

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIONES, INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 36 DE 2018

**PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES ASOCIADOS AL COMPONENTE
TECNOLÓGICO DEL PROYECTO “DESARROLLAR UN PROGRAMA DE
FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS EN 33 INSTITUCIONES EDUCATIVAS
OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA” GARANTIZANDO LA
ARTICULACIÓN CON LAS DEMÁS ESTRATÉGIAS DEL PROYECTO**



PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA MARZO DE 2018

**Universidad Tecnológica
de Pereira**

CONTENIDO

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

CAPÍTULO 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

CAPÍTULO 3

REGLAMENTACIÓN LEGAL

CAPÍTULO 4

PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA

CAPÍTULO 5

ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CAPÍTULO 6

DE LOS CONTRATOS

ANEXOS

ANEXO No. 01 Cronograma (Informativo).

ANEXO No. 02 Especificaciones técnicas

ANEXO No. 03 Matriz de la Propuesta económica

ANEXO No. 04 Criterios de selección

ANEXO No. 05 Carta presentación propuesta.

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, anexos y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado y el manual de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en convocatoria públicas, concursos de méritos ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
8. Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la Universidad.
10. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.
12. Presente su propuesta con índice y debidamente foliada. Revise que la copia en medio magnético sea idéntica al original.
13. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
14. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de sus observaciones al igual que para la presentación de su propuesta, en ningún caso se recibirán observaciones ni propuestas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.
15. Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con la presente convocatoria pública, debe formularse por escrito según lo indicado en el presente pliego de condiciones. No se atenderán consultas telefónicas ni personales. No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Universidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.

16. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Universidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

17. Tenga en cuenta que la presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, anexos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Universidad Tecnológica de Pereira.



CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

Contratación de: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES ASOCIADOS AL COMPONENTE TECNOLÓGICO DEL PROYECTO “DESARROLLAR UN PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS EN 33 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA” GARANTIZANDO LA ARTICULACIÓN CON LAS DEMÁS ESTRATÉGIAS DEL PROYECTO.**

La Universidad adjudicará de manera integral el contrato a aquella empresa que cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente Pliego y de acuerdo con los factores de evaluación.

1.2 FINANCIACIÓN

Recursos provenientes de la ejecución del contrato interadministrativo No. 1310 de 2017 suscrito entre la Gobernación de Risaralda y la UTP, y de acuerdo con la disponibilidad de pago de la Tesorería de la Universidad.

1.3 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad cuenta con disponibilidad presupuestal según Rubro 511-23-123-65 – CDP 164 «Honorarios» – Por valor de \$1.590.000.000.00 (MIL QUINIENTOS NOVENTA MILLONES M/CTE).

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de 24 meses a partir de la firma del acta de inicio.

Teniendo en cuenta que el suministro y servicios adicionales se ejecutarán en instituciones educativas oficiales del Departamento, se aclara que el contrato permanece activo durante los periodos de receso escolar y vacacional.

1.5 PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar con sus ofertas personas jurídicas cuya especialidad tenga relación directa con el objeto de la presente convocatoria, que cuenten con oficina principal o, sucursal o, agencia cuyo gerente o administrador cuente con poder que le permita tomar decisiones respecto al contrato que se derive del presente proceso, y constituida legalmente como mínimo 5 años, contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria que no tengan inhabilidades ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en la Constitución Nacional y en la ley, que cumplan con los requisitos señalados en los presentes pliegos de condiciones, que se encuentren debidamente registrados en la Cámara de Comercio y que estén inscritas, clasificadas y calificadas en el Registro Único de Proponentes.

Los proponentes no podrán encontrarse en ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos, Concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación, estar sancionada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato, tampoco deberán aparecer en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República según Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

1.5.1. Consorcios y uniones temporales:

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009) se entiende por:

- **Consorcio:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Unión Temporal:** Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, o de unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad. Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar a la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

1.6 CRONOGRAMA - VER ANEXO No. 01

1.6.1. Fecha de convocatoria y apertura:

La publicación de la convocatoria se llevará a cabo por medio de la página Web de la Universidad (ver cronograma Anexo No. 01).

1.6.2. Entrega de pliegos:

El pliego y los Anexos para las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad www.utp.edu.co/contratacion. También podrán reclamarse en la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, ubicada en la Carrera 27 # 10-02 Barrio los Álamos Oficina 1A-404.

1.6.3. Aclaración de dudas:

Todas las solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones se recibirán a través del correo operadorbilinguismo@utp.edu.co hasta el día y la hora indicados en el Anexo No. 1. Las respuestas se publicarán a través de correo electrónico.

1.6.4. Fecha de cierre (entrega de propuestas – sobre cerrado):

La adjudicación se hará en sobre cerrado el día, hora y sitio indicado en el cronograma (Anexo No. 1).

1.7 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA

No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la convocatoria; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el numeral 1.6 del presente capítulo.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, Anexos, condiciones y especificaciones

que figuren en el presente Pliego de Convocatoria Pública, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

1.8 OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes deberán informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en este Pliego de Condiciones, y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.

CAPÍTULO 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1 GENERALIDADES

La Universidad Tecnológica de Pereira requiere contratar una empresa especializada en proyecto o productos de innovación educativa o tecnología educacional, con el fin de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES ASOCIADOS AL COMPONENTE TECNOLÓGICO DEL PROYECTO “DESARROLLAR UN PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS EN 33 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA” GARANTIZANDO LA ARTICULACION CON LAS DEMÁS ESTRATÉGIAS DEL PROYECTO**, que cuente con la organización, el personal capacitado y experiencia para atender el servicio objeto de la presente convocatoria. Dicho servicio se prestará de conformidad con:

- Las normas legales vigentes.
- Las circulares de la Superintendencia de vigilancia y Seguridad.
- Las condiciones expresas en los pliegos de la convocatoria.
- Las instrucciones generales y específicas que impartan quienes ejerzan la interventoría del contrato.

2.1.1 Condiciones del servicio requerido:

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá elaborar en un lapso no mayor a 30 días calendario un completo y detallado cronograma de actividades que será aplicado durante la vigencia del contrato. Deberá incluir los servicios contratados por la Universidad y todos los elementos técnicos que proporcionará el contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato para el caso de suministro e instalación y en el caso de la capacitación se deberá realizar en un plazo máximo de dos semanas a partir de la instalación.

Además, debe cumplir con los siguientes aspectos.

1. Administrar, programar y coordinar directamente el personal necesario para las labores a realizar el objeto del contrato.
2. El contratista deberá definir una persona de enlace, a través de la cual la universidad coordinará todas las acciones del contrato.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.
4. Programar y ejecutar las actividades que se deban desarrollar para el cumplimiento del presente contrato.
5. Elaborar y rendir informes de la ejecución del contrato, los cuales deben ser presentados al supervisor de manera mensual.
6. Prestar solución eficaz y oportuna a las inquietudes presentadas por la Universidad referente a la calidad del servicio.
7. Acatar y cumplir las instrucciones verbales y/o escritas impartidas por el interventor.
8. Las demás contenidas dentro de los Pliegos de condiciones y la oferta del proponente adjudicatario.

2.2. SERVICIOS A CONTRATAR:

En la presente convocatoria la Universidad Tecnológica de Pereira requiere los siguientes servicios:

1. Suministrar 693 licencias de una plataforma las cuales serán instaladas en 21 computadores (21 licencias para cada institución educativa), que deben ser instaladas en 693 equipos de cómputo para la enseñanza del idioma inglés en 33 instituciones educativas beneficiadas del proyecto. De acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo No 02 y a las cuales se debe acoger el contratista.
2. Suministrar 105 licencias de un software de simulación de laboratorios físicos para las áreas de física, química y ciencias naturales en el idioma inglés, los cuales deberán ser instalados en 5 instituciones educativas (cada una con 21 licencias) ubicadas en los municipios de Belén de Umbría, La Virginia, Marsella, Santa Rosa de Cabal y Pueblo Rico. De acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo No 02 y a las cuales se debe acoger el contratista.
3. Acompañamiento en la Inmersión local para docentes de inglés. Se deberá realizar un taller de apropiación de la herramienta tecnológica para ser realizado durante la inmersión

que realizará la UTP con los docentes del departamento. De acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo No 02 y a las cuales se debe acoger el contratista

4. Implementación de un servicio en línea de comunidad virtual, la cual debe brindar acceso a por lo menos 215 usuarios que hagan parte de las 33 instituciones educativas a beneficiar. De acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en el Anexo No 02 y a las cuales se debe acoger el contratista
5. Pruebas clasificatorias de nivel con reconocimientos internacionales y ajustados a los estándares del Marco Común Europeo, para 413 beneficiados del proyecto que hagan parte de las 33 instituciones educativa y desarrollo de simulacros del examen.
6. Asesoría metodológica para la implementación de las herramientas de tecnología como parte del currículo que se realizará para las 33 instituciones educativas del departamento.
7. Acompañamiento en la evaluación de resultados que se realice a la implementación del currículo, así como la formulación de planes de mejoramiento y recomendaciones para mejorar el proceso desarrollado.
8. Revisión de los planes de trabajo de nativos y expertos, formulando recomendaciones y generando orientaciones para facilitar el trabajo de estos y de los docentes de las instituciones educativas para la utilización de las herramientas tecnológicas.
9. Monitorear la comunidad virtual y analizar las posibles situaciones problema planteadas por los docentes referentes al uso de las herramientas tecnológicas del proyecto y plantear acciones de mejora que serán realizadas por los equipos del proyecto.
10. Diseñar un plan de apropiación de las herramientas tecnológicas en coordinación con los profesionales contratados para este fin y asesorar a estos es su ejecución e implementación.

Ver Anexo No 02: Especificaciones Técnicas.

NOTA: El suministro de licencias además de cumplir con las especificaciones técnicas deben garantizar un funcionamiento perpetuo, que no requiera de mantenimientos ni actualizaciones periódicas. Este criterio se debe indicar en la propuesta y es habilitante

para participar en la presente convocatoria.

2.3. AFILIACIÓN AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato se obliga a afiliar y mantener actualizadas las cotizaciones de sus empleados a los regímenes de salud, pensión y riesgos laborales, de acuerdo con la Ley.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Serán otras obligaciones del contratista las siguientes:

1. Disponer de un profesional capacitado para brindar acompañamiento al proceso de inmersión que realice la Universidad, cuyos gastos deben estar contemplados en la propuesta presentada por el contratista.
2. Apoyar la implementación de los componentes de tecnología de manera articulada con los demás componentes del proyecto.
3. Asesoría metodológica para la implementación de las herramientas de tecnología como parte del currículo que se realizará para las 33 instituciones educativas del departamento.
4. Y las demás pertinentes con el objeto del contrato y aquellas establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

2.5. INFORMES REQUERIDOS POR LA UNIVERSIDAD DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista debe elaborar y entregar en los términos aquí establecidos y a medida que avanza la ejecución del contrato, los siguientes documentos e informes:

- A. Informe detallado de entrega e instalación de las licencias de la plataforma de inglés y los simuladores de laboratorio, detallando los números seriales de los equipos en los cuales se realice la instalación.
- B. Informe detallado de la implementación de la comunidad educativa.
- C. Informe de Usuarios y uso de plataformas y comunidad virtual mensual.
- D. Informes de capacitación donde se relacione la información de cada uno de los asistentes a las diferentes sesiones realizadas.
- E. Registro fotográfico de las actividades realizadas.
- F. Informes estadísticos de la utilización de la comunidad educativa.

- G. Informe de los docentes beneficiarios de los procesos de certificación y los resultados obtenidos.
- H. Informe detallado de la realización de simulacros y la asesoría para la presentación de evaluaciones.
- I. Informe individual y grupal de los resultados de las pruebas.
- J. Plan de apropiación de las herramientas tecnológicas

CAPÍTULO 3. REGLAMENTACIÓN LEGAL

3.1. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente pliego de condiciones, la propuesta, el respectivo contrato, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, estarán sujetos a las normas del derecho privado, y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y forman parte integrante del contrato.

3.2. INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub.-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

3.3. DERECHOS Y LEYES

El proponente deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y enterarse sobre las leyes de protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos laborales, salud ocupacional, Pago de obligaciones parafiscales.

3.4. DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTÍCULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)

La convocatoria pública será declarada desierta en el evento que a juicio o criterio de la UTP existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista, como las siguientes: No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones, por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial, cuando haya discrepancia sobre el contenido de la oferta, fallas en el trámite del proceso y las demás que se establezcan en los pliegos de condiciones.

3.5. SUSPENSIÓN O PRÓRROGA

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos contenidos en el cronograma de la Convocatoria Pública antes del cierre y por un término razonable que lo amerite o cuando la administración lo considere conveniente.

CAPÍTULO 4. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA

4.1 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

El proponente deberá cumplir con los requisitos de los pliegos de condiciones y entregar los documentos solicitados, la no presentación de estos documentos puede descalificar al proponente.

Las propuestas deberán ser entregadas en sobre cerrado en la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, Barrio Los Álamos, Oficina 1A – 404, Universidad Tecnológica de Pereira.

No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.

El sobre que contiene la propuesta, debe llevar la siguiente información:

Señores
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 36 de 2018: **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRALES ASOCIADOS AL COMPONENTE TECNOLÓGICO DEL PROYECTO “DESARROLLAR UN PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS EN 33 INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DE RISARALDA” GARANTIZANDO LA ARTICULACIÓN CON LAS DEMÁS ESTRATEGIAS DEL PROYECTO”.**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____

CONTIENE: **ORIGINAL.**

En el lugar, día y hora indicados para el cierre de la convocatoria se realizará apertura de los sobres dando a conocer a los asistentes los siguientes datos:

- Nombre del oferente
- Valor de la propuesta
- No. total de folios de cada propuesta presentada.

Verificación de la información: **La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Convocatoria Pública.**

La oferta debe ser presentada impresa en **original**, debidamente legajada y foliada, en 3 sobres así:

- Sobre 1: documentos legales
- Sobre 2: documentos financieros
- Sobre 3: documentos técnicos

Los cuales deben ser entregados en la Universidad, en el lugar, día y hora indicados en el cronograma.

Se debe entregar copia en formato PDF de la totalidad de la propuesta en memoria USB, en todo caso, de existir discrepancias entre la copia en PDF y el original impreso, se tendrá en cuenta este último.

Dentro de los documentos obligatorios se encuentran descritos los que no son subsanables, la falta de uno de ellos descalificará al proponente.

Para los documentos subsanables, la Universidad otorgará un término de tiempo razonable para su presentación, en caso de que no sea presentado dentro de dicho término el proponente será descalificado.

4.2 CONDICIONES DE PAGO

Una vez finalizada la instalación y capacitación de las licencias de la plataforma para la enseñanza del idioma inglés, los simuladores de los laboratorios, además de la puesta en marcha de la comunidad educativa virtual; se realizará un primer pago del 40% del valor total

del contrato. Los siguientes pagos se realizarán de manera trimestral por el valor restante del total del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el Interventor del Contrato, y Certificación bajo la gravedad del juramento Expedida por el revisor fiscal o representante legal de estar al día en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales (Cajas de compensación, Sena, ICBF). Ley 828/2003, en caso de ser firmada por el revisor fiscal deberá adjuntar fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional, certificación de la junta central de contadores vigente, antecedentes fiscales y disciplinarios.

4.3 REQUISITOS OBLIGATORIOS DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes deben entregar el día del cierre y por separado en tres (3) paquetes, los siguientes documentos, los cuales serán revisados por el Comité evaluador.

La Universidad a través del comité evaluador podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes y verificará del modo que considere la información suministrada por estas.

4.3.1. SOBRE NO. 1. DOCUMENTOS LEGALES

4.3.1.1 Registro Único de Proponentes – RUP (Copia):

(Vigente a la fecha de cierre) El proponente deberá estar inscrito en la Actividad PROVEEDORES de la Cámara de Comercio, en el código CIIU (Resolución 139 de 2012 de la DIAN) así:

86 14 17 00 Tecnología Educativa

43 23 25 00 Software Educativo y de Referencia

La inscripción debe estar vigente y el certificado deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

El oferente debe cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación de la actividad, especialidad y grupo exigido en el presente pliego. De conformidad con lo consagrado por el Decreto 1510 de 2013, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito, deberá estar inscrito bajo la siguiente clasificación.

Bienes y servicios	Clasificación (UNSPSC)
	- http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion
Tecnología Educativa	86 14 17 y sus productos asociados
Software Educativo y de Referencia	43 23 25 y sus productos asociados

El oferente debe cumplir en forma total con la inscripción, calificación y clasificación de la actividad, especialidad y grupo exigido en el presente pliego, cualquier falencia en este sentido, descalificará al proponente.

NOTA: SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.1.2. Póliza de seriedad de la propuesta: -

Por el 10% del valor de la propuesta, y por un término de duración de tres meses contados a partir del día del cierre de la convocatoria.

NOTA: NO SUBSANABLE

4.3.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS - SOBRE No. 2

4.3.2.1. Registro Único Tributario – RUT:

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

NOTA: SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.2.2. Documentos Seguridad Social:

Personas jurídicas, adjuntar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondientes a los últimos seis (6) meses, de conformidad con la Ley.

NOTA: SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.2.3. Certificación expedida por la Junta Central de Contadores:

Se deberá allegar el certificado donde conste la inscripción y antecedentes disciplinarios

vigentes del Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, copia de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de la certificación de cumplimiento artículo 50 ley 789 de 2002.

NOTA: SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS – SOBRE No. 3

4.3.3.1. Carta de presentación de la oferta Anexo No. 5.

La cual debe contener en forma clara el valor de la oferta antes de IVA, valor del IVA, y consolidado el valor total de la propuesta. Los valores de la oferta deberán darse sin decimales.

NOTA: SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.3.2. Índice:

Las ofertas deberán contener un índice donde se relacionen en forma clara los documentos entregados.

NOTA: SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.3.3. Acceso a Licencias

El proponente adjunto a la propuesta, deberá entregar los medios y una guía de instalación para la plataforma de inglés y los simuladores de laboratorio, así como un acceso a la comunidad virtual con el fin de que el comité pueda realizar la evaluación técnica de acuerdo a las especificaciones establecidas.

El proponente deberá brindar la asistencia que sea requerida en el proceso de instalación y acceso a estas herramientas, dado que con ellas se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas.

NOTA: NO SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.3.4. Anexos

4.3.3.4.1. Anexo No. 03 – Matriz de la Propuesta económica: Se debe entregar impreso

y en medio magnético.

En este cuadro el proponente deberá registrar los valores correspondientes a la propuesta económica según los aspectos considerados en el mismo.

En el evento que exista discrepancia entre el documento que contiene el valor final obtenido en el cuadro de la propuesta y el consignado en la carta de presentación, se tomará como cierto el valor dado en el cuadro de la propuesta económica Anexo No. 3.

NOTA: SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.3.3.5. Certificados de experiencia:

Los proponentes deberán anexar tres (3) Certificados de experiencia, que sumados igualen o superen el valor del presupuesto oficial de la presente convocatoria y que hayan sido ejecutados en los últimos tres (3) años, expedidos por empresas públicas o privadas, con quienes hayan contratado, los cuales deberán ser relacionados con el suministro de:

- Plataformas offline para el aprendizaje de inglés, o
- Implementación de simuladores de laboratorios o laboratorios virtuales de física, química y biología, o
- Proyectos que involucren educación basada en tecnología educativa.

Dichos contratos deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes y clasificados con la codificación que a continuación se detalla:

Bienes y servicios	Clasificación (UNSPSC) - http://www.colombiacompra.gov.co/es/Clasificacion
Tecnología Educacional	86 14 17 y sus productos asociados
Software Educativo y de Referencia	43 23 25 y sus productos asociados

Cada certificación deberá indicar:

- Objeto del contrato.
- Fecha de iniciación.

- Fecha de Terminación.
- Número del contrato.
- Tipo de servicio.
- Duración del contrato.
- Valor Final del contrato.

NOTA: NO SUBSANABLE SU PRESENTACIÓN

4.4. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas que se hayan presentado verificando si cumplen con toda la documentación relacionada en el pliego: legales, financieros y técnicos. No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la Convocatoria Pública; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones necesarias.

El proponente deberá aportar los documentos en exactamente el mismo orden que aparecen en estos pliegos de condiciones.

CAPÍTULO 5. PARAMETROS GENERALES DE EVALUACIÓN, FACTORES DE PONDERACIÓN, DESEMPATE, RECHAZO Y ADJUDICACIÓN

5.1 ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE PROPUESTAS, CAUSALES DE RECHAZO Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Convocatoria Pública se realizará en sobre cerrado, los proponentes entregaran sus ofertas en tres paquetes, tal como se indica en el numeral 4.3 REQUISITOS OBLIGATORIOS DE PARTICIPACIÓN

SOBRE No. 1. DOCUMENTOS LEGALES

SOBRE No. 2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

SOBRE No. 3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Los comités analizarán las ofertas y recomendarán al Señor Rector la mejor propuesta, o sea aquella que obtenga el mayor puntaje en la evaluación TÉCNICA.

El comité evaluador –jurídico, financiero y técnico- deberá ceñirse íntegramente al pliego de

condiciones, examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si los proponentes cumplen con la totalidad de los requisitos exigidos.

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar. Además, el proponente quedará inhabilitado por cinco (5) años para contratar con la Universidad.

5.2 PROCEDIMIENTOS PARA CALIFICAR

En la apertura de las propuestas se verificará que los valores indicados en la carta de presentación y en la Propuesta económica (Anexo No. 03) sean iguales, de no serlo se tomará el valor del Anexo No. 03.

Se revisarán comparativamente los precios de los diferentes ítems, cuando se encuentre una gran disparidad entre los precios presentados por los proponentes, la Universidad solicitará a estos que presenten aclaración de los desfases.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, los comités recomendarán al Señor Rector la adjudicación de la propuesta que obtenga el mayor puntaje según factores establecidos en el Anexo No. 04.

5.3 CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

El Comité Evaluador deberá acatar íntegramente el Pliego de condiciones, examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si el proponente cumple con los requisitos legales exigidos.

La adjudicación del contrato se hará con base en la recomendación de los comités bajo la inspiración del principio de transparencia que asegure una selección objetiva.

La UNIVERSIDAD podrá adjudicar la presente convocatoria pública, aún en el evento que se presente una sola propuesta que pueda ser considerada hábil.

5.4 EVALUACIÓN JURÍDICA

La evaluación jurídica corresponde al estudio documentario del numeral 4.3.1 del Pliego de Condiciones. Es un factor de verificación de cumplimiento, pero no de calificación.

5.5 EVALUACIÓN FINANCIERA

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales (numeral 4.3.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS) para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de CONVOCATORIA PÚBLICA.

El Comité Financiero analizará los indicadores que más adelante se relacionan, para cada uno de los proponentes, a fin de determinar la solvencia económica para contratar con la Universidad:

1. Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente

NOTA: El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 20% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.

2. Razón corriente = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1$

3. Nivel de endeudamiento = Total Pasivo $\leq$ 70%

5.6. EVALUACIÓN TÉCNICA (VER ANEXO No. 4)

La evaluación será realizada por el comité técnico, el cual verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del Capítulo No. 2 y de los documentos técnicos solicitados en el numeral 4.3.3 del presente pliego.

La calificación técnica de las propuestas se hará sobre una base de 100 puntos a la propuesta que presente mejores condiciones teniendo en cuenta los factores y puntajes establecidos en el

Anexo No. 04, en el cual se pueden observar los factores a tener en cuenta en el proceso de calificación, así como los puntajes asignados a cada uno de ellos.

5.6.1. Calidad:

Ver Anexo No. 04

5.7. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Ver Anexo No. 03

5.8. MATRIZ FACTORES CALIFICACIÓN PROPUESTAS

Ver Anexo No. 04.

5.9. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Serán causales específicas de rechazo de propuestas las siguientes:

- a) Si la propuesta se presenta con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre del proceso.
- b) Si la propuesta se entrega en un lugar diferente al establecido en los presentes pliegos.
- c) Cuando el objeto social del oferente no corresponda o no esté directamente relacionado con el presente proceso.
- d) No tener las licencias de funcionamiento requeridas.
- e) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a LA UNIVERSIDAD.
- f) Cuando se compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente, contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta.
- g) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en el proceso licitatorio, en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- h) Cuando No presente o presente en forma incompleta, extemporánea o insuficiente las aclaraciones solicitadas dentro del término establecido por LA UNIVERSIDAD en los pliegos

de condiciones, necesarias para la comparación objetiva de las propuestas y su respectiva asignación de puntaje.

- i) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
- j) Cuando para esta misma Selección se presentan varias propuestas por el mismo proponente por sí o por interpuesta persona.
- k) Cuando la propuesta no cumpla con el objeto del presente proceso de selección.
- l) Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución, la ley nacional y el estatuto de contratación de LA UNIVERSIDAD.
- m) Cuando la oferta no sea suscrita por el representante legal o la persona que suscribe la propuesta no esté debidamente facultada para tal fin.
- n) La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta en forma simultánea con la oferta.
- o) Cuando el proponente no de respuesta o no responda de manera satisfactoria los requerimientos y/o solicitudes de aclaración o precisión de la oferta, formulados por la Universidad, dentro del término establecido.
- p) No presentar los Documentos de orden técnico requeridos.
- q) No ofertar las condiciones técnicas requeridas.
- r) Cuando el proponente omita la presentación de los Anexos.
- s) Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.
- t) Y las demás establecidas en este pliego de condiciones.

5.10. EMPATE

Ver anexo No. 04

5.11. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se hará al proponente que haya cumplido con la totalidad de requisitos solicitados y además que haya obtenido la mayor calificación. Las propuestas serán evaluadas sobre 100 puntos posibles.

NOTA: El presente proceso no podrá ser adjudicado si el valor final de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.

5.12. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá cinco (05) días hábiles para suscribirlo y legalizarlo; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes; la legalización se surte cuando el contratista hace entrega en La Oficina de Gestión de la Contratación de los siguientes documentos: aprobación de las garantías exigidas en el contrato, antecedentes fiscales, certificados por Contraloría General, que resulta de la consulta adelantada por la propia UTP, afiliaciones al Sistema integral de seguridad Social de sus trabajadores.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

5.13. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza de cumplimiento a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos:

5.13.1. Cumplimiento:

Equivalente al 20% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

5.13.2. Salarios y prestaciones:

Equivalente al 5% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

5.13.3. Calidad de los bienes ofrecidos

Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos (2) meses más. Se debe anexar garantía de las diademas durante seis (6) meses por defectos de fabricación y no por mal uso de las mismas.

5.13.4. Correcto funcionamiento

Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y un año más.

5.13.5. Responsabilidad civil y extracontractual: Por el 20% del valor del contrato y por el tiempo de duración del contrato y dos meses más.

CAPÍTULO 6. DE LOS CONTRATOS

Las propuestas presentadas servirán de parámetro para la adjudicación, teniendo como base la mejor propuesta y los requisitos de los Pliegos, y según la disponibilidad presupuestal, la Universidad Tecnológica de Pereira contratará los servicios de la empresa favorecida con el mayor puntaje y de común acuerdo ajustarán los servicios a las necesidades de la Universidad.

El presente Pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las normas del derecho privado, las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo.