

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A

NIT. 900.062.917-9  
Dg. 25G N° 95A – 55.



FECHA DE EVALUACIÓN:

18/03/2019

<b>OBJETO:</b>	<b>Contratación del Servicio de alquiler de equipos de cómputo y/o dispositivos tecnológicos o de impresión que incluya la prestación de un servicio de soporte y atención de solicitudes, requeridos para la gestión administrativa, operativa por SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A, así como para los contratos comerciales con clientes externos de la entidad.</b>		
06			
<b>Nombre Proponente</b>	<b>Comware S.A</b>		
<b>Calificación*:</b>	<b>CUMPLE</b>		
<b>Términos Generales</b>	<b>CUMPLE (S/N)</b>	<b>FOLIOS</b>	<b>Observaciones</b>
<b>EXPERIENCIA GENERAL</b> El proponente deberá adjuntar máximo Diez (10) certificaciones y/o contratos desarrollados en Colombia, ejecutados y liquidados durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria	S		Subsano mediante correo
<b>PROPUESTA TÉCNICA:</b> Como base de contratación para la licitación, se tiene que el proveedor debe suministrar los equipos con las siguientes condiciones y características técnicas mínimas señaladas en el presente numeral y sus derivaciones:	S		Subsano mediante correo
<b>d. Certificación de suministro de partes y repuestos:</b>			
• Entregar los certificados de garantía expedidos por el fabricante del equipo o proveedor autorizado o partner de marca. • El proveedor deberá entregar certificación del fabricante de los equipos ofrecidos donde se garantice el suministro de partes y repuestos en el mercado colombiano durante la ejecución del contrato.	S	165-166-167-168-169-170-172-173-175-176-177-179-	
e. El proponente debe presentar con su oferta, cada una de las fichas técnicas de los equipos ofertados, donde se especifique Marca, Modelo y Referencia.	S	176-191-188-222-219-202	
<b>N. GENERALIDADES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO</b>			
1. Instalación y entrega: Es el tiempo que el proponente se compromete a cumplir para entregar, instalar, migrar y dejar en funcionamiento los elementos objeto de esta convocatoria en las instalaciones donde SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A cuente con equipos contratados en la modalidad de arrendamiento. El proponente dispone de 30 días calendarios contados a partir de la fecha de la legalización del contrato para la instalación, configuración y migración en los sitios establecidos por la ENTIDAD.	S		Subsano mediante correo
2. <b>GARANTÍA TÉCNICA:</b> El proponente junto con la oferta deberá anexar por escrito y en documento independiente la Garantía Técnica por un término de vigencia mínimo treinta y seis(36) meses.			
4.14.2.1. La garantía técnica debe cumplir con los siguientes requisitos:			
a. Que ampare la calidad del bien y/o servicio a adquirir.	S	227	
b. Que ampare la norma técnica del bien y/o servicio ofrecido.			
c. Que sea por el término mínimo de ejecución del contrato			
3. <b>TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA:</b> El oferente deberá certificar por escrito que El término de respuesta a la garantía técnica no será superior a las manifestadas en los acuerdos de niveles de servicio contadas a partir del requerimiento hecho al contratante mediante el funcionario competente.	S	229-230	
a. El proponente debe asumir los costos de migración, instalación de los aplicativos de la entidad, para estas actividades debe de disponer de personal calificado para la instalación configuración y migración en los sitios donde se encuentran equipos contratados en la modalidad de arrendamiento. La ENTIDAD proveerá los medios de instalación v/o enlaces para la disposición del software.	S	229-230	
b. Asumir todos los costos directos e indirectos que incluyan el transporte de los elementos hasta las dependencias de la entidad o donde determine el supervisor del contrato.	S	229-230	
c. Cambiar los equipos o elementos del objeto contractual cuando a juicio del supervisor no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando existan defectos de fabricación o diseño de los mismos. En caso de entrega de equipos de mala calidad, defectuosos o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofertadas, los mismos le serán devueltos al proveedor para que efectúe los cambios correspondientes, so pena de hacerle efectiva la garantía de calidad del contrato, en este evento, el contratista debe cambiar los bienes en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, una vez notificada la anomalía en la ciudad donde se encuentra instalada.	S	229-230	
d. Los KIT DE MANTENIMIENTO (Rodillos y fusores) para las impresoras y escáner deben ser suministrados y cambiados por el proponente como parte del mantenimiento.	S	229-230	
e. Incluir todos los elementos requeridos para la instalación y el correcto funcionamiento, como son cables de poder y demás recursos necesarios (Cables USB, red), así como las licencias de software.	S	229-230	
f. Entregar los elementos objetos de esta convocatoria en las cantidades, características y especificaciones mínimas descritas.	S	229-230	
g. El proponente deberá realizar todas las pruebas de impresión y digitalización necesarias con la ENTIDAD, para validar que los equipos periféricos sean compatibles con los sistemas de información de LA ENTIDAD; Estas pruebas deben ser programadas a través de la persona designada por el supervisor del contrato de LA ENTIDAD y se realizarán en la sede principal de Servicios Postales Nacionales S. A. ubicado en la Dirección: Dg. 25G N° 95A – 55.	S	229-230	
h. El proponente debe suministrar mínimo un (1) mantenimiento preventivo cada seis (6) meses durante la duración del contrato (incluyendo el cambio de partes), en las ubicaciones donde se encuentren los elementos objetos del contrato.	S	229-230	
i. Presentar al supervisor del contrato un informe por cada mantenimiento preventivo programado que se haya realizado en el periodo anterior al informe.	S	229-230	
j. El contratista debe contar con disponibilidad de un stock de partes y bolsa de repuestos para la atención de daños o por cambio de partes oportunamente.	S	229-230	
k. Prestar el Soporte Técnico en sitio, en la ubicación exacta donde quedaron los equipos una vez instalados en el territorio colombiano.	S	229-230	
l. Contar con una estructura técnica y de personal necesaria para la realización de las actividades propuestas.	S	229-230	

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A

NIT. 900.062.917-9  
Dg. 25G N° 95A – 55.



m. Tener capacidad de respuesta para atender las necesidades de la ENTIDAD sin afectar el tiempo de entrega; poseer personal idóneo y con experiencia, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y los procesos de instalación, implementación, mantenimiento y soporte de los equipos requeridas por la ENTIDAD.	S	229-230	
n. El proponente debe llevar un inventario de Software y Hardware completamente actualizado, esta información debe ser entregada al momento de radicación de la factura (mes vencido) toda vez que este informe de inventario debe coincidir con lo facturado y deberá llevar como mínimo los siguientes campos: i. Serial del elemento contratado. ii. Tipo de elemento (Impresora, equipo todo en uno, portátil, etc.) iii. Fecha de instalación. iv. Periodo facturado (Fecha inicial y fecha fin) v. Días facturados. vi. Ubicación del elemento suministrado (Regional – Ciudad)	S	229-230	
o. Atender el control técnico y administrativo requerido por el supervisor del contrato, quien será el representante directo de Servicios Postales Nacionales S.A.	S	229-230	
p. Mantener los precios presentados en la oferta comercial durante toda la vigencia del Contrato y sus eventuales prorrogas y/o adiciones.	S	229-230	
q. En caso de que la Entidad requiera un elemento que no se encuentre relacionado previamente dentro del contrato pero que se ajuste al objeto del mismo, el Proponente lo suministrará previa verificación por parte del Supervisor del contrato, de que el Proponente presenta la mejor oferta económica mediante un sondeo de mercado realizado por SPN con dos (2) proveedores más, de manera que se verifique que el Proponente se ajusta a la oferta más económica.	S	229-230	
r. Suministrar y configurar una consola de administración del ANTIVIRUS y que actué como servidor (El proveedor suministra el equipo para que soporte esta aplicación sin que ello genere costos adicionales a la Entidad).	S	229-230	
s. Entregar al supervisor del contrato la documentación completa de legalidad de acuerdo con la normatividad de derechos de autor de: los sistemas operativos, software instalado y preinstalado en cada uno de los dispositivos.	S	229-230	
t. Debe certificar por escrito que cuenta y que instalará en los dispositivos, software licenciado y legal para uso empresarial y comercial, ante una eventualidad con el ente de control DIAN el proveedor se hará cargo de las sanciones que sean impuestas.	S	229-230	
u. Acordar con la entidad el cronograma de entrega e instalaciones de los equipos, después del perfeccionamiento del contrato.	S	229-230	
<b>O. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO</b> , El contratista debe certificar por escrito que acepta los siguientes ANS y las sanciones por incumplimiento de los tiempos:	S	234-235	
<b>P. PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LOS EQUIPOS OBJETO DE ARRENDAMIENTO:</b>			
1. Pruebas. El proponente se compromete a realizar las pruebas donde se garantice el perfecto funcionamiento del equipo una vez instalado en sitio (procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración e instalación de software) en presencia de personal técnico de Servicios Postales Nacionales, en las ciudades de Bogotá, Barranquilla, Medellín, Cali, Bucaramanga, Manizales e Ibagué.	S		Subsano mediante correo
2. Los equipos deben ser entregados por medio de un documento donde se evidencie la siguiente información: a. Serial del equipo entregado. b. Nombre de la Empresa Contratista. c. Fecha de entrega. d. Persona que entrega e. Persona que recibe. f. Ubicación de entrega incluyendo ciudad o municipio. g. Check List (Adjunto)	S		Subsano mediante correo
3. El CONTRATISTA es responsable de los equipos, partes y periféricos suministrados en calidad de arriendo, por lo que deberá implementar los mecanismos de seguridad física en los equipos de cómputo objeto del contrato, para lo cual podrá usar los accesorios o dispositivos que considere adecuados para el aseguramiento de los mismos.	S		Subsano mediante correo
4. EL CONTRATISTA definirá con la entidad la imagen a instalar en los equipos de cómputo, la cual será validada conjuntamente y aprobada por el supervisor del contrato.	S		Subsano mediante correo
<b>5. De igual manera, para la entrega de los equipos el CONTRATISTA deberá:</b> a. Empacar y trasladar de manera segura, los equipos objeto del contrato, garantizando la protección y transporte de los mismos hasta su ubicación, desempaque e instalación en cada puesto de trabajo donde designe la entidad. b. Suministrar y transportar los cables, herramientas y demás elementos necesarios para llevar a cabo la instalación y configuración de los equipos. c. Disponer de la logística necesaria para trasladar e instalar los equipos hasta el sitio indicado por la entidad. d. Disponer de los sitios de almacenamiento de los equipos a entregar ya que la entidad no proveerá sitios, áreas o bodegas para el almacenamiento, desempaque, alistamiento, prueba o configuración de los equipos.	S		Subsano mediante correo
6. El CONTRATISTA después de adjudicado el contrato y con la suscripción del acta de inicio, deberá presentar el cronograma para la entrega e instalación de los equipos, el cual estará sujeto a la aprobación por parte de la Entidad teniendo en cuenta su distribución en todo el territorio nacional.	S		Subsano mediante correo
7. El Contratista debe contemplar en su modelo de servicios, que la distribución de equipos puede variar en la ejecución del Contrato, de acuerdo con las cantidades establecidas anteriormente, con sedes adicionales o modificaciones entre las mismas.	S		Subsano mediante correo
8. La instalación de los equipos deberá iniciarse en la ciudad de Bogotá y ciudades capitales, sin perjuicio de desarrollarse simultáneamente en varios municipios.	S		Subsano mediante correo

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A

NIT. 900.062.917-9  
Dg. 25G N° 95A – 55.



<p><b>Q. EQUIPOS DE RESPALDO</b> 1. El CONTRATISTA deberá definir, mantener y garantizar mínimo 2% de equipos de respaldo necesario para poder cumplir con la prestación continua del servicio.</p>	S		Subsano mediante correo
<p><b>R. ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS EN LA PLATAFORMA DE EQUIPOS INSTALADA</b></p>	S		Subsano mediante correo
<p><b>S. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS EN SITIO Y MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN</b> 1. El proceso de migración de la información del equipo anterior al equipo nuevo deberá ser coordinado entre el Gerente del proyecto designado por parte del CONTRATISTA y la Supervisión de la Entidad, para lo cual se entregará al CONTRATISTA el listado de los funcionarios a quienes se deberá realizar la entrega de los equipos en cada una de las sedes. 2. La entidad solicitará a cada uno de los usuarios, que ubique la información del equipo a su cargo, en una ÚNICA carpeta definida para el proceso de migración la cual copiará sus datos, carpetas, archivos de trabajo y las carpetas personales del correo.</p>	S		Subsano mediante correo
<p><b>T. PROCESO DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LOS EQUIPOS EN SITIO, EL CONTRATISTA DEBERÁ REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:</b></p>			
<p>1. Configurar políticas en el perfil de usuario que eviten la instalación, modificación o eliminación de aplicaciones por parte de los usuarios finales.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>2. Configurar la seguridad (firewall) y actualizar los parches del S.O., Office y antivirus, desde el perfil administrador asignado a los técnicos previamente autorizados por la Director Nacional de IT.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>3. Conformer y dimensionar el número de técnicos requeridos para llevar a cabo la instalación, configuración y migración de la información contenida en los equipos del contratista saliente, previa aprobación por parte de la entidad del plan de entrega, donde se indique la cantidad de equipos a instalar en cada sitio, los frentes de</p>	S		Subsano mediante correo
<p>4. Contar con el personal técnico requerido para los trabajos de instalación y migración de la información, quienes deben tener conocimientos mínimos en el software preinstalado en las máquinas.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>5. Verificar con el usuario qué aplicativos, herramientas y/o software especializado autorizado por la Dirección Nacional de IT, están siendo utilizados por el usuario en el equipo anterior y no está contenido en las imágenes. Una vez hecha esta verificación, deberá proceder a la instalación y configuración de estos en el</p>	S		Subsano mediante correo
<p>6. Disponer de la infraestructura necesaria (hardware y software) para la migración de los datos de los usuarios de equipos que serán reemplazados en las sedes requeridas de acuerdo con el Plan de Instalación y Migración que se establezca.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>7. Atender los problemas de índole técnico originados con ocasión del cambio de equipo. Los incidentes presentados, se reportarán al CONTRATISTA a través de la línea de atención al usuario que debe ser provista por el mismo o el medio designado para tal fin.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>8. Elaborar informes posteriores a cada lote de entrega de los equipos entregados e instalados, a través de la herramienta designada por el Supervisor del contrato; en estos informes se deben especificar los datos de cada equipo de cómputo que se relacionan a continuación, según el formato establecido por la Entidad, con los siguientes datos requeridos son: a. Tipo de dispositivo: (Equipos de escritorio, portátil, impresora láser.) b. Marca: c. Modelo: d. No. de Seriales de cada elemento: (CPU, impresora, cargador) e. Número del equipo f. Número de Identificación del funcionario que recibe el equipo g. Nombres y apellidos completos del funcionario que recibe el equipo. h. Ubicación.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>9. El CONTRATISTA podrá utilizar cualquier esquema o procedimiento para optimizar y asegurar la instalación de los equipos arrendados. Para ello deberá tener toda la infraestructura y logística necesaria que garantice su efectividad y eficiencia para el desarrollo del contrato.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>10. El CONTRATISTA será responsable de los equipos a instalar, hasta que el usuario final firme el acta de entrega e instalación a satisfacción, documento que debe ser entregado a la supervisión del contrato.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>11. El CONTRATISTA debe proveer los equipos, herramientas y recursos tecnológicos necesarios para realizar las actividades de instalación, así como para la prestación del servicio de la mesa de servicio durante la ejecución del contrato.</p>	S		Subsano mediante correo
<p><b>U. PROCESO DE MIGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL EQUIPO A REEMPLAZAR AL EQUIPO NUEVO, EL CONTRATISTA DEBERÁ:</b></p>			
<p>1. Migrar la configuración del usuario de red incluyendo entre otros: configuración de los drivers, plantillas de office, accesos directos, configuraciones de office, favoritos, escritorio, de tal manera que el usuario mantenga su equipo con la configuración original.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>2. Migrar los datos, configuraciones y perfiles de los usuarios del equipo a reemplazar, que sean indicados por</p>	S		Subsano mediante correo
<p>3. Migrar en el puesto de trabajo del usuario, los archivos del equipo anterior al nuevo equipo, incluyendo</p>	S		Subsano mediante correo
<p>4. Solicitar al usuario la verificación de acceso a aplicativos, herramientas, software, datos, configuración del</p>	S		Subsano mediante correo
<p>5. Suscribir con el usuario el acta de desinstalación del equipo anterior y el acta de entrega del equipo nuevo, en la que debe quedar registrada la configuración y capacidades del equipo (procesador, número de discos duros, capacidad de los discos, memoria RAM, puertos, periféricos) así como los datos de marca, modelo, seriales (CPU, Mouse, teclado, etc., usuario responsable y fecha).</p>	S		Subsano mediante correo
<p><b>V. PROCESO DE BORRADO SEGURO DEL DISCO DEL EQUIPO A REEMPLAZAR, EL CONTRATISTA DEBERÁ:</b></p>			
<p>1. Disponer del Software licenciado para efectuar el borrado seguro de la información residente en los discos duros de los equipos salientes, tanto en la fase inicial así también cuando se presenten daños de discos duros, durante el plazo de ejecución.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>2. Trasladar la información del usuario al nuevo equipo, de conformidad con la copia entregada, para tal fin por el usuario y verificar que la información fue migrada en su totalidad. El CONTRATISTA escogerá la forma y el medio que considere más efectivo para trasladar la información del usuario, no se debe realizar a través de la</p>	S		Subsano mediante correo
<p>3. Validar la copia de toda la información indicada por el usuario en el nuevo equipo.</p>	S		Subsano mediante correo
<p>4. Informar al usuario de la existencia de copias de su información en los medios empleados para la migración.</p>	S		Subsano mediante correo

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A

NIT. 900.062.917-9  
Dg. 25G N° 95A – 55.



5. Realizar el borrado de los discos duros en presencia del usuario, el cual deberá realizarse inmediatamente	S		Subsano mediante correo
6. Suscribir el acta de desinstalación, donde conste la entrega a usuario final acompañado del reporte de	S		Subsano mediante correo
7. Certificar el borrado de la información en el equipo antiguo y en los medios empleados para la migración, en	S		Subsano mediante correo
<b>5.5 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA</b> Sin perjuicio de las demás obligaciones que se emanan de la ley y del contrato que se va a celebrar, el contratista está especialmente obligado a: 1. El proponente deberá cumplir con todas las especificaciones técnicas mencionadas en el numeral 4. "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES, CALIDADES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO", del presente Estudio de Conveniencia y Oportunidad "ECO". 2. Cumplir con el objeto contractual. 3. Constituir oportunamente las garantías exigidas en el presente contrato. 4. Mantener vigentes las pólizas que amparen el cumplimiento y calidad del objeto del contrato. 5. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Supervisor del contrato. 6. El contratista mantendrá los precios ofertados, durante la ejecución del contrato y sus prorrogas, si a ellos hubiere lugar. 7. El contratista cumplirá con todas las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras y económicas requeridas por la Entidad durante la ejecución del contrato. 8. Radicar oportunamente la factura ante 4-72, en las fechas y horarios estipulados por la Entidad, adjuntando asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. 9. Asumir las responsabilidades de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en el contrato. 10. El proveedor no podrá revelar durante la vigencia de este contrato o dentro de los dos años siguientes a su expiración, información confidencial o de propiedad del contratante sin el previo consentimiento por escrito de este último.	S		Subsano mediante correo
<b>BB.EQUIPO DE TRABAJO</b>			
<b>4.BB.1.1. GERENTE DE PROYECTO</b> a.Cantidad: Uno (1) b.Ingeniero de Sistemas, Electrónico, en Telecomunicaciones, Industrial o Administrador de Sistemas, Con Especialización y/o Maestría en Gerencia de Proyectos y Certificado ITIL Foundations. c. Cinco (05) Años de experiencia específica como Gerente de Productos de Servicios de Infraestructura y/o gerente de Proyectos de Servicios de TI los cuales serán contados a partir de la expedición del título profesional. d. Certificación de intensión de participación del profesional postulado con durante la ejecución del proyecto y 3 meses más, Tarjeta profesional, Certificación de validación de la tarjeta profesional, Hoja de vida, <u>Certificaciones de Formación y Certificaciones de experiencia requeridas para cada cargo.</u>	S	238-240-246-	
<b>4.BB.1.2. COORDINADOR MESA DE SERVICIO</b> a. Cantidad: Uno (1) b. Ingeniero de Sistemas, Electrónico, Telecomunicaciones, Industrial o Administrador de Sistemas, con Certificado ITIL Foundations, c. Experiencia mínima de Tres (3) años, como Líder o Coordinador, en actividades relacionadas con las funciones generales del cargo, con atención a más de 900 usuarios aplicando Metodología ITIL y usando herramientas de gestión para la mesa de servicios. d. Certificación de intensión de participación del profesional postulado con disponibilidad del 100% durante el proyecto y 3 meses más, Tarjeta profesional, Certificación de validación de la tarjeta profesional, Hoja de vida, <u>Certificaciones de Formación y Certificaciones de experiencia requeridas para cada cargo.</u>	S	293-299-303	
<b>Valor de la oferta</b>	S	378	

"ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO"