

GRUPO BANCÓLDEX

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SELECCIÓN DE UN CONTRATISTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO CON INSUMOS INCLUIDOS PARA EL BANCO DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. - BANCOLDEX, ARCO GRUPO BANCÓLDEX S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO Y FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR DE COLOMBIA S.A. - FIDUCOLDEX ACTUANDO EN NOMBRE PROPIO Y COMO VOCERA DE LOS PATRIMONIOS AUTÓNOMOS PROCOLOMBIA, FONTUR, PTP E INNPULSA Y LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA O LLEGARE A ADMINISTRAR.

**Bogotá D.C.
Año 2018**

Contenido

1.ANTECEDENTES.....	5
1.1. Información general de las entidades contratantes, en adelante “Las Entidades”	5
BANCÓLDEX	5
FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX	5
ARCO GRUPO BANCÓLDEX S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO	6
1.2. Valores Institucionales de Bancóldex	6
1.3. Antecedentes y Justificación de la Convocatoria	6
2.OBJETO DE LA INVITACIÓN	7
3.TÉRMINOS JURÍDICOS.....	8
3.1. Régimen jurídico aplicable.....	8
3.2. Cambio de Regulación	8
3.3. Documentos y Prelación	8
3.4. Veracidad de la información suministrada	9
3.5. Confidencialidad de la información	9
3.6. Propiedad de la información	9
3.7. Cláusula de reserva	9
3.8. Garantía de seriedad de la oferta	9
4.INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES	10
4.1. Estudios para participar en el concurso.....	10
4.2. Impuestos y Deducciones:	10
4.3. Instrucciones para contestar los Términos de Referencia	10
4.4. Requisitos para participar en la invitación	11
5.Cronograma de la invitación.....	11
5.1. Formulación de inquietudes	12
5.2. Respuesta de inquietudes.....	12

5.3. Cierre y entrega de la Propuesta	12
5.4. Adendas	12
6.EVALUACIÓN.....	12
6.1. Criterios Técnicos.....	14
6.1.1. Criterios Técnicos que no otorgan puntaje	14
6.1.2 Criterios técnicos que otorgan puntaje	15
6.1.2.1. Equipos ofrecidos por el proponente:.....	15
6.1.2.2. Software de administración de impresión:	15
6.1.2.3. Eficiencia en el servicio:.....	15
6.1.2.4 Experiencia del proponente	16
6.2. Criterios Económicos	17
6.3. Propuesta Económica	17
6.4. Capacidad Jurídica	18
6.5. Capacidad Financiera.....	19
6.6. Capacidad Administrativa.....	19
6.7. Solicitud de aclaración o complementación o subsanibilidad	20
6.8. Criterios de desempate	20
6.9. Rechazo de propuestas.....	20
6.10 Declaratoria de desierta	21
7.CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA	21
7.1. Presentación de la Propuesta	21
7.2. Periodo de validez de la propuesta	22
7.3. Documentación de la Propuesta.....	22
8. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN	24
8.1. Objeto del contrato	24
8.2. Alcance del Contrato	24

9. EL CONTRATO.....	26
9.1. Suscripción del Contrato	26
9.2. Valor del Contrato	26
9.3. Obligaciones de Las Entidades	27
9.4. Obligaciones del Contratista.....	27
9.5. Duración del Contrato	27
9.6. Seguimiento y control del contrato.....	28
9.7. Garantía del contrato	28
9.8. Cláusula Penal.....	28
9.9. Indemnidad.....	29
9.10. Subcontratos.....	29
9.11 Autorizaciones sobre uso de información, habeas data y tratamiento de datos personales.....	29
9.12 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo.....	30
9.13 Actualización de información.	30

INTRODUCCIÓN

1. ANTECEDENTES

1.1. Información general de las entidades contratantes, en adelante “Las Entidades”

BANCÓLDEX

El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex, identificado con el NIT. 800.149.923-6, es una sociedad anónima de economía mixta del orden nacional creada por la Ley 7ª de 1991 y el Decreto 2505 de 1991, actualmente incorporado en el Decreto Ley 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), organizada como establecimiento de crédito bancario, sometida a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia Financiera de Colombia y vinculada al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo no asimilada al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Adicionalmente, y de conformidad con lo estipulado en sus estatutos sociales y en el numeral 3 del artículo 279 del mencionado Decreto Ley 663, Bancóldex tiene como objeto social la financiación, en forma principal pero no exclusiva, de las actividades relacionadas con la exportación y con la industria nacional, actuando para tal fin como banco de descuento o redescuento, lo que implica que el Banco no desembolsa recursos directamente a los usuarios de crédito, sino que tal labor se realiza a través de los diferentes intermediarios financieros vigilados y no vigilados que existen en el mercado (Bancos, cooperativas, ONG’s, etc.).

Así las cosas, Bancóldex actúa como “banco de segundo piso”, es decir, a través de intermediarios financieros sometidos a inspección, control y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia, tales como bancos, corporaciones financieras y compañías de financiamiento, y entidades orientadas a crédito micro empresarial no sometidas a la vigilancia de dicho ente de control, como ONG micro crediticias, fundaciones financieras, cooperativas y cajas de compensación familiar.

FIDUCIARIA COLOMBIANA DE COMERCIO EXTERIOR S.A. - FIDUCOLDEX

La Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. –FIDUCOLDEX, identificada con NIT. 800.178.148.8, sociedad de servicios financieros de economía mixta indirecta, constituida mediante Escritura Pública No. 1497 del 31 de octubre de 1992 otorgada en la Notaría Cuarta (4ª.) de Cartagena (Bolívar), autorizada para funcionar mediante la Resolución número 4.535 de noviembre 3 de 1.992 expedida por la hoy Superintendencia Financiera de Colombia.

La sociedad Fiduciaria actúa en nombre propio y como vocera de los Patrimonios Autónomos PROCOLOMBIA, FONTUR, PTP e INNPULSA y en tal calidad, compromete única y exclusivamente a los patrimonios citados sin embargo, por la operación de la Fiduciaria, dichos patrimonios autónomos pueden salir de su administración o ingresar nuevos.

- **PROCOLOMBIA**, constituido como un Patrimonio Autónomo a través del Mandato de Fiducia mercantil mediante la Escritura Pública No. 8851 del 5 de Noviembre de 1992 de la Notaría Primera de Bogotá D.C.
- **FONDO NACIONAL DE TURISMO (FONTUR)**, constituido como un Patrimonio Autónomo mediante la ley 1558 de 2012 y conforme lo dispuesto el artículo 2 del Decreto 2251 de 2012, se suscribió el contrato de fiducia mercantil No. 137 del 28 de agosto de 2013, entre el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y FIDUCOLDEX.
- **UNIDAD DE GESTIÓN DE CRECIMIENTO EMPRESARIAL (INNPULSA)**, constituido como un Patrimonio Autónomo mediante la ley 1753 de 2015, normatividad que ordenó la unificación del Fondo de Modernización e Innovación para las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas y de la Unidad de Desarrollo e Innovación, patrimonios autónomos creados mediante la Ley 1450 de 2011.
- **PROGRAMA DE TRANSFORMACION PRODUCTIVA (PTP)**, constituido como un Patrimonio Autónomo mediante la ley 1450 de 2011.

ARCO GRUPO BANCÓLDEX S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO

ARCO GRUPO BANCÓLDEX S.A. COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A., identificada con NIT. 800.225.385-9, es una entidad descentralizada, indirecta del orden nacional, determinada como sociedad de economía mixta, de carácter mercantil, dedicado a la actividad financiera que desarrollan las Compañías de Financiamiento.

De acuerdo con los estatutos sociales, estará sometida al régimen jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, conforme a la Ley, y los actos y contratos que la sociedad realice para el desarrollo de sus actividades, estarán sujetos a las reglas de derecho privado y a la jurisdicción ordinaria.

Lo anterior, en aplicación a lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, que señala que la entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y se rige para todos sus actos y contratos por las disposiciones legales y reglamentarias propias del derecho privado.

1.2. Valores Institucionales de Bancóldex

El proponente deberá dar lectura al documento titulado “Valores Institucionales” y deberá diligenciar la carta sobre el conocimiento, aceptación y cumplimiento de dichos valores. Estos documentos se encuentran como Anexo al presente documento.

1.3. Antecedentes y Justificación de la Convocatoria

Las Entidades tienen contratado la prestación del servicio impresión y fotocopiado a través de los siguientes contratos:

ENTIDAD	VIGENCIA HASTA
BANCÓLDEX	31 de julio de 2018

ARCO GRUPO BANCÓLDEX COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A.	31 de mayo de 2018
FIDUCOLDEX	30 de junio de 2018
FIDUCOLDEX / PROCOLOMBIA	30 de junio de 2018
FIDUCOLDEX /FONTUR	7 de septiembre de 2018
FIDUCOLDEX/INNPULSA	30 de junio de 2018
FIDUCOLDEX /PTP	30 junio de 2018

Desde el mes de mayo del año 2017 se conformó el Grupo Bancóldex, el cual se encuentra integrado por Bancóldex y sus filiales Fiducóldex y Arco Grupo Bancóldex S.A. Compañía de Financiamiento, con el fin de ofrecer soluciones especializadas y a la medida para detonar el crecimiento de más compañías colombianas.

Así las cosas y tras definir una estrategia corporativa enfocada deliberadamente en el crecimiento empresarial del país, el Grupo Bancóldex identificó la necesidad de adelantar sus procesos de contratación de manera conjunta para aprovechar sinergias con los consiguientes beneficios económicos y administrativos que ello representa para Las Entidades que conforman El Grupo.

2. OBJETO DE LA INVITACIÓN

El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex, Arco Grupo Bancóldex S.A. Compañía Financiamiento y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A.– Fiducolplex, actuando en nombre propio y como vocera de los Patrimonios Autónomos PROCOLOMBIA, FONTUR, PTP E INNPULSA y de los fideicomisos que administra o llegará a administrar y respecto de los cuales así se determinare, en adelante Las Entidades, se encuentran interesadas en recibir propuestas para contratar el servicio de (i) impresión, escáner y fotocopiado con insumos incluidos y (ii) la prestación personal del servicio de copiado, anillado y empastado de documentos bajo la modalidad de outsourcing, en las ciudades definidas en el Anexo No 1.

Los servicios requeridos por cada una de las Entidades son los siguientes:

ENTIDAD	SERVICIOS REQUERIDOS	
BANCÓLDEX	Impresión, escaner y fotocopiado (Autoservicio)	
ARCO GRUPO BANCÓLDEX COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO S.A.	Impresión, escaner y fotocopiado (Autoservicio)	
FIDUCOLDEX	Impresión, escaner y fotocopiado (Autoservicio)	Prestación personal del servicio de copiado, anillado y empastado de documentos bajo la modalidad de outsourcing, en las ciudades

		definidas en el Anexo No 1.
FIDUCOLDEX / PROCOLOMBIA	Impresión, escaner y fotocopiado (Autoservicio, FAX)	
FIDUCOLDEX /FONTUR	Impresión, escaner y fotocopiado (Autoservicio)	
FIDUCOLDEX/INNPULSA	Impresión, escaner y fotocopiado (Autoservicio)	
FIDUCOLDEX /PTP	Impresión, escaner y fotocopiado (Autoservicio)	

Los servicios y los requerimientos técnicos y condiciones de los servicios se relacionan en el anexo No 1

3. TÉRMINOS JURÍDICOS

3.1. Régimen jurídico aplicable

El presente proceso de selección y la contratación que se derive de la presente convocatoria, se encuentran sometidos a las normas del Derecho Privado Colombiano. Lo anterior, en aplicación a lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1150 de 2007, que señala que la entidades financieras de carácter estatal, no estarán sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, y se rige para todos sus actos y contratos por las disposiciones legales y reglamentarias propias del derecho privado, así como por las disposiciones especiales de creación y constitución de los patrimonios autónomos PROCOLOMBIA, FONTUR, PTP E INNPULSA administrados por FIDUCOLDEX S.A. o que llegaré a administrar.

3.2. Cambio de Regulación

La normatividad aplicable, será la que se encuentra vigente a la fecha de la invitación, incluso si entre la fecha de ésta y el plazo máximo señalado para recibir las propuestas, se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable, salvo que por expresa disposición de la ley nueva, la misma deba ser aplicada a las invitaciones en curso.

La ley aplicable al contrato, será la vigente al momento de su celebración.

3.3. Documentos y Prelación

Son documentos de la presente invitación todos sus anexos (si los hubiere), así como todas las Adendas que se generen con posterioridad a la fecha de publicación de este documento.

En caso de existir contradicciones entre los documentos mencionados se seguirán las siguientes reglas:

- a. Si existe contradicción entre un Anexo y los Términos de Referencia, prevalecerá lo establecido en el respectivo Anexo.
- b. Siempre prevalecerá la última Adenda publicada sobre cualquier otro documento.

- c. En caso de contradicción en los Términos de Referencia, sus Adendas y el contrato, prevalecerá lo establecido en el contrato.

3.4. Veracidad de la información suministrada

El Proponente está obligado a responder por la veracidad de la información entregada durante el proceso de selección de Proponentes. Las Entidades, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presumen que toda la información que el Proponente presente para el desarrollo de esta invitación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, Las Entidades, se reservan el derecho de verificar toda la información suministrada por éste.

3.5. Confidencialidad de la información

El Proponente seleccionado acepta que la ejecución del contrato que se celebre será desarrollado bajo parámetros de absoluta reserva y no podrá utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente de las Entidades o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del proceso de selección y contratación o por cualquier otro motivo, para desarrollar actividades diferentes a las contempladas en el objeto, alcance y obligaciones que le correspondan de conformidad con el contrato que se celebre, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de los datos suministrados.

3.6. Propiedad de la información

El Proponente seleccionado acepta que la información entregada por Las Entidades en desarrollo de la presente invitación, así como la información que se genere como consecuencia de la prestación del servicio que se contrate es de propiedad exclusiva de Las Entidades.

3.7. Cláusula de reserva

Las Entidades se reservan el derecho de cerrar anticipadamente la presente convocatoria, y de rechazar cualquiera o todas las propuestas que se presenten, si así conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los proponentes y sin indemnizar ningún tipo de perjuicio o asumir costo alguno que con tal cierre o rechazo se pudiera generar a alguno de las entidades que presentaron propuesta.

3.8. Garantía de seriedad de la oferta

El Proponente deberá incluir una garantía de seriedad de la oferta con una suma asegurada de Treinta millones de pesos moneda legal (\$30.000.000,00), la cual podrá consistir en una garantía bancaria irrevocable a primer requerimiento (*on-demand*) o en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que sea satisfactoria para Las Entidades. La garantía deberá ajustarse a los presentes Términos de Referencia y a las disposiciones legales vigentes.

Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales o extranjeros siempre que tengan límite de exposición crediticia con Las Entidades (cupo de crédito aprobado con Bancóldex).

La garantía deberá ser válida por un periodo de seis (6) meses calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada a favor del Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Bancóldex, NIT. 800.149.923-6, Arco Grupo Bancóldex Compañía de Financiamiento S.A., NIT: 800.225.385-9 y, la Fiduciaria de Comercio Exterior de Colombia S.A. – Fiducóldex, actuando en nombre propio con NIT: 800.178.148-8 y como vocera de los patrimonios autónomos PROCOLOMBIA, PTP E INNPULSA con NIT. 830.054.060-5, del patrimonio autónomo FONTUR con NIT. 900.649.119-9 y de los fideicomisos que administra o llegará a administrar, en formato para entidades particulares, la cual se hará efectiva si el proponente retira su propuesta dentro del período de validez estipulado, o si habiéndosele adjudicado el contrato no cumple con los requisitos establecidos para la firma del mismo o se niega a celebrar el contrato respectivo o no presenta las garantías del Contrato establecidas en estos Términos de Referencia o en el Contrato.

La póliza deberá tomarse con el nombre o razón social del proponente que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

En caso que la garantía de seriedad de la propuesta sea expedida sin el lleno de los requerimientos de estos Términos de Referencia, este hecho será subsanable y el proponente deberá remitir las correcciones del caso en el término que le fije Las Entidades, lo cual será solicitado por escrito.

4. INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES

4.1. Estudios para participar en el concurso

Corresponde a todo Proponente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para la formulación de la Propuesta, incluyendo pero sin limitarse a los estudios técnicos, contables, tributarios, entre otros; asumiendo todos los gastos, costos, impuestos y riesgos que ello implique, que no serán reembolsados en ningún caso y bajo ningún concepto.

La presentación de una Propuesta implicará que el Proponente realizó los estudios, análisis y valoraciones pertinentes para prepararla y, por lo mismo, no se reconocerá sobre costo alguno derivado de deficiencias en ellos.

4.2. Impuestos y Deducciones:

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales, Municipales, o ambientales que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El proponente seleccionado pagará en su calidad de contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se deriven del contrato o sus modificaciones, y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

4.3. Instrucciones para contestar los Términos de Referencia

Las Propuestas recibidas que no cumplan los requisitos y no vengan acompañadas de la documentación exigida en estos Términos de Referencia, serán excluidas del proceso de evaluación.

Si el Proponente lo estima conveniente, podrá adicionar a su propuesta información suplementaria a la solicitada en estos Términos de Referencia, siempre y cuando dicha información sea suministrada dentro del término establecido para la entrega de las Propuestas.

La Propuesta debe ser presentada en español y todas sus páginas deben estar enumeradas en forma ascendente consecutiva, con el correspondiente índice o tabla de contenido que permita su fácil consulta.

4.4. Requisitos para participar en la invitación

Los Proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- i. Ser personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, que cumplan con los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia.
- ii. El Proponente deberá contar con un mínimo de cinco (5) años de existencia a la fecha de presentación de la propuesta.
- iii. El proponente deberá acreditar mínimo cinco (5) años de experiencia en el objeto de la presente convocatoria, la cual deberá demostrar de conformidad con lo establecido en el numeral 6.1.2 del presente documento.
- iv. La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente Invitación, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
- v. Tener la capacidad financiera exigida en el numeral 6.5.
- vi. Aportar oportunamente toda la documentación exigida en estos Términos de Referencia.
- vii. El Proponente favorecido debe estar en disponibilidad de iniciar y ejecutar el objeto del Contrato en la fecha definida por cada una de LAS ENTIDADES disponibilidad que se presumirá con la sola presentación de la Propuesta.

5. Cronograma de la invitación

El desarrollo de esta convocatoria tendrá lugar de conformidad con el siguiente cronograma, el cual podrá ser modificado por Las Entidades sin restricción, mediante adenda a los presentes Términos de Referencia.

EVENTO	FECHA – HORA
Apertura y publicación en la página WEB de Bancóldex	3 de mayo de 2018
Formulación y radicación y/o envío de inquietudes Correo: correspondenciasector@bancoldex.com	9 de mayo de 2018
Respuesta y/o aclaraciones a Proponentes por parte de Las Entidades en la página web de Bancóldex.	16 de mayo 2018
Fecha de cierre de la publicación y presentación	28 de mayo de 2018

de las propuestas	
-------------------	--

5.1. Formulación de inquietudes

Las inquietudes o preguntas relacionadas con los presentes Términos de Referencia, que surjan por parte de los Proponentes, deberán ser presentadas hasta la fecha relacionada en el numeral precedente, mediante comunicación escrita dirigida al Director de Servicios Administrativos de Bancóldex al correo correspondenciasector@bancoldex.com informando en el asunto del mismo el nombre y número de la Convocatoria indicando igualmente el número de invitación con el que se identifica en la página WEB.

5.2. Respuesta de inquietudes

Bancóldex, publicará en su página web las respuestas a las inquietudes formuladas por los Proponentes, siempre y cuando, las mismas se presenten en la fecha y en los términos indicados en estos Términos de Referencia.

5.3. Cierre y entrega de la Propuesta

Los Proponentes deberán presentar la Propuesta de conformidad con el numerales 7.1 y 7.3 de los presentes Términos de Referencia, a más tardar en la *Fecha de Cierre y entrega de la Propuesta*, esto es, el día 28 de mayo de 2018 hasta las 4:00:00 pm, en la Calle 28 No. 13 A – 15, piso 39, Bogotá D.C., Oficina de Correspondencia, dirigidas al Director del Departamento de Servicios Administrativos. Se reitera que la fecha de cierre no se modificará o aplazará, salvo que Las Entidades consideren conveniente la ampliación del plazo, mediante adenda que se publicará en la página web de Bancóldex antes de la Fecha de Cierre, a través del siguiente enlace:

- <http://www.bancoldex.com/contratacion/contratacion.aspx>

Las propuestas presentadas después de las 4:00:00 p.m. de la Fecha de Cierre, se considerarán presentadas extemporáneamente por lo que serán descalificadas.

No se considerarán propuestas remitidas a través de correo electrónico.

5.4. Adendas

Las Entidades comunicarán mediante adendas, las aclaraciones y modificaciones que encuentren conveniente hacer a estos Términos de Referencia. Todas las adendas deberán ser tenidas en cuenta por los oferentes para su Propuesta y formarán parte de estos Términos de Referencia. Todas las adendas que se generen se publicarán en la página Web de Bancóldex.

6. EVALUACIÓN

A toda propuesta que cumpla con la presentación de la documentación requerida en los presentes Términos de Referencia, se le realizará un análisis en donde se verifique y evalúen los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje
Criterios técnicos	
Criterios Técnicos que no otorgan puntaje	CUMPLE / NO CUMPLE
Equipos ofrecidos por el Proponente	20%
Software de administración de impresión	20%
Eficiencia en el servicio	15%
Experiencia del proponente	15%
Capacidad Jurídica, Financiera y Administrativa	CUMPLE / NO CUMPLE
Criterios Económicos	30%
TOTAL	100%

Para que una propuesta sea considerada en la selección de la presente convocatoria, la evaluación de los criterios técnicos deberá alcanzar al menos el ochenta 80 % por ciento del puntaje.

Aquellas propuestas que cumplan el umbral mínimo antes indicado, serán evaluadas, en los términos establecidos en el presente documento, en su capacidad jurídica, financiera y administrativa con resultado CUMPLE O NO CUMPLE.

Las propuestas que cumplan con la capacidad jurídica, financiera y administrativa pasarán a la evaluación de la propuesta económica.

El proponente que presente la oferta más económica obtendrá el mayor puntaje, es decir 30 puntos y a los demás oferentes se les asignará un puntaje proporcional.

La evaluación final será resultado de la sumatoria de la calificación obtenida en la evaluación técnica y económica de la propuesta. La adjudicación del contrato será comunicada al proponente, a través de la página web de Bancóldex.

Las Entidades adjudicarán la convocatoria a la propuesta que obtenga el mayor puntaje teniendo en cuenta la suma de los criterios técnicos y económicos.

Hecha la evaluación de cada propuesta, se levantará un acta con la evaluación final de las ofertas recibidas, lo cual será consignado en un acta firmada por los miembros que conformen la instancia de evaluación respectiva.

En caso que la propuesta no sea seleccionada, ésta y todos sus anexos deberán ser reclamados por el proponente en un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la notificación de no selección. Cumplido este plazo, si el proponente no reclama la propuesta se procederá con la destrucción de la misma.

Bancóldex realizará consultas de control previo del proponente, de las personas o partes relacionadas con el proponente y vinculadas a la propuesta, según aplique, con el fin de analizar los riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, y según con lo establecido en cada una de los Sistemas de Prevención del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo. En caso de encontrarse coincidencia en dichos reportes se rechazará la propuesta de forma inmediata.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente seleccionado acepta que Arco Grupo Bancóldex y Fiducóldex adelantarán de forma previa a la celebración del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación de la presente convocatoria, el proceso de conocimiento de cliente que aplique cada entidad. En caso de encontrarse coincidencia en dichos reportes, se llevarán a cabo los análisis correspondientes que permitan validar la capacidad del mismo para la celebración del contrato en una eventual adjudicación de la presente convocatoria. En caso de concepto negativo, Las Entidades se abstendrán de celebrar el respectivo contrato y en este evento podrán contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación, siempre que éste hubiese cumplido con los porcentajes mínimos requeridos.

Así mismo, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 1999, Las Entidades realizarán consulta del proponente en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General y en caso de que éste se encuentre reportado se rechazará la propuesta de forma inmediata.

Adicionalmente, Las Entidades realizarán la consulta en centrales de riesgo al proponente y en caso de reporte negativo se llevarán a cabo los análisis correspondientes que permitan validar la capacidad del mismo para la celebración del contrato en una eventual adjudicación de la presente convocatoria.

Nota. Las Entidades aclaran a los proponentes interesados en participar en la presente invitación, que se adelantará un único proceso de convocatoria y de evaluación de ofertas que cobijará a todas Las Entidades, razón por la cual se celebrará un único contrato con el proponente que resulte seleccionado para la ejecución de los servicios objeto de la presente convocatoria.

6.1. Criterios Técnicos

6.1.1. Criterios Técnicos que no otorgan puntaje

- Contar con un sistema de impresión, copiado y escaneado de documentos que se integre al entorno tecnológico de Las Entidades, con las respectivas licencias de software requeridas para su operación.
- Capacidad de suministrar una máquina impresora en casos de contingencia cuando cualquiera de las máquinas impresoras instaladas presente una falla que requiera un tiempo mayor o igual a 4 horas para su solución, la cual debe ser de las mismas características de la soportada en un tiempo máximo de hasta cuatro horas.
- Capacidad de disponer de equipos de respaldo para atender los casos de falla de hardware o agotamiento de existencias en los consumibles incluidos y el esquema de actualización de equipos por obsolescencia, durante la vigencia del contrato.
- Reemplazo de impresoras o multifuncionales en caso de daño total. El proponente deberá detallar en su propuesta el manejo de esta situación.
- Se requiere que la solución de impresión permita la autenticación de los usuarios en las impresoras a través de códigos de seguridad, pines o algún otro medio que garantice la confidencialidad de la información. De igual forma, debe permitirles imprimir en cualquier impresora de su propia Entidad, brindar la posibilidad de escanear documentos con destino a correos electrónicos de la organización y unidades compartidas de red.
- Prestar el servicio de acuerdo a la cobertura de mantenimiento en las ciudades enunciadas en el Anexo No. 1. El proponente deberá detallar el cubrimiento territorial del servicio de soporte, mantenimiento correctivo y preventivo.
- Detallar plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible el servicio contratado por las Entidades, en el evento que se presenten situaciones de

interrupción en caso de daño en software o hardware (impresoras y servidor de impresión).

- Detallar el programa de gestión de disposición final de toners; presentar las acreditaciones de los gestores ambientales que la realizarán, los cuales deben ser avalados por las respectivas autoridades ambientales; presentar las hojas de seguridad de los toners y consumibles que serán utilizados en la prestación del servicio. Y acreditar las características técnicas de los equipos que mitiguen el impacto de su operación sobre el medio ambiente.
- Detallar estrategias de carácter ambiental orientadas al buen uso y optimización de las funcionalidades de los equipos.

6.1.2 Criterios técnicos que otorgan puntaje

6.1.2.1. Equipos ofrecidos por el proponente:

En el Anexo No. 1 se indican los equipos requeridos por cada una de las entidades.

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que ofrezca los equipos con las especificaciones técnicas más altas, con respecto a los estándares requeridos por LAS ENTIDADES de conformidad con lo establecido en el Anexo N° 1, a los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional.

6.1.2.2. Software de administración de impresión:

El proponente deberá ofrecer en su propuesta un software de administración de impresión indicando las características técnicas y alcances funcionales del mismo, el cual como mínimo debe permitir monitorear las impresiones por equipo (impresora), funcionario, tipo de documento, área y consolidado de cada una de las Entidades.

El software debe contemplar módulos de administración, seguridad y parametrización y tener en cuenta que las oficinas de Bogotá y regionales (Cali, Medellín, Barranquilla, Bucaramanga, Cartagena, Cúcuta, Pereira,) están conectados en una red MPLS, en caso que se pierda la conexión del canal de comunicaciones, el software deberá permitir que la impresora siga funcionando y una vez se restablezca el servicio, sincronizar las estadísticas de las impresiones con el servidor.

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que presente el mayor número de funcionalidades del software con respecto a los enunciados.

6.1.2.3. Eficiencia en el servicio:

Para cada uno de los componentes que se nombran a continuación el mayor puntaje será de cinco por ciento (5%):

- Administración Help Desk y estructura de servicio: Sobre este requerimiento el proponente deberá detallar la forma en que prestará el servicio de soporte. Entre otras actividades deberá: atender e instruir a usuarios; monitorear el funcionamiento de las impresoras y del sistema de impresión; alimentar el papel en las bandejas de las impresoras; tomar las lecturas de volúmenes de impresión; dar soporte de primer nivel ante fallas que se presenten con las máquinas; canalizar las solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de las impresoras; supervisar mantenimientos; adelantar trámites relacionados con el objeto del contrato que se celebre. Así mismo, detallar el esquema de servicio a nivel corporativo para atender las demandas de las Entidades a todo nivel: relación comercial, requerimientos técnicos, temas administrativos y facturación.

Se otorgará mayor puntaje al proponente que logre evidenciar la prestación de los servicios anteriormente detallados con un mayor grado de personalización y en un menor tiempo.

- Indicador de tiempo de atención: Detallar protocolos y acuerdos de niveles de servicio con sus respectivos tiempos de atención y solución, tanto en la operación normal como en el evento en el que ocurran fallas de las maquinas. Se le dará mayor puntaje al proponente que presente los indicadores de servicio de menor tiempo. Nota: Los proponentes deberán presentar la Tabla de penalización en caso de incumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) solicitados, la cual debe estar basada en la medición mensual de los indicadores solicitados.
- Indicador de prestación de mantenimiento preventivo: Detallar los protocolos de servicio de mantenimientos preventivos a las impresoras (mínimo dos mantenimientos por año) Se le dará mayor puntaje al proponente que presente los indicadores de servicio con la mayor cantidad de mantenimientos preventivos ofrecidos por año.

6.1.2.4 Experiencia del proponente

El proponente deberá certificar mínimo cinco (5) años de experiencia en la ejecución de servicios de impresión y copiado, cuyo valor de los contratos celebrados certificados superen la suma de trescientos millones de pesos (\$300.000.000), para el efecto se evaluarán las certificaciones debidamente expedidas por la empresa donde se haya prestado el servicio (aclarando que la certificación debe corresponder a contratos finalizados durante los últimos

tres años o contratos en ejecución). Se aclara que la fecha de expedición de la certificación no debe ser mayor a 90 días.

El proponente que acredite un mayor tiempo de experiencia en meses al tiempo mínimo solicitado anteriormente en la prestación del servicio objeto de la presente invitación y cumpla con las condiciones de valor y plazo de las contrataciones, obtendrá el mayor puntaje. Los demás proponentes obtendrán una calificación proporcional de acuerdo a la experiencia acreditada.

Las certificaciones deberán contener los siguientes requisitos:

- Nombre completo y NIT de la entidad que certifica.
- Descripción del objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Valor de la facturación anual.
- Duración del contrato.
- Calificación del servicio (regular, bueno o excelente. Para actas de terminación y/o liquidación: recibo a satisfacción / paz y salvo de las obligaciones.).
- Firma y cargo del que certifica (nivel directivo).

NOTA 1: Sólo serán válidas las certificaciones expedidas por diferentes entidades o empresas, no será válido que un proponente presente más de una certificación que provenga de la misma empresa o entidad.

NOTA 2: La certificación puede ser remplazada por la copia del contrato, siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de terminación y/o acta de liquidación, debidamente suscrita por la entidad contratante, que en conjunto cumplan con los contenidos y requisitos establecidos anteriormente, de lo contrario no será tomada en cuenta. El acta de liquidación debidamente suscrita por las partes servirá para acreditar la experiencia del proponente, siempre que en ella conste la información de nombre del contratante, objeto, vigencia y valor del contrato.

6.2. Criterios Económicos

Este criterio evaluará el valor ofrecido por el proponente para prestar el servicio de impresión y fotocopiado objeto de la presente invitación de conformidad con los volúmenes y las necesidades detalladas en los presentes Términos de Referencia y en el Anexo No.1, informando los valores unitarios de cargo fijo, cargo variable, impresión/fotocopia blanco y negro, impresión/fotocopia a color, servicio de Outsourcing - cargo mensual, entre otros.

Se le otorgará el mayor puntaje a la oferta económicamente más baja. A los demás proponentes se les otorgará un puntaje proporcional aplicando regla de tres inversa.

Nota: Las ENTIDADES entienden que la funcionalidad de escanear documentos es inherente al uso de las máquinas, razón por la cual consideran que no debe afectar el valor de la oferta económica.

6.3. Propuesta Económica

En la Propuesta, el proponente deberá discriminar en su oferta económica el IVA de los servicios ofertados y todos los impuestos a que haya lugar conforme a las normas tributarias vigentes en Colombia.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA) u otro impuesto y el servicio causa dicho impuesto, LAS ENTIDADES lo considerarán INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo acepta el proponente.

El proponente deberá informar la forma en que se actualizarán las tarifas ofertadas.

La Propuesta económica deberá cubrir todos los gastos en los que incurra el Proponente para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria.

En ningún caso LAS ENTIDADES reembolsarán o cubrirán gastos adicionales que superen el valor de la propuesta presentada.

LAS ENTIDADES revisarán las operaciones aritméticas de la propuesta económica y en caso de error se le solicitarán las respectivas aclaraciones al proponente de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.7 de la presente convocatoria. Si el proponente no da repuesta en el término que para el efecto le hayan establecido Las Entidades, los errores en las operaciones aritméticas serán corregidos de la siguiente manera:

- Cuando se presente divergencias entre el valor expresado en números y en letras, prevalecerá la cantidad expresada en letras.
- Los valores corregidos se tendrán en cuenta en la evaluación de las propuestas, en la adjudicación y suscripción del contrato, por lo que los errores u omisiones en que se incurra en la propuesta económica serán de la exclusiva responsabilidad del proponente, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

Los proponentes responderán cuando formulen propuestas en las cuales se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.

6.4. Capacidad Jurídica

La evaluación de la capacidad jurídica se llevará a cabo por parte del Departamento Jurídico de Bancóldex y corresponde a las actividades tendientes a validar la capacidad del proponente para presentar la propuesta y celebrar el respectivo contrato en el evento que resulte adjudicado en el proceso de selección.

Para el efecto el Departamento Jurídico de Bancóldex verificará contra el certificado de existencia y representación legal de los proponentes y demás documentos los siguientes aspectos, (i) Que el objeto social principal del proponente se relacione directamente con el objeto del contrato que se celebre como consecuencia de la adjudicación de la presente convocatoria, (ii) la duración de la sociedad de acuerdo con lo exigido en el numeral 4.3 de los presente términos de referencia, (iii) facultades del representante legal para presentar la propuesta y/o contraer obligaciones en nombre de la misma.

6.5. Capacidad Financiera

El proponente deberá tener la capacidad financiera suficiente para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. Para ello deberá cumplir como mínimo con los siguientes indicadores:

a) Razón de liquidez = Activo Corriente / Pasivo corriente

La razón de liquidez debe ser mayor o igual a 1,5 salvo en aquellas compañías cuya actividad económica principal sea proveer productos o servicios informáticos y de tecnología especializados (servicios de conectividad, centro de datos, proveedores de software) cuya razón de liquidez deberá ser mayor o igual a 0.5.

b) Razón de endeudamiento = Pasivo / Total Pasivo + Patrimonio

La razón de endeudamiento debe ser menor o igual al 60% salvo en aquellas compañías cuya actividad económica principal sea proveer productos o servicios informáticos y de tecnología especializados (servicios de conectividad, centro de datos, proveedores de software) donde deberá ser menor o igual al 75%.

Estos indicadores deben ser enviados por los proponentes y ser calculados con los datos de los estados financieros certificados o dictaminados con corte al 31 de diciembre del último año disponible.

Para la validación de esta información, el proponente deberá adjuntar la totalidad de documentación solicitada de acuerdo con el numeral 7.3 (documentación de la propuesta) de la presente invitación.

Adicionalmente, el Banco realizará una evaluación financiera complementaria de los proponentes revisando entre otros aspectos, liquidez, endeudamiento y rentabilidad, indicadores que se compararán con el promedio del sector. Así mismo, se revisará el endeudamiento del proponente en Centrales de Riesgo y la calificación respectiva.

6.6. Capacidad Administrativa

La evaluación de la capacidad administrativa se llevará a cabo por parte del Departamento de Servicios Administrativos de Bancóldex a través de una entrevista que tiene como propósito general validar, entre otros aspectos del proponente, su trayectoria empresarial, portafolio de productos, cartera de clientes, cobertura de mercado, enfoque estratégico de negocio, infraestructura física.

En términos organizacionales, se indagará sobre su estructura, si es por línea de negocio, productos, funcional, matricial. Si tiene operaciones en otras ciudades o países, se pregunta cómo opera el modelo de administración, a quién reporta, etc.

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos relacionados con Responsabilidad Social Corporativa:

- Capital humano: Planta de personal, políticas generales de contratación y compensación, planes de carrera, programas de bienestar y beneficios, índices de rotación, entre otros.
- Relaciones con la comunidad: Las actividades que por iniciativa propia emprende el proponente con el fin de apoyar el desarrollo de la comunidad en la que desarrolla sus operaciones.

- Programas o actividades de cuidado del medio ambiente, dependiendo del impacto de sus operaciones sobre éste.

También, se brinda un espacio abierto para cualquier atributo empresarial que el proponente considere importante compartir con el Banco.

6.7. Solicitud de aclaración o complementación o subsanibilidad

De considerarlo necesario, Las Entidades podrán solicitar aclaraciones o complementaciones a la propuesta hasta antes de la adjudicación de la presente Convocatoria, respecto de cualquiera de los requisitos y documentación relacionada con aspectos que no otorguen puntaje, ya sea porque no encuentran claridad en algún tema o para subsanar la ausencia de algún documento. En la solicitud concederán un plazo para las respuestas y si fuere necesario podrá aplazarse la adjudicación, previa información a todos los proponentes. En ningún caso la aclaración o complementación podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

Igualmente podrán solicitar aclaraciones en aspectos de la propuesta económica, pero únicamente para la corrección de errores de transcripción, numéricos, matemáticos o formales. En ningún caso la aclaración podrá dar lugar a modificar el alcance inicial de la propuesta económica, mejorarla, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

En caso que el proponente no presente la aclaración o complementación en el plazo establecido, Las Entidades podrán descartar la propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.

6.8. Criterios de desempate

Cuando entre dos o más propuestas se presente un empate en la calificación total obtenida, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de desempate en su orden:

- El proponente que acredite que por lo menos el 10% de su nómina la conforman empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997 debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año a la presentación de la propuesta.
- La propuesta presentada por una MIPYME colombiana.

6.9. Rechazo de propuestas

No se considerarán admisibles las propuestas en las que se presente al menos una de las siguientes situaciones:

- El proponente no cumpliera con los requisitos definidos en los presentes Términos de Referencia.

- No se aporte toda la documentación requerida en los presentes Términos de Referencia y/o sus anexos o aquella documentación que requieran Las Entidades antes de finalizado el proceso de adjudicación de la presente convocatoria y que no se aporte por el proponente durante el plazo definido para ello.
- El proponente haya presentado la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- Se incluya información no veraz.
- Cuando se incluyan disposiciones contrarias a la Ley colombiana.
- Cuando se presenten propuestas parciales, es decir, propuestas que no oferten por la totalidad del objeto de conformidad en lo establecido en los presentes Términos de Referencia.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente en el mismo proceso de selección de manera directa o por interpuesta persona.

6.10 Declaratoria de desierta

La convocatoria se declarará desierta en los siguientes casos:

- Cuando ninguna de las propuestas evaluadas cumpla con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia.
- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva, debidamente sustentados.
- Cuando se hubiere violado la reserva de las propuestas presentadas.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.
- Cuando ninguna de las propuestas hubiera alcanzado el puntaje mínimo requerido.
- Cuando las propuestas presentadas sean inconvenientes a los intereses de Las Entidades.

7. CONTENIDO Y ESTRUCTURA DE LA PROPUESTA

7.1. Presentación de la Propuesta

El Proponente presentará una sola propuesta en idioma español en dos ejemplares, uno en medio físico y otro en medio magnético en formato PDF o TIFF Grupo IV en blanco y negro, almacenadas en medios magnéticos no re grabables, tales como disco compacto – CD-R, disco versátil digital DVD-R u otros.

La propuesta se deberá presentar debidamente foliada, y ser entregada dentro del plazo fijado, para el efecto se deberá entregar por separado y en sobres debidamente sellados la propuesta técnica y la propuesta económica, los cuales deberán estar rotulados en su parte exterior con el nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del proveedor, número de folios de que consta y la indicación del contenido del sobre según sea: Propuesta técnica, propuesta económica, Original impreso o copia en medio magnético. En caso de diferencias entre los dos ejemplares, primará la propuesta presentada en medio físico.

Cualquier información adicional que el proponente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la Propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre de convocatoria.

Los proponentes podrán adicionar, modificar o retirar sus propuestas, siempre y cuando ello se haga con anterioridad a la fecha y hora prevista para el cierre de esta Invitación. Las modificaciones y/o adiciones a las propuestas deberán ser presentadas por quien suscribe la Carta de Presentación de la misma, quien deberá tener el carácter de Representante Legal de la persona jurídica del proponente, que figure en el Certificado de Existencia y Representación Legal que se haya acompañado a la propuesta.

La presentación de la propuesta implica que el proponente acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en los Términos de Referencia.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente validada con la firma del proponente.

Nota: No se aceptan propuestas enviadas por correo electrónico, fax o cualquier otro medio, ni las que sean radicadas con posterioridad a la hora de la fecha de cierre. Si el proponente desea enviar la propuesta por correo ordinario o postal, deberá remitirla con suficiente antelación para que pueda ser radicada en la dirección anotada antes de la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.

En todo caso, Las Entidades, no serán responsables por el retardo o extravío que pueda derivarse de esta forma de entrega.

Se recomienda a los proponentes llegar con anticipación al sitio de presentación de las propuestas, teniendo en cuenta que para el acceso al mismo se debe cumplir con controles de seguridad y que la oficina de radicación de BANCÓLDEX se encuentra ubicada en el piso 39, lugar donde se recibirán las propuestas. Las propuestas presentadas de forma extemporánea serán devueltas.

Para los efectos de este proceso se advierte a los proponentes que la fecha y hora válida, es la impresa por la máquina radicadora de la oficina de correspondencia de BANCÓLDEX.

7.2. Periodo de validez de la propuesta

Las propuestas que presente el proponente para cada una de Las Entidades tendrán un periodo de validez de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

7.3. Documentación de la Propuesta

La Propuesta deberá contener la siguiente información:

- (i) Carta de presentación de la propuesta, debidamente firmado por su representante legal o por el apoderado constituido para el efecto.
- (ii) Propuesta Técnica: Respuesta a los requerimientos técnicos enunciados en estos términos de referencia y en el anexo No. 1 SOLUCIÓN DE IMPRESIÓN REQUERIDA.
- (iii) Propuesta económica: conforme al numeral 6.2. Criterios económicos.

- (iv) Anexo “Carta de Conocimiento y Aceptación de los Valores Institucionales”
- (v) “Formato de Vinculación de Clientes para personas jurídicas nacionales”, totalmente diligenciado, firmado y con huella del representante legal, **con todos los documentos anexos.**
- (vi) “Formato de Vinculación de Clientes para personas jurídicas extranjeras”, totalmente diligenciado y firmado por el representante legal, **con todos los documentos anexos.** En todo caso los documentos que acrediten la existencia y representación legal de la persona jurídica deberán presentarse debidamente apostillados.
- (vii) Anexo “Confidencialidad y Tratamiento de Datos Personales”.
- (viii) Anexo “Certificación sobre seguridad en el trabajo”.
- (ix) Hoja de vida del Proponente.
- (x) Ilustración de la Trayectoria comercial y reseña del Proponente.
- (xi) Certificado de Existencia y Representación legal no mayor a 60 días.
- (xii) Fotocopia del documento de identificación del representante legal del proponente.
- (xiii) En el evento que aplique, para personas jurídicas nacionales acta del órgano social respectivo autorizando al Representante Legal de la persona jurídica para presentar la presente propuesta y celebrar el contrato con Las Entidades caso que resulte seleccionado.
- (xiv) Poder debidamente otorgado y reconocido en texto y firma ante notario y/o apostillado según sea el caso, cuando se actúe por representación.
- (xv) El proponente, como persona jurídica nacional o sucursal de sociedad extranjera, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o cuando éste exista de acuerdo con los estatutos sociales, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados hacia atrás a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

- (xvi) Certificado de antecedentes disciplinarios del contador y/o revisor fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, con vigencia no superior a dos (2) meses a la fecha de cierre de la presente Invitación, sin sanciones de ninguna clase. Este requisito se requiere del contador y/o revisor fiscal que haya firmado o dictaminado los estados financieros.

- (xvii) Certificación bancaria de la cuenta a la cual se deba hacer la transferencia electrónica de fondos.
- (xviii) Garantía de seriedad de la propuesta en formato de entidades particulares. En el caso de pólizas de seguro se deberá anexar adicionalmente el respectivo recibo de pago.
- (xix) Documentación soporte que acredite la experiencia exigida en el numeral 6.1.2.4 (certificaciones que acreditan experiencia).

Nota 1: El proponente que resulte seleccionado se obliga a aportar y diligenciar la documentación adicional y que particularmente sea exigida por LAS ENTIDADES de acuerdo con sus políticas y procedimientos de contratación y vinculación para la celebración del contrato, para lo cual cada entidad le informará previamente dicha documentación.

8. TÉRMINOS DE LA CONTRATACIÓN

8.1. Objeto del contrato

El Banco de Comercio Exterior de Colombia S.A. - BANCOLDEX, ARCO GRUPO BANCOLDEX S.A COMPAÑÍA DE FINANCIAMIENTO y la Fiduciaria Colombiana de Comercio Exterior S.A. –FIDUCOLDEX actuando en nombre propio y como vocera de los patrimonios autónomos PROCOLOMBIA, FONTUR, PTP e INNPULSA, y de los fideicomisos que administra o llegará a administrar, en adelante “Las Entidades”, se encuentran interesadas en recibir propuestas para contratar una empresa que preste los servicios de (i) impresión, escáner y fotocopiado con insumos incluidos y (ii) la prestación personal del servicio de copiado, anillado y empastado de documentos bajo la modalidad de outsourcing de acuerdo con los requerimientos particulares que se incorporan en el Anexo No.1.

8.2. Alcance del Contrato

El servicio que se contratará comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Entrega e instalación de los equipos ofrecidos en la propuesta técnica en las oficinas de las Entidades y los sitios definidos por éstas. Los equipos deben ser nuevos, contar con el debido licenciamiento del software ofrecido y con las garantías necesarias para atender el servicio por el término del contrato. No se admiten impresoras, copiadoras y servidores usados. Las impresoras deberán ser instaladas en los puntos que actualmente tiene definidos las Entidades como puntos de impresión. En la propuesta deberá indicarse por el proponente el procedimiento y tiempo ofrecido para la entrega e instalación de los equipos buscando para todos los casos la no afectación del servicio.
- Realizar una (1) inducción a todo el personal técnico en el manejo de los equipos y servidor integrantes del objeto contractual.
- Prestar capacitación permanente a los funcionarios de cada una de las entidades.

- Suministro de papel blanco bond 75 gramos, tanto tamaño carta, como oficio, avalado por sellos de calidad ambiental.
- Suministro de tóner y los consumibles que se requieran durante el contrato.
- Suministro de repuestos.
- El proveedor deberá mantener un stock de tóner, insumos, consumibles y repuestos de alta rotación para tener un tiempo de respuesta inmediato en caso de requerirse.
- Prestar el servicio de mantenimiento de las máquinas en las ciudades enunciadas en el Anexo No 1, donde las Entidades tienen operación. Estructurar e implementar protocolos de acuerdos de servicio para mantenimientos preventivos (mínimo dos mantenimientos por año) y correctivos, cambio de repuestos, suministro de impresoras en caso de contingencia.
- Presentación periódica de informes de gestión y actas de reuniones de trabajo.
- Servicio de copiado, anillado y empastado de documentos bajo la modalidad de outsourcing exclusivamente para Fiducoldex: La Entidad requiere en su centro de copiado el servicio de un funcionario del Proponente, quien estará encargado de realizar tareas como tomar copias, anillar y empastar trabajos, en el horario: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5 p.m. Detallar los protocolos de servicio para la atención del centro de copiado.
- Entrega de estadísticas de consumo de cada servicio (copia, impresión, escáner) por equipo, funcionario, área, consolidado por entidad y consolidado de Las Entidades.
- Preparación de informes a la medida de las Entidades, incluyendo los requeridos en la gestión de ecoeficiencia.
- El proveedor de la solución debe garantizar la reposición de equipos en el menor tiempo, con el fin de no impactar la disponibilidad del servicio de impresión, incluyendo repuestos, equipos de contingencia y el servicio de soporte en sitio. En la propuesta deberá indicarse por el proponente el tiempo ofrecido para la reposición de los equipos.
- Diseño e implementación de un plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible el servicio contratado por las Entidades en el evento que se presenten situaciones de interrupción. Dicho plan deberá estar documentado y disponible en el momento que las Entidades lo requieran para verificar su adecuado funcionamiento.
- Dar soporte ante fallas que se presenten con las máquinas; entregar un documento de ANS con los tiempos de atención y solución; entregar documento con los niveles de escalamiento.
- Acreditar un programa de gestión de disposición final de toners, presentar las respectivas certificaciones de disposición final emitidas por gestores ambientales autorizados por las respectivas autoridades ambientales, presentar las hojas de seguridad de los toners y consumibles utilizados en la prestación del servicio.
- Atender los requerimientos de las Entidades a todo nivel: comercial, técnico, administrativo y facturación.
- Empezar estrategias de carácter ambiental orientadas al buen uso y optimización de las funcionalidades de los equipos.
- Reportar a LAS ENTIDADES de manera oportuna los problemas, riesgos y demás eventos que afecten el desarrollo del presente contrato.
- Suministrar personal idóneo y capacitado para la ejecución del objeto contractual.
- Responder por el personal a su cargo y por las obligaciones de índole laboral del personal asignado para la ejecución del presente contrato.
- Asegurar el cumplimiento de todas las normas de seguridad y de trabajo de LAS ENTIDADES, respecto del personal designado para la ejecución del presente contrato.
- Proponer niveles de servicio y operación.

- Cumplir con las normas de seguridad de la información y física a ser aplicadas.
- Cumplir con los procedimientos que permitan identificar físicamente, de manera inequívoca, a los funcionarios de los terceros contratados.
- Indicar los planes de contingencia y continuidad debidamente documentados.
- SEGURO DE LOS EQUIPOS. Se solicita que todos los equipos estén asegurados en su totalidad durante toda la vigencia del contrato contra los riesgos de incendio, sustracción, violencia, movilización.
- Presentación periódica de informes de gestión y actas de reuniones de trabajo.
- Las demás actividades propias del objeto del contrato.

Nota. Se aclara que LAS ENTIDADES podrán incrementar o disminuir la cantidad de equipos requeridos para atender sus necesidades de impresión, previo aviso al proponente seleccionado y bajo las tarifas ofertadas.

9. EL CONTRATO

9.1. Suscripción del Contrato

Para la ejecución de los servicios objeto de la presente convocatoria, Las entidades suscribirán un contrato con el proponente que resulte seleccionado de conformidad con los presentes Términos de Referencia. .

Una vez agotado el procedimiento indicado en la nota del numeral 6 de los presentes Términos de Referencia, se informará al proponente seleccionado por escrito dicha decisión, quien procederá a la firma y devolución del contrato junto con los demás documentos requeridos para su legalización, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de envío del documento.

En caso de negativa u omisión del adjudicatario a suscribir el contrato en el plazo previsto, o en el evento de presentarse cualquier otra circunstancia por la cual el adjudicatario no esté en condiciones de firmar conforme a estos Términos de Referencia, Las Entidades podrán contratar con el Proponente siguiente en el orden de calificación, siempre que éste hubiese cumplido con los porcentajes mínimos requeridos.

En este caso, Las Entidades podrán hacer efectiva la garantía de seriedad de la Propuesta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía.

9.2. Valor del Contrato

El valor mensual del contrato corresponderá al valor de la tarifa ofertada por el proponente seleccionado en la oferta económica teniendo en cuenta el esquema comercial detallado ofrecido y el volumen y necesidades de Las Entidades durante el mes, con cargo a los recursos de cada uno de ellas, por lo que las facturas en cada caso se deberán presentar, así:

BANCOLDEX con NIT 800.149.923-6
 ARCO con NIT 800.225.385-9
 FIDUCOLDEX con NIT 800.178.148-8

PROCOLOMBIA con NIT 830.054.060-5

FONTUR- con NIT. 900.649.119-9

INNPULSA y PTP: Deben generarse a nombre de FIDUCOLDEX con NIT 800.178.148-8.

Los pagos se realizarán previa presentación de la factura con el lleno de los requisitos legales, el visto bueno del supervisor del contrato de cada una de Las Entidades, la presentación de la certificación sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales. Tales pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura respectiva.

Nota: Se aclara que Las Entidades no garantizan al contratista que resulte seleccionado un volumen mínimo de documentos impresos y/o copiados, razón por la cual el servicio de impresión será a demanda de cada una de Las Entidades y se pagarán de acuerdo con las tarifas ofertadas.

9.3. Obligaciones de Las Entidades

En el desarrollo del contrato que se suscriba en virtud de estos Términos de Referencia, Las Entidades, tendrá las siguientes obligaciones:

- (i) Pagar al Contratista la suma debida según los términos del Contrato.
- (ii) Cooperar con el Contratista para el normal desarrollo del Contrato.
- (iii) Entregar al Contratista el material e información con la que cuente y sea susceptible de entregar para efectos del desarrollo del objeto del Contrato.

9.4. Obligaciones del Contratista

En el desarrollo del Contrato suscrito en virtud de estos Términos de Referencia, el Contratista tendrá, entre otras, las siguientes obligaciones:

- (i) Desarrollar las actividades contratadas, de conformidad con lo establecido en el Contrato y en sus documentos anexos y,
- (ii) Dar cumplimiento a las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato que se encuentren señaladas en el mismo.

9.5. Duración del Contrato

La duración del contrato que se celebre para la ejecución de los servicios de impresión y fotocopiado por parte de cada una de Las Entidades irá hasta el 30 de junio de 2021.

Nota: Sin perjuicio del plazo que tendrá el presente contrato y teniendo en cuenta que Las Entidades actualmente cuenta con contratos independientes para la prestación de servicios de Impresión, la prestación de los servicios por parte de El Contratista, iniciará para cada una de Las Entidades con la suscripción de la respectiva acta de inicio por el representante legal de la respectiva entidad y por el Contratista, en la que se indicará, entre otras: (i) la identificación de la entidad o del respectivo patrimonio autónomo en el evento de extenderse el servicio objeto del presente contrato, (ii) los servicios prestados y sus tarifas de acuerdo, (iii) el precio estimado del contrato, (iv) la vigencia de la prestación de los servicios que no deberá superar el plazo máximo del contrato (v) el valor asegurado y la

vigencia del seguro de cumplimiento que deberá constituir El Contratista a favor de la entidad respectiva en los términos establecidos en la cláusula novena del presente contrato y (vi) el Supervisor designado por cada una de Las Entidades.

9.6. Seguimiento y control del contrato

Sin perjuicio del control y supervisión interno que deberá establecer el adjudicatario de la presente invitación para supervisar sus actividades, Las Entidades supervisarán la ejecución del contrato, verificando las actividades relacionadas con el mismo.

Los Supervisores del Contrato por parte de Las Entidades serán, para todos los efectos, los que se designen en las respectivas Actas de Inicio.

9.7. Garantía del contrato

Para la ejecución del Contrato, el adjudicatario deberá constituir a favor de cada una de Las Entidades, una garantía bancaria o un seguro de cumplimiento, en formato de entidades particulares, expedido por una compañía de seguros o establecimiento bancario, debidamente autorizado por las autoridades colombianas, el cual deberá contener los amparos que se mencionan a continuación:

- (i) Cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato con una suma asegurada equivalente al veinte (20%) por ciento del precio estimado del Contrato informado en el acta de inicio respectiva y con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) meses más.
- (ii) Pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones laborales y demás prestaciones de índole laboral del personal dedicado por el Contratista para la ejecución del Contrato, con una suma asegurada equivalente al treinta por ciento (30%) del precio estimado del Contrato informado en el acta de inicio respectiva y con una vigencia igual a la del Contrato y tres (3) años y tres (3) meses más.
- (iii) Calidad de los servicios prestados con una suma asegurada equivalente al veinte por ciento (20%) del precio estimado del contrato informado en el acta de inicio respectiva y con una vigencia igual a la del contrato tres (3) meses más.

CON EL FIN DE QUE LA VIGENCIA DEL SEGURO SEA CONGRUENTE CON EL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, LA CUAL INICIA CUANDO SE PRODUCE LA LEGALIZACIÓN DEL MISMO, EL SEGURO DEBERÁ PRESENTARSE CON UNA VIGENCIA ADICIONAL DE UN (1) MES RESPECTO DE LAS VIGENCIAS INDICADAS EN LOS ANTERIORES NUMERALES.

Las compañías de seguros que otorguen la garantía deberán estar legalmente establecidas en Colombia, los establecimientos bancarios que otorguen la garantía podrán ser nacionales o extranjeros siempre que tengan límite de exposición crediticia con Las Entidades (cupó de crédito aprobado con Las Entidades).

9.8. Cláusula Penal

Salvo que se trate de causas atribuibles exclusivamente a Las Entidades, el CONTRATISTA pagará a Las Entidades sin necesidad de previo requerimiento, por la inejecución total o

parcial de las obligaciones a su cargo, contraídas en virtud del contrato, una suma equivalente al 20% del valor estimado de este.

El pago de la cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA en virtud del contrato celebrado. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de Las Entidades, de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento del contrato.

El CONTRATISTA manifiesta y acepta que Las Entidades, compensen el valor correspondiente de la pena estipulada, con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de Las Entidades en virtud del contrato celebrado.

9.9. Indemnidad

El CONTRATISTA se obliga a proteger, indemnizar, mantener indemne y libre de toda responsabilidad a Las Entidades, por cualquier perjuicio o daño, que Las Entidades, puedan sufrir con ocasión de cualquier acto del CONTRATISTA, sus proveedores, su respectivo personal, cualquier persona dependiente o comisionada por éste, en relación con la ejecución del contrato que se celebre.

9.10. Subcontratos

El adjudicatario de los recursos podrá subcontratar a su propia conveniencia las labores que requiera para la ejecución del contrato, siempre y cuando por este conducto no se deleguen sus propias responsabilidades. En todo caso, ante Las Entidades, el Contratista será el responsable del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

9.11 Autorizaciones sobre uso de información, habeas data y tratamiento de datos personales

En caso de que los servicios a contratar impliquen el levantamiento y entrega de bases de datos personales, el Contratista se obliga a obtener de parte de los titulares de la información, las autorizaciones respectivas, de tal forma que Las Entidades puedan hacer uso de los datos personales y la información, atendiendo lo preceptuado en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013.

Por otro lado se informa a los proponentes, las políticas de tratamiento de datos personales de Las Entidades, las cual se encuentra publicada en los siguientes enlaces:

- www.bancoldex.com/documentos/6245_POLÍTICAS_DE_TRATAMIENTO_DE_DATOS_PERSONALES_JUNIO_2017_.pdf
- <https://www.fiducoldex.com.co/sites/default/files/pdf/Politica%20Tratamiento%20Datos%20Personales.pdf>
- [https://www.arcogb.co/Documentos-\(1\)/POLITICA-PROTECCION-DE-DATOS-\(2\).aspx](https://www.arcogb.co/Documentos-(1)/POLITICA-PROTECCION-DE-DATOS-(2).aspx)

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1377 de 2013, el proponente seleccionado deberá cumplir con las obligaciones contenidas en la mencionada normatividad sobre el tratamiento de datos personales del personal dispuesto

para la ejecución del contrato, y en general frente a cualquier persona vinculada a su propuesta.

Adicionalmente, el proponente que resulte seleccionado se obliga a tratar los datos personales que sean suministrados por Las Entidades solamente para la prestación de los servicios objeto de la presente convocatoria, por lo que garantiza que en ningún caso accederá a dicha información ni dará un tratamiento distinto al mencionado anteriormente.

9.12 Prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo

El proponente deberá cumplir con las pautas señaladas en los sistemas de prevención del lavado de activos y prevención del terrorismo de cada una de las entidades contratantes.

El **CONTRATISTA** declara que sus recursos no provienen de ninguna actividad ilícita contemplada en el Código Penal Colombiano o en cualquier otra norma que lo modifique o adicione. Para el efecto, Las Entidades realizarán consultas de control previo del proponente de las personas o partes relacionadas con el proponente y vinculadas a la propuesta, según aplique, con el fin de analizar los riesgos relacionados con Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.

9.13 Actualización de información.

El CONTRATISTA se obliga a actualizar por lo menos una vez al año, la información requerida por Las Entidades para el cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Administración de Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT, así como suministrar los soportes documentales necesarios para confirmar los datos.

No obstante lo anterior, el CONTRATISTA autoriza expresamente a Las Entidades, mediante la suscripción del respectivo contrato, para que ésta contrate con terceros locales o extranjeros, servicios relacionados con el procesamiento de datos para su utilización en servicios de atención telefónica para la actualización de información u otras de naturaleza similar, garantizando en todo caso, la confidencialidad de la información que le asiste y a la que están obligadas Las Entidades.

Nota: En todo caso, EL CONTRATISTA se obliga a informar por escrito a Las Entidades, cualquier cambio o modificación de los datos que haya suministrado referente a su composición social y Representación Legal en cualquiera de sus órganos o demás actos que sean sujetos a registro ante la Cámara de Comercio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del respectivo hecho