

 MINHACIENDA	Solicitud de información para estudio de mercado	Código:	Apo.4.1.Fr.7
		Fecha:	02/04/2019
		Versión:	5
		Página:	1 de 10

Código de la dependencia productora

Bogotá D.C.,

Asunto: SOLICITUD DE INFORMACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO

Respetados señores:

Atentamente solicito su colaboración, a efectos de obtener información para consolidar estudios de mercado sobre los bienes, obras y/o servicios que se citan a continuación:

OBJETO	Adquisición de dispositivos EVOKO para la ampliación de la solución tecnológica de reserva, disponibilidad y capacidad de salas de reuniones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	
UNSPSC	DESCRIPCION	CODIGO UNSPSC
	Monitores y Pantallas de computador	43211900
	Módulos o interfaces de procesadores de tableros (board) del sistema	43201500
	Subconjuntos para dispositivos electrónicos	43202200
	Tableros	44111900
	Nota: Por favor indicar el código en el cual está clasificado el bien o servicio a contratar.	
DESCRIPCIÓN Y/O ALCANCE	ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS	COTIZACION ALTERNATIVA
	Ver anexo. No. 1 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	En caso de que aplique o se requieran
PLAZO PARA LA EJECUCIÓN-	El plazo de ejecución será hasta el 15 de diciembre de 2021, contados a partir de la aprobación de la garantía única que debe aportar el contratista previa expedición del registro presupuestal.	
PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS	El contratista tendrá hasta sesenta (60) días calendario, para entregar, instalar y configurar los bienes objeto del contrato, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento y legalización del contrato.	
LUGAR DE EJECUCION	La ejecución del contrato será en las sedes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público en la ciudad de Bogotá y en las que proceda, se realizará de forma virtual y/o física.	

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

 MINHACIENDA	Solicitud de información para estudio de mercado	Código:	Apo.4.1.Fr.7
		Fecha:	02/04/2019
		Versión:	5
		Página:	2 de 10

FORMA DE PAGO	<p>El Ministerio de Hacienda y Crédito Público pagará al CONTRATISTA, una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa anual mensualizado de caja), el valor del contrato en un único pago, previa entrega e instalación de los elementos objeto del contrato.</p> <p>Dicho pago se efectuará con sujeción a la disponibilidad de P.A.C., dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera del cumplimiento y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura respectiva y los pagos a los sistemas de seguridad social integral y parafiscales por parte del CONTRATISTA, los cuales deberán estar registrados en el SECOP II.</p>
VALIDEZ DE LA COTIZACION	La Entidad requiere que la cotización tenga validez como mínimo de Noventa (90) días Calendario. En la cotización debe relacionar su período de validez.

COTIZACIÓN ALTERNATIVA *	
Detallar: CUANDO COMPRENDA VARIOS ÍTEMS, SE DEBE COTIZAR INDIVIDUALMENTE CADA UNO	VALOR UNITARIO
VALOR TOTAL (incluido IVA)	

NOTA: Si el cotizante encuentra que algo falta, no es procedente o es diferente a lo consignado en la descripción técnica de la necesidad, es importante que lo manifieste, justificando la razón que sustenta el cambio, para que el ministerio, previo análisis, determine la procedencia de la sugerencia. Para tal fin deberá determinar los costos de la cotización alternativa.

Agradecemos se sirva remitir la información respectiva a más tardar el día 6 de septiembre de 2021, a través de correo electrónico invtecnologia@minhacienda.gov.co o a la siguiente dirección: Carrera 8 No. 6C-38 Piso 5 de la ciudad de Bogotá a nombre de la Dirección de Tecnología del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Cordialmente,

RICARDO FERNELIX RIOS ROSALES
Director de Tecnología

Anexos: indique aquí los anexos.
c.c.: Copias Adicionales

* Si el cotizante desea presentar una cotización alternativa a la solicitada por el Ministerio, debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas de la cotización básica.

ANEXO No.1

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia
Código Postal 111711
Conmutador (57 1) 381 1700
atencioncliente@minhacienda.gov.co
www.minhacienda.gov.co



Suministrar dispositivos para la ampliación de la solución tecnológica de reserva, disponibilidad y capacidad de salas de reuniones del MHCP, de acuerdo con las siguientes características técnicas mínimas:

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Dispositivo	Pantallas Táctiles
Marca	Evoko Liso
Cantidad	20
Brillo	300 Cd/m2
Contraste	1000:1
SO	Linux
Memoria	2GB DDR3L
Capacidad	4GB EMMC
Tecnología	Panel LED táctil con tecnología capacitiva
Superficie panel	Táctil 8 "
CPU Core	ARM9
Resolución	XGA 1024x768
Conexiones	USB 2.0 Micro USB RJ-45, Ethernet 10/100/1000 Mbits, PoE + PoE + DC 12 v power jack DC jack de corriente de 12 V
Sensor	• Sensor de proximidad • Sensor de luz ambiental
Wireles	Wi-Fi 802.11 a/b/g/n
Potencia	12,05 W
Peso	1.3 KG
Idiomas	Español /Ingles. Debe configurarse en español
Dimensiones exteriores	200 mm (ancho) x 200 mm (alto) x 25 mm
Accesorios	✓ Montaje en pared ✓ Kit de montaje de cristal ✓ Adaptador de corriente ✓ Adaptador Inyector PoE
Compatibilidad	• Microsoft Office 365 • Microsoft Exchange 2016
Garantía	4 años
Manuales	Suministrar manuales e información técnica.

1 CONDICIONES MÍNIMAS DE FUNCIONALIDAD:

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



Código:	Apo.4.1.Fr.7
Fecha:	02/04/2019
Versión:	5
Página:	4 de 10

La solución deberá quedar totalmente incorporada y compatible al 100% con en el sistema de reserva, disponibilidad y capacidad de salas del fabricante EVOKO que actualmente tiene el Ministerio, para lo cual deberá:

- 1.1 Contar con iluminación LED verde y roja para mostrar si la sala está libre o reservada y con iluminación LED naranja para indicar que la siguiente reunión empezará en los próximos minutos.
- 1.2 Permitir que las reservas efectuadas en las salas se vean inmediatamente en las pantallas táctiles.
- 1.3 Permitir programar acciones de:
 - Alargar la reunión, finalizarla antes o cancelarla
 - Sugerir salas disponibles como alternativas para efectuar la reunión
- 1.4 Permitir reportar los elementos de apoyo a la reunión tales como capacidad de la sala, Video Beam y tableros, entre otros, con los que cuenta la sala de reuniones.
- 1.5 Contar con aplicaciones compatibles en Android y en iOS donde se pueda reservar y cancelar reservas de las salas.
- 1.6 Efectuar reserva desde Outlook o desde la pantalla táctil.
- 1.7 Permitir la Integración con Microsoft Outlook, MS Office 365 y Google Apps.
- 1.8 Mostrar en la pantalla táctil la siguiente información:
 - Nombre de la sala,
 - Hora local,
 - Capacidad de la sala,
 - Equipamiento de la sala,
 - Indicador de disponibilidad,
 - Asunto de la reunión,
 - Franja horaria de la reunión,
 - Nombre de quien ha reservado la sala,
 - Tiempo restante para el inicio y finalización de la reunión
- 1.9 Permitir, de forma remota, la supervisión de todas las pantallas táctiles instaladas en la Entidad y de igual manera actualizar el software.
- 1.10 Contar con un software donde sea posible centralizar la gestión y estadísticas de todas las pantallas táctiles instaladas.
- 1.11 Permitir programar las salas de manera independiente por dependencias de la Entidad.
- 1.12 La solución deberá tener instalado el licenciamiento necesario para que la solución funcione correctamente conforme a los requerimientos técnicos mínimos.
- 1.13 Deberá tener un portal web configurado donde los usuarios puedan ver la disponibilidad de las salas e indique cuales están ocupadas o disponibles.

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

 MINHACIENDA	Solicitud de información para estudio de mercado	Código:	Apo.4.1.Fr.7
		Fecha:	02/04/2019
		Versión:	5
		Página:	5 de 10

	<p>1.14 Configurar opciones para que los usuarios puedan reservar las salas para reuniones mediante pin o tarjetas de proximidad.</p> <p>1.15 Personalizar el texto de las notificaciones cuando la reunión es tentativa o aprobada.</p> <p>2 GARANTÍA: Consiste en mantener todos los componentes de hardware y software en perfecto estado de funcionamiento mediante reemplazo y/o reparación y/o actualización del componente defectuoso por parte del contratista.</p> <p>2.1 El tiempo de garantía debe ser de 4 años y será amparado por el fabricante para todos y cada uno de los equipos, dispositivos y software requeridos, a partir de la fecha de la entrega a satisfacción, instalación y aceptación por parte de la supervisión del contrato.</p> <p>2.2 En caso de presentarse fallas en alguno de los equipos adquiridos, el Contratista podrá retirarlos de las instalaciones del Ministerio; mientras el equipo es reparado, independiente del tipo de daño presentado, éste deberá ser reemplazado por otro de características iguales o superiores pero con la misma funcionalidad en un plazo máximo de cuatro (4) horas. Si después de dos (2) días calendario el equipo no ha sido reparado, éste deberá ser reemplazado de manera definitiva por otro equipo que posea como mínimo las mismas características, marca, modelo, licencias y funcionalidades, en un término no superior a cuatro (4) días calendario. Para los eventos anteriores, los días se contarán a partir del reporte del incidente. Los componentes defectuosos que se reemplacen deberán ser retirados y los que se instalen en su reemplazo pasarán a ser propiedad del Ministerio. De lo anterior se suscribirá un acta por parte del Contratista y el Ministerio en la que se indique el serial, las características y funcionalidades del equipo que reemplazará al que presentó la falla.</p> <p>2.3 Los equipos reemplazados y las reparaciones a los mismos que se requieran deberán contar con garantía del fabricante a través del contratista durante el tiempo de la garantía seleccionada por la Entidad.</p> <p>2.4 El tiempo de reposición de los equipos retirados por garantía será máximo de 5 días hábiles, contados a partir del reporte del daño y dictamen de reemplazo.</p> <p>2.5 La garantía debe incluir todos los costos de operación, en los que debe contemplar mano de obra, transporte y los repuestos, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad.</p> <p>2.6 Suministrar e instalar las actualizaciones de Firmware y de Software sin costo adicional para la Entidad.</p> <p>2.7 Reinstalar la consola de gestión de los dispositivos de reserva de salas EVOKO, en los casos que sea necesario.</p> <p>2.8 Realizar la actualización y reinstalación que se requiera en la solución de reserva de salas existente, para que funcione integrada con Office 365.</p> <p>2.9 Prestar durante el plazo de la garantía de la solución, un servicio de apoyo presencial o de acceso remoto o telefónico en modalidad de 5 x 8, de atención y solución a las fallas, daños, degradación del desempeño, mal funcionamiento o anomalías que se presenten en la solución de reserva de salas que se suministre en el presente proceso.</p>
3	INSTALACIÓN

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



- 3.1 El contratista deberá instalar, configurar y dejar en perfecto funcionamiento la solución tecnológica de reserva, disponibilidad y capacidad de salas de reuniones, la cual debe ser incorporada a la solución del fabricante EVOKO que actualmente posee el Ministerio. De igual forma deberá dejar las áreas donde se instalan las pantallas táctiles en las mismas condiciones de estética y acabados que presentaban antes de iniciar las labores de instalación, sin costo adicional para el Ministerio. Esta actividad deberá efectuarse de acuerdo con el "PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS"
- 3.2 El Contratista deberá suministrar sin costo adicional para el Ministerio todos los elementos y accesorios adicionales que se requieran tales como cables eléctricos, patch Cords y alimentadores de corriente en rack de comunicaciones (Power Injector), y los demás que el contratista considere necesarios para la correcta instalación, conexión y funcionamiento de los equipos suministrados.
- 3.3 Los equipos deberán ser instalados en las instalaciones del Ministerio, de acuerdo con la siguiente distribución:

CUADRO DE DISTRIBUCION Y UBICACIÓN DE SALAS – MHCP

Piso	Dependencia	Cantidad de salas
8 - SA	Administración SIIF Nación	3
8 - SA	Oficina de Bonos Pensionales	1
8 - SA	Sala de audiencias	1
7 - SA	Dirección General del Presupuesto Público Nacional	3
5 - SA	Unidad de Regulación Financiera - URF	2
2 - SA	Todas las dependencias	8
CSB	Galería	1
CSB	Biblioteca	1
TOTAL		20

SA: Sede Edificio San Agustín

CSB: Sede Casas de Santa Bárbara

- 3.4 Garantizar que el personal técnico que preste los servicios requeridos en el presente anexo esté capacitado por el fabricante en el producto.
- 3.5 Incluir todos los costos de operación, en los que debe contemplar mano de obra, transporte, sin que esto genere costos adicionales a la Entidad.
- 3.6 Dotar al personal designado para la ejecución del contrato de elementos de bioseguridad y cumplir los protocolos y directrices del MHCP para efectos de impedir la propagación del Covid-19, cuando se requiera la ejecución de actividades en las instalaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

RECURSO HUMANO:

Para la ejecución del contrato, se requiere como mínimo el siguiente recurso humano:

Las actividades deberán ser ejecutadas por mínimo un (1) ingeniero certificado por el fabricante, que cumplan con lo siguiente:

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co



PERFIL	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Profesional (1)	<ul style="list-style-type: none">Título profesional de pregrado cuyo núcleo básico de conocimiento sea Ingeniería de Sistemas, Telemática y Afines o Ingeniería Eléctrica y Afines o Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones y AfinesMínimo un (1) curso o entrenamiento o certificación de instalación y/o configuración y/o diseño de sistemas de soluciones EVOKO certificado por el fabricante EVOKO o distribuidor mayorista. En todo caso la entidad verificará que quien certifique efectivamente sea distribuidor autorizado o representante en el país de soluciones EVOKO	<ul style="list-style-type: none">Mínimo dos (2) años de experiencia específica en instalación y/o configuración y/o diseño de soluciones EVOKO.

NOTA 1.- HOJA DE VIDA: La experiencia relacionada en la hoja de vida, base para determinar el perfil del profesional debe estar sustentada y coincidir con los certificados expedidos por la entidad contratante correspondiente. El proponente deberá presentar la Hoja de Vida del Recurso Humano ofrecido, una vez inicie el contrato la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Datos Personales.
2. Relación de la formación Académica.
3. Experiencia profesional: Relación de la experiencia en orden cronológico comenzando por el actual o último empleo o servicio prestado.

NOTA 2.- SOPORTES DOCUMENTALES HOJA DE VIDA: Una vez inicie el contrato el oferente deberá presentar los documentos soporte de la hoja de vida, que acrediten la formación académica y la experiencia profesional del recurso humano. En consecuencia, a la hoja de vida del profesional se deberá anexar como mínimo la siguiente documentación:

- a) Tarjeta profesional / matrícula cuando corresponda.
- b) Certificado de vigencia de la tarjeta profesional / matrícula.
- c) Certificaciones de experiencia: Cada certificación allegada deberá contener como mínimo lo siguiente:
 1. Nombre de la Empresa o Entidad (Razón social) contratante.
 2. Fecha de ingreso y fecha de retiro (dd/mm/aaaa)
 3. Funciones u obligaciones contractuales y/o cargo o rol desempeñado
- d) Certificación de curso o entrenamiento o certificación de instalación y/o configuración y/o diseño de sistemas de soluciones EVOKO certificado por el fabricante EVOKO o distribuidor mayorista.

Los títulos provenientes del exterior deberán presentarse debidamente convalidados según la normatividad vigente.

NOTA 3.- CONTABILIZACIÓN DE LA EXPERIENCIA: La experiencia profesional se contará a partir de la fecha de expedición de la matrícula o tarjeta profesional, conforme lo señalado por la Ley 842 de 2003 y se contabilizarán sólo una vez los periodos superpuestos, traslapados o ya cubiertos en otros proyectos.

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

 MINHACIENDA	Solicitud de información para estudio de mercado	Código:	Apo.4.1.Fr.7
		Fecha:	02/04/2019
		Versión:	5
		Página:	8 de 10

NOTA 4.- CAMBIOS DE PERSONAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En caso de presentarse cambios en el personal del equipo base durante la ejecución del contrato, el nuevo personal deberá contar como mínimo con las mismas condiciones de experiencia y de formación ofertadas por el proponente adjudicatario del personal a quien se reemplaza. El cambio solicitado deber ser previamente autorizado por el Ministerio a través de la supervisión del contrato.

Una vez aprobado el cambio de personal por parte del Ministerio, el Contratista deberá garantizar el empalme entre el personal saliente y entrante por un tiempo mínimo de diez (10) días hábiles plazo que resulta razonable para evitar traumatismos en la ejecución del contrato.

NOTA 5: La hoja de vida del recurso humano mínimo requerido para la ejecución del contrato, deberá estar acompañada con una autorización expresa y por escrito, en la cual la persona natural propuesta autorice al PROPONETE a presentar su hoja de vida en el proceso de selección.

NOTA 6: El contratista podrá incluir personal con conocimiento y experiencia adicional a la requerida para la ejecución del contrato. La participación de recurso humano adicional al mínimo requerido no generará costos adicionales para la entidad

Carrera 8 No. 6 C 38 Bogotá D.C. Colombia

Código Postal 111711

Conmutador (57 1) 381 1700

atencioncliente@minhacienda.gov.co

www.minhacienda.gov.co

 MINHACIENDA	Solicitud de información para estudio de mercado	Código:	Apo.4.1.Fr.7
		Fecha:	02/04/2019
		Versión:	5
		Página:	9 de 10

**ANEXO No. 2
COTIZACION ECONOMICA**

Descripción	Cantidad	Costo Unitario antes de IVA	IVA	Costo total con IVA
Pantallas Táctiles EVOKO con el respectivo LICENCIAMIENTO y garantía por 4 años	20			

 MINHACIENDA	Solicitud de información para estudio de mercado	Código:	Apo.4.1.Fr.7
		Fecha:	02/04/2019
		Versión:	5
		Página:	10 de 10

**ANEXO No. 3
INFORMACION ADICIONAL**

Relacione los 3 contratos más representativos con objeto similar al del presente proceso celebrados en los dos últimos años con otras Entidades Estatales y/o Privadas (número y fecha del contrato, nombre entidad contratante).

No. del Contrato	Fecha del Contrato	Nombre Entidad Contratante

PROVEEDOR

Nombre o Razón Social del Cotizante _____
Nombre del Representante _____
Nit o Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Dirección _____
Ciudad _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo electrónico _____