMPRESORAS POR EQUIPOS MULTIFUNCIONALES			
LA PREVISORA S.A en cualquier momento de la ejecución del proyecto, podrá solicitar a EL PROVEEDOR el cambio de impresoras Tipo 1 por equipos multifuncionales, el valor a pagar por parte de LA PREVISORA S.A. por cada equipo reemplazado será el ofertado por EL PROPONENTE en su propuesta económica			X
4.4. ESCANERES POR DEMANDA			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"LA PREVISORA S.A. de acuerdo a sus necesidades según el avance en los proyectos de digitalización, podrá solicitar equipos escáner, que deben cumplir con un ciclo de trabajo diario mínimo de 2000 páginas.			X
LA PREVISORA S.A. reconocerá como canon mensual un máximo de doscientos mil pesos m/cte. (\$200.000) incluido IVA. Este costo deberá incluir el soporte y mantenimiento que requiera el equipo. Los escáneres deben ser nuevos y LA PREVISORA S.A. alquilará los equipos como mínimo por tres(3) meses"			X
4.5. SOFTWARE DE CONTROL Y AUDITORÍA			
4.5.1. Monitorear localmente sobre el equipo que actúa como print server, las impresoras que se encuentran configuradas para cada oficina (Casa Matriz o Sucursal)			X
4.5.2. Consolidar en un sitio central, toda la información capturada sobre los diferentes print servers.			X
4.5.3. Poder acceder desde cualquier equipo conectado a la red nacional de datos de LA PREVISORA S.A. y por medio de Internet Explorer® y/o Google Chrome al software con el fin de obtener los reportes y estadísticas. Este acceso debe ser validado por medio de nombre de usuario y password.	16	X	
4.5.4. Permitir definir perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: Administrador, Operador, Consulta.			X
4.5.5. Función de seguimiento y auditorías transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora. La función de auditoría mediante el software se realiza por verificación del documento impreso.			X
4.5.6. Capacidad de manejar y configurar grupos de usuarios.			X
4.5.7. Capacidad de configurar cuotas de impresión por usuarios.	17	X	
4.5.8. Manejo de multimonedada para el costeo de la impresión			X
4.5.9. Los reportes generados deben poder exportarse a hoja electrónica Excel y/o Access como mínimo.	17	X	
4.5.10. Envío de reportes a cuentas de correo electrónico, con opción de programar una tarea automática para su envío.	17	X	
4.5.11. Reportes y estadísticas sobre: <ul style="list-style-type: none"> Una determinada Impresora. Un grupo de impresoras manejadas por un mismo print server. La totalidad de impresoras controladas y auditadas a nivel corporativo. Un usuario determinado. Un rango de tiempo determinado por el usuario." 	22	X	
4.5.12. Los Reportes y estadísticas deben poder generarse por lo menos con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/>Nombre del usuario que envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Nombre del documento que el usuario envió. <input checked="" type="checkbox"/>Fecha y hora en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Número de hojas que conforman el trabajo de impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Número de copias solicitadas. <input checked="" type="checkbox"/>Calidad en que se envió la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Utilización de la unidad dúplex. <input checked="" type="checkbox"/>Tamaño de papel empleado para la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Tiempo que tomó la impresión o fecha y hora en que finalizó la impresión. <input checked="" type="checkbox"/>Un rango de tiempo determinado por el usuario. 	22	X	
4.5.13. Capacidad para agendar la generación de los reportes	22	X	
4.6. SOFTWARE DE GESTIÓN Y CONFIGURACIÓN:			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.6.1. El software se debe poder utilizar a través de Internet Explorer® o superior y/o Google Chrome para que el usuario autorizado pueda realizar tareas tales como: <input checked="" type="checkbox"/> Configuración del dispositivo. <input checked="" type="checkbox"/> Realizar un diagnóstico remoto. <input checked="" type="checkbox"/> Hacer actualización del firmware de la impresora.	6	X	
4.6.2. Mostrar en tiempo real el estado de los recursos en la red de impresoras.	6	X	
4.6.3. Descubrimiento automático o manual de dispositivos.			
4.6.4. Generación de notificaciones automáticas (determinadas de común acuerdo entre el Proponente favorecido y la Gerencia de Informática de La Previsora S.A.) a cuentas de correo electrónico sobre alertas específicas para la impresora.			X
4.6.5. Mostrar la información general de la impresora.			X
4.6.6. Mostrar la información general sobre el estado de los consumibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en las bandejas, entre otros).			X
4.6.7. Mostrar el estado funcional de la impresora			X
4.6.8. El ingreso al software de gestión y configuración debe manejar como mínimo un nivel de autenticación de usuario – password.			X
4.7. INSTALACIÓN DEL SOFTWARE			
EL PROPONENTE debe realizar la instalación del hardware y software a nivel nacional requerido para que funcione la solución de impresión propuesta, este debe ser compatible con Windows a 32 y 64 bits.			X
Los servidores que se utilice para la consolidación requerida en el software de control y auditoria, así como para el software de gestión y configuración deben ser dimensionados, provistos, configurados, instalados y puestos en funcionamiento por el proponente favorecido y su administración y gestión total es su responsabilidad. Esta solución debe contener dos servidores localizados uno en el Datacenter principal 43 (Bogotá) y otro en el Datacenter Alterno (Medellín), para garantizar alta disponibilidad del servicio.			X
EL PROVEEDOR debe configurar en sus servidores lo requerido para la administración de impresión, de igual forma debe contar con el software licenciado que soporte esta solución.			X
El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad de los servidores anteriores se considera parte integral del mismo y por tanto debe ser provisto por EL PROPONENTE.			X
Estos servidores deben ser de formato rack y LA PREVISORA S.A., facilitará un espacio de máximo 2U (2 unidades de rack), dos puntos de red y dos tomas de corriente regulada con polo a tierra (110V / 60Hz) en cada datacenter. El servidor del datacenter principal centralizará toda la información de impresión en una base de datos local y será el servidor maestro del software de Gestión, Control y Auditoría. Se debe configurar réplica con el servidor ubicado en el Datacenter alterno.			X
Software de control y auditoría -, se debe configurar, administrar y hacer seguimiento a las cuotas de impresión para cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A.			X
Como en cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. se encuentra un equipo tipo servidor donde se deben instalar las impresoras, el software de control deberá capturar la información de impresión de cada una de las impresoras de la sucursal y luego enviarla al servidor central, para consolidar en la base de datos local toda la información de impresión. Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software, EL PROPONENTE está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A. ya que estas funcionalidades podrían afectar los canales de comunicaciones que se tiene con las sucursales. Por lo anterior el proponente debe incluir en su propuesta cual es el estimado del ancho de banda que se utilizará y el proceso que se ejecutará en cada Servidor de las sucursales.			X
4.8. INFRAESTRUCTURA DE HARDWARE PROVISTA POR LA PREVISORA S.A.			
4.8.1. PARA IMPRESIÓN DE CORE DEL NEGOCIO			
"LA PREVISORA S.A., tiene configurado un servidor virtual de impresión en Bogotá Casa Matriz y otro en el Data Center Alterno, en los cuales se encuentran instaladas las colas de impresión a nivel nacional que soportan los requerimientos de Central Pro de Adobe versión 5.7., en donde EL PROPONENTE debe administrar las colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Por procesos de actualización los sistemas operativos de los servidores pueden cambiar. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROPONENTE favorecido, dado el caso, que este cambio implique alguna actualización en las versiones del software de la solución."			X
4.8.2. PARA DOCUMENTOS GENERALES			
LA PREVISORA S.A. tiene configurado un servidor virtual de impresión (Bogotá Casa Matriz y Data Center Alterno - Medellín) donde se encuentran instaladas las colas que soportan la impresión de documentos para los usuarios de casa matriz (Todos los pisos), Centro de Servicios Masivos y Sucursal Estatal y los usuarios de Terminal. Se debe administrar el sistema operativo, sus actualizaciones, colas de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. y no podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.9. IMPRESIÓN EN SUCURSALES			
En las sucursales Medellín, Cali y Centro Empresarial Corporativo están instaladas las colas de impresión en servidores locales lo cual deben incluirse en la solución, el PROPONENTE NO administrará el sistema operativo ni sus actualizaciones. El resto de sedes imprimen de forma centralizada en Bogotá Casa Matriz. Se debe administrar colas de impresión, lo que aplique para la solución de impresión y el funcionamiento óptimo de las impresiones en cada uno de los usuarios de LA PREVISORA S.A. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.10. EQUIPOS DE ESCRITORIO			
Son los equipos de cómputo de LA PREVISORA S.A., donde se realizará la instalación y configuración de la parte cliente de la solución de impresión por parte del proponente favorecido. Se debe garantizar el óptimo funcionamiento del resultado final de la impresión. No podrá generar costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
Si para lograr que los requerimientos realizados por LA PREVISORA S.A. funcionen de manera adecuada es necesario el desarrollo y/o ajustes al software de la solución de impresión, asistencia técnica, o lo necesario que se requiera, el proponente está en la obligación de hacerlo y no generará ningún costo adicional para LA PREVISORA S.A.			X
4.11. DISTRIBUCIÓN DE LAS IMPRESORAS POR OFICINA Y POR TIPO			
Dentro de la propuesta se debe contemplar como mínimo la distribución de las impresoras en las ciudades y cantidades relacionadas en el Anexo "Ciudades Previsoras.xlsx."			X
4.12. PRUEBAS DE IMPRESIÓN			
EL PROPONENTE favorecido de acuerdo a lo requerido por LA PREVISORA S.A. dentro de la etapa de transición deberá realizar pruebas de impresión para las áreas de Producción, caja y SOAT donde se generarán además de documentos generales archivos .dat q			X
4.13. INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LAS IMPRESORAS			

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
Las impresoras serán transportadas por cuenta y riesgo exclusivo del proponente favorecido hasta cada una de las oficinas de LA PREVISORA S.A. (Sucursales y Casa Matriz) relacionadas en el Anexo “Ciudades Previsora.xlsx.”			X
Una vez allí, deberán configurar las impresoras en cada uno en los equipos de cómputo de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución (etapa de transición).			X
En los equipos de cómputo la instalación de las impresoras debe ser a través de la red desde los servidores locales, en ningún caso se deben instalar impresoras locales en los equipos. Igualmente, a los usuarios de Terminal las impresoras deben ser instaladas a través de la red desde servidor de impresión de la oficina principal de LA PREVISORA S.A.			X
EL PROPONENTE debe implementar una solución de impresión confidencial en las impresoras de tipo de documentos para que el usuario deba digitar un código o lo pueda acceder mediante un sistema de tarjetas lectoras de proximidad para evitar el desperdicio de papel en los equipos de impresión. Si el sistema requiere de equipamiento y/o aplicaciones estos deben ser suministrados y licenciados por e proponente y no generará costo adicional para LA PREVISORA S.A.	20	X	X
Lo anterior, debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el proponente favorecido y la Gerencia de Tecnología de la Información de LA PREVISORA S.A., pues se debe tener en cuenta aspectos adicionales tales como parámetros de red, márgenes de impresión y otros que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión de las pólizas (Central pro de Adobe versión 5.7, Crystal Reports, entre otros).			X
EL PROPONENTE deberá detallar claramente en su propuesta, el procedimiento estimado que seguirá para la realización de la instalación y configuración de la solución, así como de Elaborar Procedimientos Operativos, Políticas y Estándares con su respectiva documentación que permita llevar a cabo una administración adecuada. Se debe tener en cuenta que el plan final se establecerá conjuntamente entre LA PREVISORA S.A. y el Proponente favorecido.			X
Las personas que realizarán las labores de instalación y puesta en funcionamiento debe ser personal calificado y entrenado en este tipo de labores			X
Por otra parte, dentro del esquema funcional de la solución, se deberá contemplar los procesos de contingencia que se adopten al interior de LA PREVISORA S.A., donde el proponente favorecido esté en capacidad de responder con equipos y soporte a los casos previstos dentro de dicho plan			X
4.14. SOPORTE TÉCNICO A LA SOLUCIÓN DURANTE TODA LA VIGENCIA DEL CONTRATO			
4.14.1.Contar con una impresora adicional por cada uno de los tipos para reposición conforme al tiempo estipulado para la reposición de equipos por daños técnicos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.2.Garantía para los equipos durante la vigencia del contrato.			X
4.14.3.Mantenimiento preventivo: Mínimo uno (1) por año durante la vigencia del contrato con prestación del servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido. En caso de extender, prorrogar o renovar el contrato, se debe realizar un mantenimiento mínimo al año			X
4.14.4.Soporte correctivo: Ilimitado número de incidentes y con atención en sitio, donde se incluyan todos los repuestos, partes necesarias (sin excepción), transporte y servicio técnico. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.14.5. Consumibles: Todos los requeridos y sin límites en la disponibilidad y en el suministro de los mismos. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido; los tóner se deberán enviar por demanda ya que no se cuenta con bodega para almacenamiento.			X
4.14.6. Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.7. Actualizaciones, soporte y mantenimiento y desarrollo al software de gestión y configuración. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.14.8. Instalación, desinstalación, configuración, reconfiguración, actualización y traslado de impresoras acorde a los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo del proponente favorecido.			X
4.15. TIEMPOS DE RESPUESTA A INCIDENTES Y/O REQUERIMIENTOS (ANS)			
Partiendo de la premisa que EL PROPONENTE favorecido prestará un servicio proactivo y que por lo tanto realizará un monitoreo constante al software que hace parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de las impresoras, se estima como horario hábil de lunes a viernes (no festivos) desde las 7:30 a.m. hasta las 6:30 p.m.; los acuerdos de niveles de servicio que se deben cumplir estrictamente son:			X
4.15.1. Atención Nivel 1: Todos los usuarios realizarán los requerimientos a través de la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A., el proponente debe contar con correo corporativo y una línea telefónica con llamada local en Bogotá, para que la Mesa de Servicio de LA PREVISORA S.A. les escale y/o reporte los casos de soporte técnico que surjan sobre los elementos que conforman la solución, el cual debe ser respondido de forma inmediata (dentro del horario hábil definido por LA PREVISORA S.A. indicando el número de caso que se asigne por parte de EL PROPONENTE. El tiempo máximo contemplado para atención de nivel uno es de una (1) hora hábil, una vez reciba el correo o la llamada por parte de LA PREVISORA S.A. en ningún 52 caso se tendrá que entender con terceros en el tema de soporte ni tampoco en lo relacionado con las herramientas necesarias para efectuar la medición de los niveles de servicio acordados. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor, están a cargo exclusivo de EL PROPONENTE favorecido			X
"4.15.2. Atención en Sitio: En caso que la atención de nivel 1, no fuera suficiente para resolver el problema reportado en el ítem anterior y se requiera soporte nivel dos en sitio, este deberá prestarse dentro de las dos (2) horas hábiles siguientes a dicho reporte para sucursales a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el soporte en sitio deberá prestarse máximo 12 horas hábiles luego de reportarse el incidente), EL PROPONENTE deberá contar con una impresora de contingencia mientras se reemplaza el equipo para que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Para Casa Matriz el tiempo de atención en sitio será de 30 minutos y para sucursales que estén en Bogotá la atención en sitio deberá ser de 2 horas hábiles."			X
4.15.3. Reemplazo de equipos: Si no se ha logrado plena funcionalidad del equipo afectado dentro del tiempo determinado en la atención en sitio (nivel 2), EL PROPONENTE cuenta con ocho (8) horas a nivel nacional (excepto para las sucursales de Mocoa, Quibdó, Florencia, Buenaventura, Riohacha y Arauca donde el reemplazo será de un (1) día hábil) - para reemplazar, instalar y configurar un equipo de reemplazo de iguales o superiores características al que falló. EL PROPONENTE deberá instalar una máquina de backup durante el tiempo que dure la reparación de la impresora que presentó fallas, lo anterior con el fin que la sucursal no quede sin servicio de impresión. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
"4.15.4. Cambio de tóner: Una vez la impresora notifique "tonner bajo 30%", EL PROPONENTE cuenta máximo con tres (3) días hábiles para entregar en sitio a nivel nacional el nuevo tóner de la impresora que está generando dicha notificación y deberá instalarlo en la impresora cuando notifique "tóner bajo 5%" o cuando la calidad de impresión se vea afectada. En caso que EL PROPONENTE favorecido determine que el tóner será cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A.; debe hacer llegar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación el nuevo tóner y asumirá totalmente bajo su cuenta y riesgo los daños que se puedan originar de esta labor. En ningún caso se puede llegar a la situación de que la impresora se deba dejar de utilizar por falta de tóner."			X
4.15.5. En caso que el proponente favorecido determine que el tóner sea cambiado por un funcionario de LA PREVISORA S.A., deberá dar capacitación sobre el procedimiento a seguir para llevar a cabo esta labor.			X
4.15.6. Los tóner siempre deben ser originales, no remanufacturados ni compatibles, el fabricante debe expedir certificación de la originalidad de los tóner y dicha certificación debe ser entregada la persona autorizada en LA PREVISORA S.A.			X
4.15.7. Atención a incidentes de pre-falla o falla reportados por el software: en este evento y por tratarse de un servicio proactivo, EL PROPONENTE deberá considerar esta notificación como Atención en Sitio, donde las dos (2) horas hábiles que dispone para atender el evento notificado en sitio, se empiezan a contar a partir del momento en que el software generó el aviso. EL PROPONENTE deberá informar telefónicamente al coordinador en La Previsora S.A. el número del ticket asignado al caso y confirmar la hora del reporte. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo del proponente favorecido.			X
4.15.8. Retiro de repuestos, unidades fusoras y demás partes inservibles y los cartuchos vacíos de tóner: EL PROPONENTE debe tener un programa de recolección, manejo y disposición final de los repuestos, unidades fusoras, y demás partes sujetas a cambio y cartuchos de impresión vacíos, a fin de contribuir al cuidado del medio ambiente. LA PREVISORA S.A. no debe quedarse con ninguno de estos elementos. EL PROPONENTE tiene la obligación de retirar los elementos en mención una vez se realice el cambio en cada una de las sedes de LA PREVISORA S.A. Los costos en que se incurra por este concepto serán a cargo de EL PROVEEDOR. Debe entregar certificado de disposición final de manera mensual.			X
4.15.9. Soporte con el fabricante. EL PROPONENTE seleccionado deberá garantizar que durante la vigencia del contrato cuenta con el apoyo directo por parte del fabricante ante el evento que alguna falla no pueda ser resuelta por EL PROPONENTE y por lo tanto pueda acudir a este para lograr el apoyo necesario con el fin de dar solución al problema presentado. Dicho respaldo debe estar soportado por carta emitida por el fabricante, donde se detalle una breve descripción del tipo de acuerdo que poseen.			X
4.16. INFORMES MENSUALES			
4.16.1. Informe de Gestión y Seguimiento: Documentos con la información de páginas impresas por tipo de impresora, graficas de comportamiento de impresión, Análisis por sucursal, Análisis de ahorro, Resultados de Campañas de ahorro, y demás información que solicite LA PREVISORA S.A.			X
4.16.2. Informe de disponibilidad del servicio para las máquinas que hayan presentado fallas en el mes, se debe incluir este ítem en el informe mensual.			X
4.16.3. Inventario actualizado que incluya: Fecha de instalación, ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora.			X
4.16.4. Informe mensual de impresión que incluya: Ubicación, nombre de impresora, tipo impresora, modelo de impresora, contador de páginas inicial, contador de páginas final, número de páginas impresas, valor clic, porcentaje cobertura, tóner suministrados. (y demás información que solicite 55 LA PREVISORA S.A.) Incluir impresoras con cero clics de llegarse a presentar.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.16.5. Informe de Servicios Incluidos: Nro. de Caso, Nombre impresora reportada, fecha inicio, hora inicio, Sucursal solicitante, Área Solicitante, Usuario Solicitante, Tipo de Solución, Novedad de la solución, Fecha de Solución, hora de solución, Técnico que Solucionó.			X
4.16.6. La información que solicite LA PREVISORA S.A. correspondiente a la solución de impresión.			X
4.17. DISPONIBILIDAD DEL SERVICIO			
Con base en el ítem anterior, cuando se presente una no-disponibilidad en cualquier impresora incluida en el outsourcing, EL PROPONENTE deberá compensar a LA PREVISORA S.A. por el tiempo que duró la interrupción del servicio, descontando de la factura del mes evaluado, el valor correspondiente por impresora según los siguientes criterios: <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad entre el 98% hasta el 90%, la penalización será el 50% del valor mensual individual de la impresora. <input checked="" type="checkbox"/> Para la impresora con disponibilidad inferior al 90% la penalización será el 100% del valor mensual individual de la impresora El descuento por penalización, se aplicará sobre el costo mensual en la factura correspondiente al mes en el que se presentó el incumplimiento y deberá venir discriminado como ítem aparte.			X
Los daños generados en las impresoras del outsourcing en ningún caso son responsabilidad de los funcionarios de LA PREVISORA S.A., ya que la capacitación debe ser continua en el manejo en cuanto al uso de las bandejas, cambios de tóner, eliminación de posibles atascos de papel y demás operaciones a que incurra.			X
4.18. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN			
EL PROPONENTE deberá presentar un plan de capacitación para el uso de las impresoras a todo el personal de LA PREVISORA S.A., esta capacitación será acordada y coordinada entre las dos partes. Todos los costos asociados con la ejecución de esta labor están incluidos dentro del presupuesto estimado para la presente contratación.			X
4.18.1. PARA EL USUARIO FINAL:			
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de dúplex desde su equipo de cómputo.			X
<input checked="" type="checkbox"/> Cómo utilizar la función de impresión confidencial desde su equipo de cómputo y como ingresar el código en la impresora o multifuncional.			X
Cómo interpretar los diferentes mensajes que la impresora o multifuncional puede presentar en su display y que acción se recomienda seguir. En cada sucursal y por cada impresora asignada (independiente del tipo), el proponente favorecido debe entregar un manual detallado e ilustrado sobre este tema en particular y complementado con aquellos que se considere de común acuerdo sean necesarios.			X
La capacitación de usuario final debe ser extendida para los usuarios nuevos que ingresan a LA PREVISORA S.A. en el momento de que inicien las labores.			X
La capacitación se hará por lo menos una vez terminada la implementación de la solución y luego se realizará de acuerdo a los requerimientos internos de LA PREVISORA S.A. o por determinación autónoma de EL PROPONENTE favorecido. Es importante aclarar que los temas enunciados son los esperados por la Compañía, sin embargo, EL PROPONENTE favorecido puede incluir otros que busquen optimizar su servicio y minimizar los posibles inconvenientes presentados en la ejecución del contrato.			X
Se debe entregar un manual de funcionamiento y un manual operativo que se emplearán para las campañas de sensibilización, que se deben entregar al menos un mes antes de terminar etapa de transición.			X
4.18.2. CAMPAÑAS DE AHORRO DE PAPEL:			
El proponente debe realizar mínimo dos (2) campañas al año durante la vigencia del contrato con el tema de ahorro de papel mediante presentaciones o medios magnéticos a los usuarios finales de LA PREVISORA S.A., estas serán revisadas por la Gerencia de Tecnología de la Información antes de su publicación o distribución.			X
4.19. PLAN DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO (PCN)	24-28		

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
EL PROPONENTE deberá anexar el Plan de Continuidad del Negocio (PCN) que tiene, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente.		X	X
Se debe detallar claramente el plan de trabajo que garantice la continuidad del funcionamiento de los servicios prestados, sin que esto conlleve a que se interrumpan o desmejoren.		X	X
Los planes de continuidad del negocio deben cubrir por lo menos los siguientes aspectos:			X
<input checked="" type="checkbox"/> Identificación de los riesgos que pueden afectar la operación		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Análisis de Impacto al Negocio (BIA), especificando RTO y RPO		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Actividades a realizar cuando se presentan fallas.		X	
<input checked="" type="checkbox"/> Alternativas de operación y Regreso a la actividad normal.		X	
EL PROVEEDOR faculta a LA PREVISORA S.A. a revisar el PCN y DRP del proveedor, con el fin de validar que los servicios convenidos funcionen en las condiciones pactadas			X
4.20. PLAN DE RECUPERACIÓN DE DESASTRES (DRP)	29		
Teniendo en cuenta que existe infraestructura de impresoras y servidores del proponente favorecido que son de su propiedad y en ellos se encuentra software que soporta la solución prestada a LA PREVISORA S.A., en caso de que se presente algún inconveniente, el proponente deberá contar con los protocolos del Plan de Recuperación de Desastres (DRP) y tendrá que adjuntarlos dentro de la propuesta presentada.		X	X
4.21. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD			
Toda la información que EL PROPONENTE favorecido reciba con ocasión de este contrato es información confidencial, razón por la cual el proponente será el único responsable por las violaciones de derechos de autor, secretos industriales, patentes o derechos similares de la información que reciba con ocasión del contrato, obligándose a mantener indemne a LA PREVISORA S.A. a paz y salvo de cualquier reclamación al respecto y respondiendo por toda clase de perjuicio por el incumplimiento, el cumplimiento tardío o imperfecto de esta obligación. EL PROPONENTE deberá manifestar por escrito, en su cotización, su compromiso de aceptación y cumplimiento de lo enunciado en este numeral.			X
4.22. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO			
4.22.1. Toda la información que gestione EL PROVEEDOR en el marco del contrato con Previsora es de propiedad de Previsora y debe solamente ser usada para el propósito establecido en el contrato.			X
4.22.2. EL PROVEEDOR debe realizar la entrega de toda la información manejada durante la ejecución del contrato y destruir la misma una vez finalizado el servicio.			X
4.22.3. LA PREVISORA S.A. podrá revisar los procesos que lleva a cabo el proveedor o sus subcontratistas en cualquier momento a fin de verificar los controles de seguridad implementados.			X
4.22.4. Cualquier incidente de seguridad de la información que afecte a LA PREVISORA S.A. o que involucre la información de LA PREVISORA S.A. debe ser reportado inmediatamente al supervisor del contrato y a la mesa de ayuda de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.5. EL PROVEEDOR debe seguir los lineamientos establecidos por la compañía para la gestión de accesos a sistemas de información, bases de datos, aplicaciones, áreas seguras, entre otras.			X
4.22.6. EL PROVEEDOR debe proporcionar mecanismos de protección contra códigos maliciosos a los equipos que se disponen para el servicio de LA PREVISORA S.A.			X
4.22.7. Gestionar la seguridad de la información, para lo cual podrán tener como referencia los estándares ISO 17799 y 27001, o el último estándar disponible.			X
4.22.8. Implementar controles de seguridad para la información privada de LA PREVISORA S.A., que se maneja en los equipos y redes del proveedor.			X
4.22.9. Velar porque la información gestionada de Previsora esté libre de software malicioso.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.22.10.Dotar a sus terminales o equipos de cómputo de los elementos necesarios que eviten la instalación de programas o dispositivos que capturen la información de sus clientes y de sus operaciones			X
4.22.11.Velar porque los niveles de seguridad de los elementos usados en los canales no se vean disminuidos durante toda su vida útil.			X
4.23. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO.			
EL PROPONENTE deberá indicar de manera expresa en su propuesta, una declaración sobre su compromiso de cumplimiento, frente a cada una de las obligaciones que se relacionan más adelante (se obliga/ no se obliga).			X
4.23.1.Prestar los servicios a que se refiere esta invitación abierta con la máxima diligencia exigible a un profesional calificado, contando para ello con la estructura operativa requerida por LA PREVISORA S.A. y un personal debidamente calificado, entrenado, contratado y pagado por EL PROVEEDOR, para realizar las tareas necesarias durante el ejercicio de su función.			X
4.23.2.Programar en coordinación con LA PREVISORA S.A., las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.			X
4.23.3.Cumplir con todas las especificaciones del Pliego de Condiciones establecido en el proceso de selección de Invitación Abierta y las condiciones presentadas por EL PROVEEDOR, en su propuesta.			X
4.23.4. Entregar los informes que le exija LA PREVISORA S.A., incluido el informe final de actividades en los tiempos concertados.			X
4.23.5.Asumir todos los gastos y costos directos e indirectos para adelantar el objeto del contrato.			X
4.23.6.Garantizar que tiene Planes de Contingencia y Continuidad del Servicio para mantener y operar el conjunto de estrategias, procesos, procedimientos y recursos que le permitan sostener la continuidad del servicio, para cuando ocurra un evento no previsto y que implique entrar en un entorno contingente, de acuerdo con lo solicitado en los Pliegos de Condiciones.			X
4.23.7.Constituir a su cargo las pólizas exigidas en el contrato y efectuar los pagos correspondientes a impuestos que se generen con el contrato dentro de los términos que establezca LA PREVISORA S.A.			X
4.23.8.Cumplir con el pago de sus obligaciones tributarias derivadas de la ejecución del contrato suscrito.			X
4.23.9.Cumplir con todas las obligaciones que consten en su propuesta y las que señale la persona que ejerza la supervisión del contrato, relacionadas con el objeto del mismo y/o para su mejoramiento.			X
4.23.10.Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta LA PREVISORA S.A. por conducto de la persona que ejerza la supervisión del contrato.			X
4.23.11.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a LA PREVISORA S.A. a través de la persona que ejerza la supervisión, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.			X
4.23.12.Cumplir con las obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales al que esté obligado de acuerdo con la normatividad vigente.			X
4.23.13.Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía presentada o detectada en relación con los servicios prestados que pueda estar incurriendo en conductas que van en contra de las normas que rigen este contrato, este reporte se debe realizar a la persona que ejerza la supervisión del contrato.			X
4.23.14.Guardar total reserva de la información que le sea confiada por razón del presente contrato, ya que la misma es de propiedad de LA PREVISORA S.A. salvo requerimiento de autoridad competente.			X

INVITACIÓN ABIERTA 04-2019 “Prestar el servicio integral de impresión y escaneo de documentos, bajo la modalidad de outsourcing, para las sedes de LA PREVISORA S.A. a nivel nacional”

9/05/2019	RICOH		
	REQUISITOS	FOLIO	CUMPLE
			SI
4.23.15. Permitir a los auditores internos y externos de LA PREVISORA S.A., realizar sus funciones de control y vigilancia en forma adecuada, así como otros órganos externos reguladores; esto incluye, la obligación de entregar a LA PREVISORA S.A. cualquier información que ella requiera, siempre y cuando esté relacionada con el contrato y las responsabilidades impuestas por la Superintendencia Financiera de Colombia o cualquier otra autoridad.			X
4.23.16. Mantener en todo momento la calidad del servicio contratado obligándose a solucionar de manera inmediata los hechos propios o de terceros que desmejoren la calidad del mismo tales como, hurto o daños a los bienes y equipos utilizados, conflictos laborales al interior de su Empresa, desvinculación masiva de empleados, obsolescencia de sus equipos, entre otros, so pena de responder por los errores y omisiones cometidos por EL PROVEEDOR directamente			X
4.23.17. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para la ejecución a cabalidad del objeto del presente contrato.			X
LA PREVISORA S.A., se reserva el derecho de incorporar, modificar o eliminar obligaciones en el contrato que se suscriba con EL PROVEEDOR seleccionado, siempre y cuando ese cambio no afecte el valor de la propuesta ni vaya en contra del objeto de la invitación abierta.			X

OFERENTE	ASPECTOS DE ORDEN TÉCNICO	CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS
RICOH	CUMPLE	NO CUMPLE

Elaboró



Genny Pérez Peña
Profesional
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI

Aprobó



Victor Manuel Robayo Ramirez
Subgerente (E)
Subgerencia de Infraestructura y
Servicios de TI