

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO
"DIEGO LUIS CÓRDOBA"**



INVITACIÓN A COTIZAR

OBJETO

**Sistema de Gestión de Trámites del Municipio de Quibdó para el
ciudadano (Plataforma de Gestión de 4 trámites)**

QUIBDO, CHOCO 2013

CONDICIONES GENERALES

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. INFORMACION GENERAL SOBRE LA CONVOCATORIA

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO, "DIEGO LUIS CÓRDOBA" invita a las personas naturales o jurídicas, que cumplan los requisitos señalados en el numeral segundo de esta invitación para presentar propuestas para participar en una contratación directa. En términos generales, los trabajos objeto de estos términos corresponden a lo siguiente:

SISTEMA DE GESTIÓN DE TRÁMITES DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ PARA EL CIUDADANO (PLATAFORMA DE GESTIÓN DE 4 TRÁMITES)

En la presente Invitación se describen las condiciones técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales, que el PROPONENTE tendrá en cuenta para elaborar y presentar la propuesta para la construcción, terminación y recibo final, de la Solución que tratará la invitación.

La propuesta deberá hacerse por la totalidad de los ítems requeridos.

La Invitación, y el contrato que llegue a suscribirse, estarán sometidos a la Ley Colombiana civil y comercial y en especial, al manual de contratación de la Universidad Tecnológica del Chocó "Diego Luis Córdoba".

Si hubiere omisiones o contradicciones, o se tuvieren dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de esta Invitación, las personas, empresas interesadas podrán observar previamente dentro de los plazos que se establecen en el calendario de la invitación.

Cualquier interpretación, aclaración o cambio que se introduzca a las condiciones o especificaciones de las bases para participar, será comunicado por LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CÓRDOBA", a manera de "Suplemento o Adendo según el caso".

Solamente las informaciones, aclaraciones, interpretaciones o cambios suministrados mediante "Suplemento o Adendo" según el caso comprometerán a LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CÓRDOBA" para los efectos de la Convocatoria.

Todas las deducciones, errores y omisiones que con base en sus propias interpretaciones, conclusiones y análisis obtenga el PROPONENTE respecto de los términos de la invitación, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CORDOBA" no asumirá responsabilidad alguna por tales deducciones.

Las tachaduras, borrones, raspaduras, correcciones, enmendaduras, o cualquier otro cambio que se haga en la propuesta y que se encuentren en la información objeto de evaluación, deben subsanarse mediante notas aclaratorias y estar confirmadas con la rúbrica del representante legal. En el evento de no subsanarse los tachones, borrones, raspaduras, correcciones, enmendaduras o cualquier otro cambio, y el mismo se encuentre en uno de los aspectos Técnico, Jurídico o Económico y sea objeto de evaluación se calificara con un Puntaje equivalente a cero (0) puntos.

En cumplimiento de los principios de igualdad y selección objetiva, el Rector(a) de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CÓRDOBA" podrá solicitar por escrito a todos o a cualquiera de los proponentes las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, en aquellos aspectos que van a ser objeto de evaluación, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas sin que ello implique modificación o adición de la misma.

La respuesta correspondiente se hará por escrito, dentro del término establecido en el cronograma de la Convocatoria, tratándose de información indispensable para la evaluación de propuestas, si el proponente no presenta a LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CORDOBA" dentro del término requerido, las explicaciones o aclaraciones solicitadas se considerarán como requisito omitido indispensable para el análisis preliminar o jurídico y/o para la comparación de las propuestas en los exámenes técnicos y económicos.

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CÓRDOBA" se reserva el derecho de analizar las respuestas de los PROPONENTES en estos casos y de evaluar, a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado o si, por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de explicación o aclaración. De todas maneras, y si fuere el caso, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CÓRDOBA" tomará de las aclaraciones de los PROPONENTES, únicamente, los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

La presentación de la propuesta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formularios, y demás documentos de la Invitación que recibió, las aclaraciones necesarias por parte de

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO "DIEGO LUIS CÓRDOBA" sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que estos Términos de Referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto a contratar; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del trabajo y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del proyecto.

1.5. OBJETO DE LA INVITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar y contratar la propuesta más favorable para ejecutar el **Sistema de Gestión de Trámites del Municipio de Quibdó para el ciudadano (Plataforma de Gestión de 4 trámites)**, mediante la presentación de una propuesta técnica, financiera y económica teniendo en cuenta lo establecido en los presentes Términos de Referencia de esta Invitación.

Los Términos de Referencia describen las condiciones técnicas, económicas, financieras, legales y contractuales que se deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

Al proponente que señale condiciones diferentes a las establecidas en los presentes Términos de Referencia, éstas no le serán tenidas en cuenta para la evaluación.

1.6. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El régimen jurídico aplicable serán las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, así como las particularidades contenidas en los términos de referencia. Los proponentes deberán conocer las leyes vigentes sobre Legislación Laboral, Prestaciones Sociales, Seguros, Sena, Subsidios de transporte, Subsidio Familiar, etc. Estas serán por cuenta y riesgo del PROPONENTE y su mención no implica dependencia alguna entre el personal del PROPONENTE y LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO. Al presentar su oferta, los proponentes deberán entregar todos los documentos de sus propuestas, debidamente firmados.

1.7. DISPONIBILIDAD DE RECURSOS

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO, dispone de los recursos económicos suficientes para amparar la celebración del contrato que se derive de la presente convocatoria. De conformidad con la certificación expedida por el jefe de la oficina financiera.

1.8. PRESUPUESTO ESTIMADO

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO ha establecido como presupuesto estimado para adelantar las actividades objeto de la presente invitación o convocatoria, la suma de **SETENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$70.000.000,00)**

El valor total corregido de la propuesta económica (IVA incluido) no podrá exceder el presupuesto estimado, de lo contrario la propuesta será rechazada.

1.9. OFICINA COORDINADORA

La coordinación de la contratación de este servicio estará a cargo de la Oficina de Jurídica y Sistemas Esta dependencia será la encargada de coordinar con otras dependencias encargadas dentro de la organización administrativa de **LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO** los aspectos de orden técnico, jurídico, administrativo y financiero durante el desarrollo de la invitación o convocatoria.

Dirección: Cra. 22 No. 18B – 10 B/Nicolás Medrano – Ciudadela Universitaria
Telefax: (094) 6726565
Correo electrónico: chocovivedigital@utch.edu.co
Horario de atención: 8 – 12 a.m. y de 2 – 6 p.m.

1.10. INTERVENTORÍA

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO, ejercerá la vigilancia y control de los trabajos para verificar que los mismos se desarrollen y se entreguen conforme a los términos pactados mediante un interventor, el cual podrá ser un funcionario de la entidad o un tercero contratado para tal efecto, teniendo presente que la interventoría no relevará a la Universidad de sus responsabilidades.

1.11. QUIÉNES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar todas aquellas personas naturales y jurídicas, en forma individual o en consorcio o en unión temporal que incluyan en su objeto social temas relacionados a Implementación y/o Diseño y/o Desarrollo de Software y/o Soluciones TIC y/o temas relacionados, con un tiempo de constitución mayor a 15 (quince) años antes de la fecha de presentación de las ofertas y acreditar que la duración de la sociedad no sea inferior a dos (2) años, que estén legalmente

establecidas en el país, este requisito se validará con el documento que proporciona la Cámara de Comercio de la ciudad correspondiente al lugar de domicilio.

Las uniones temporales y consorcios deberán acreditar que al menos uno de sus integrantes cuenta con el tiempo de constitución requerido, en este caso la participación de este oferente no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%), la duración de cada integrante no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más e indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD.

Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación tributaria e información sobre el régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenece y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

1.12. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta y bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar con **LA UNIVERSIDAD**.

1.13. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

1.13.1. Calendario de la Convocatoria

| PLAN DE CHOQUE | | | |
|----------------|---|------------------------------|-----------------------|
| ETAPA | Actividad | Encargado/Lugar | Plazo |
| APROBACIÓN | Presentación de los términos de referencia para verificación y aprobación por parte del Comité Regional del proyecto. | Comité Regional del Proyecto | 22 de Octubre de 2013 |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|----------------------------|
| INVITACIÓN | Publicación en la página web de la Universidad y envío de solicitud de oferta | Oficina de Sistemas | 22 de Octubre de 2013 |
| OBSERVACIONES | Una vez enviada la invitación, el ejecutor deberá dar un plazo no inferior a dos (2) días hábiles para que los interesados formulen observaciones y se contesten sus inquietudes. | Vía Correo Electrónico chocovivedigital@ut.ch.edu.co Fax: 6710274 | 28 y 29 de Octubre de 2013 |
| | Respuesta a observaciones | Vía Correo Electrónico de los oferentes. | 30 de Octubre de 2013 |
| ENTREGA | Entrega de Propuestas | 4:00 p.m. De acuerdo a procedimiento definido en los términos de referencia de la invitación | 1 de Noviembre de 2013 |
| EVALUACIÓN | Evaluación de las propuestas, que tendrá una duración máxima de tres (3) días hábiles | términos de referencia de la invitación | 4 de Noviembre de 2013 |
| | El informe de evaluación debe publicarse en la página web del ejecutor y en la página de Vive Digital Regional, y/o ser enviada vía correo a cada uno de los oferentes que presentaran oferta. | Página web UTCH y en la página de Vive Digital Regional, Vía Correo Electrónico de los oferentes. | 4 de Noviembre de 2013 |
| OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN | Recepción de observaciones a los informes de evaluación | De acuerdo a procedimiento definido en los términos de referencia de la invitación | 5 y 6 de Noviembre de 2013 |

| | | | |
|--------------------------|---|--|---------------------------------------|
| | Respuesta a las observaciones de la evaluación | De acuerdo a procedimiento definido en los términos de referencia de la invitación | 7 de Noviembre de 2013 |
| ADJUDICACIÓN | Presentar el acta de cierre de la invitación a la que se refiere el numeral anterior, con el informe de propuestas recibidas y la evaluación al Comité Regional antes de su adjudicación. | Ejecutor / Comité Regional | 11 de Noviembre de 2013 |
| | Audiencia de Adjudicación | Ejecutor/Comité Regional | 10:00 a.m. 11 de Noviembre de 2013 |
| | Apertura de la propuesta económica formulada por los oferentes y adjudicación, o declaratoria desierta la invitación. | Ejecutor/Comité Regional | 11 de Noviembre de 2013 |
| | Publicar el acta de adjudicación de todas las convocatorias realizadas en la página web del Vive Digital Regional, en la del Proponente y en la del Ejecutor | En la página web del ejecutor, el proponente y en la página de Vive Digital Regional, el informe de evaluación | 12 de Noviembre de 2013 |
| ELABORACIÓN DE CONTRATOS | Celebrar contratos y solicitar pólizas de cumplimiento a todos los proveedores, quienes a su turno deben presentarla dentro de los 8 días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación. | El ejecutor | 13 de Noviembre de 2013 |

1.13.2. Aprobación de la Convocatoria

Se presenta ante el Comité Regional del Proyecto Vive Digital Regional los términos para su respectiva verificación y aprobación dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la Convocatoria.

1.13.3. Invitación

Se envía la invitación a presentar oferta a mínimo tres personas naturales o jurídicas.

- Vía correo electrónico y Domicilio.

Dentro de los plazos establecidos en el calendario de la Convocatoria.

1.13.4. Observaciones

Los interesados en el proceso pueden hacer las preguntas aclaratorias, observaciones, proponer mejoras a los mismos, dentro de los tiempos establecidos en el calendario de la Convocatoria.

1.13.5. Información sobre las respuestas a las preguntas y observaciones sobre la convocatoria y publicación de adenda

La respuesta a preguntas y observaciones se realizará dentro del plazo establecido en el calendario de la Convocatoria.

LA UNIVERSIDAD estudiará las preguntas y observaciones formuladas y elaborará el documento "Respuesta a las preguntas sobre la invitación a presentar propuesta jurídica, financiera, técnica y económica", el documento se enviará a los interesados. Igualmente y de ser necesario se expedirán en esta fecha la (las) adenda(s) que sean necesarias, como resultado del proceso de consultas y respuestas, modificando los Términos de Referencia de la Invitación.

1.13.8. Recepción de propuestas.

El cierre de la Invitación y recibo de las propuestas se realizará a las 4:00 p.m. en la fecha programada en el calendario de la Convocatoria, en la oficina de Secretaria general de la Universidad Tecnológica del Chocó. A esta diligencia podrán concurrir los interesados con el único fin de conocer los participantes.

1.13.9. Información de los resultados de la evaluación

LA UNIVERSIDAD realizará la evaluación de las propuestas, el cual será publicado en las páginas WEB de VDR y de la UTCH dentro de los tiempos establecidos en los términos de referencia.

1.13.10. Observaciones a la evaluación

Los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren de la evaluación, las mismas que serán revisadas por el comité evaluador de la UTCH y su resultado será publicado en las páginas WEB de VDR y de la UTCH dentro de los tiempos establecidos en los términos de referencia.

1.13.11. Adjudicación

Se realizará la audiencia de adjudicación a las 10:00 a.m. de la fecha establecida en el calendario de la Convocatoria.

En la audiencia estará presente el Comité Regional de Vive Digital Regional, durante la misma se hará la apertura del sobre económico y se determinará el ganador del proceso y se dará la adjudicación del contrato o declarará desierta la Convocatoria.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 ANTECEDENTES

Dentro del territorio Chocoano se han realizado ingentes esfuerzos en implementar acciones tendientes a la conectividad, realizándose actividades que han sido dispersas y observadas desde una óptica institucional independiente y no integrada a una política interinstitucional; tal es el caso del SENA, con su programa bandera de educación virtual y la UTCH, con el proyecto de conectividad del campus universitario, con la creación de la Red de Alta Velocidad RANCHO y la estrategia de ampliación de cobertura en la educación superior denominado "CERES", así como también el incipiente pero efectivo sistema de educación virtual, recientemente aprobado e implementado institucionalmente, con la creación de una Plataforma Virtual de Educación en la UTCH.

La UTCH, a través de docentes investigadores pertenecientes al Grupo de Investigación de "Electrónica, Telecomunicación e Informática con Oportunidad y Servicio" (ETICOS), del cual hacen parte también docentes de la Universidad Nacional de Colombia y la Universidad Libre de Cali, ha venido liderando la posibilidad de estructurar esta Red Regional que al interactuar con otras redes regionales, nacionales e internacionales permita entre muchos otros aspectos, lograr incidir en disminuir la brecha digital existente, ampliar la cobertura del uso del internet y la tele densidad, bajar los índices de morbilidad y mortalidad, entre muchos otros aspectos. Fue así como surgió la idea primaria del proyecto "Chocó Digital" cuyo nombre para propósito proyecto es "Territorios Digitales como Plataforma de Desarrollo del Departamento del Chocó".

Esta iniciativa originó la suscripción de un convenio los últimos tres años denominado "Choco digital", entre la Gobernación del Departamento del Chocó, la Universidad Tecnológica del Chocó y el Fondo de Comunicaciones del ministerio de las TIC, con el cual se ha logrado permear gran parte de la población chocoana con estrategias de difusión, apropiación y capacitación, así como también la ejecución de un proyectos que involucran en forma directa el ecosistema digital, entre los cuales destacamos los siguientes:

- Proyecto piloto durante el año 2007 en la ciudad de Quibdó relacionado con la implementación de cuatro aulas virtuales, las cuales impactaron aproximadamente a más de 4.000 estudiantes y 200 docentes en su fase inicial.
- Implementación de Aulas Digitales a 50 instituciones del Departamento del Chocó, con lo cual se beneficiaron aproximadamente 60.000 estudiantes y 1.500 docentes del departamento del Chocó, de este proyecto se destaca haber llevado

las TIC al 100% de los municipios del departamento del Chocó.

- Capacitación en TIC como estrategia de Inclusión social en diferentes sectores del departamento del Chocó, este proyecto propició la capacitación en informática básica e internet, bibliotecas virtuales, aulas virtuales, a estudiantes y docentes de instituciones educativas, y población en general, a través de aulas didácticas y telecentros de Compartel.
- Proyecto de Divulgación y masificación del uso de las TIC, a través de este se pudo realizar El II Encuentro Nacional de TIC, Desarrollo y Cultura Digital que reunió a expertos/as, profesionales, investigadores/as, estudiantes, representantes de entidades que trabajan en el campo de las Tecnologías de Información y Comunicación, TIC y público general interesado en el tema.
- La conectividad del campus de la Universidad Tecnológica del Chocó, se constituyó en un aporte muy importante para el mejoramiento de la comunicación y la calidad académica de la institución.
- El proyecto piloto de la primera zona WIFI de acceso libre de internet de banda Ancha en el municipio de Quibdó, por medio del cual se construyó el nodo central para la creación de muchas otras zonas y la conectividad inalámbrica del departamento del Chocó.
- La creación de una plataforma de entrenamiento virtual para la presentación de las Pruebas del estado, denominada SABER CHOCÓ, que busca brindar ayuda a los estudiantes del departamento que se presentarán a dichas pruebas. (Este proyecto es conveniente darle continuidad actualizando banco de preguntas y adaptándolas a las circunstancias actuales de este tipo de pruebas).

2.2 NECESIDAD

Con los recursos destinados por MinTic a través de la Convocatoria VDR 2012, el Departamento del Chocó y el Municipio de Quibdó pretenden dar continuidad a los esfuerzos anteriormente realizados tanto en infraestructura telemática como en desarrollo de estrategia centradas en contenidos, pedagogía y talento humano. La implementación de la estrategia de Aulas Virtuales es una apuesta de gran calado ante las inmensas necesidades de crecimiento y desarrollo regional, así mismo el mejoramiento de los servicios críticos a la ciudadanía a través de procedimientos expeditos que ahorren tiempo a la ciudadanía y mayor productividad y eficiencia a la región. En regiones con índices de pobreza, exclusión y marginalidad, el aparato estatal es definitivo en el avance o retroceso de las conquistas sociales, de ahí la importancia de poder garantizar recursos importantes de la convocatoria VDR 2012 al mejoramiento de servicios críticos en favor de la ciudadanía

Por lo anterior el principal objetivo del proyecto es el "Mejoramiento de la competitividad regional del Chocó mediante la incorporación de las tecnologías de la información y las Comunicaciones en el sector Educativo y los procesos de

interacción ciudadana con la Administración Pública".

El proyecto está articulado con los objetivos de los Planes de Desarrollo del Chocó "Un nuevo Chocó para vivir" y "Quibdó MIA" y a su vez con los Programas TIC: Chocó/Quibdó Vive Digital. Además se ha consultado los indicadores del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas TIC lideradas por MinTIC y Colciencias. Mediante la vinculación al proyecto de la UTCH y el cumplimiento de compromisos del proponente y su aliado, se garantiza el compromiso de recursos de contrapartida a la vez que se realiza una importante sinergia interinstitucional garantizando la sostenibilidad y continuidad de las inversiones.

Así mismo, uno de los logros será la transferencia de habilidades, recursos y competencias que realizarán los proveedores de bienes y servicios y las instituciones a los usuarios y beneficiarios finales.

A través de esta contratación como parte de la ejecución de VDR 2012 se satisface el segundo entregable enfocado en que la Ciudadanía utilice las TIC y se logre mayor eficacia en el servicio de la administración pública regional.

El fortalecimiento de la estrategia TIC al servicio de la administración central de las entidades territoriales aliadas en el proyecto pretende fortalecer y complementar las estrategias iniciadas y originar una nueva cultura TIC al interior de las administraciones derivando en la creación de un modelo de Calidad y un sistema integrado de gestión de la administración pública basada en las TIC.

Se realizarán actividades de capacitación y formación de los equipos y del personal que administrarán los procesos y recursos administrativos.

2.3 OBJETO

Sistema de Gestión de Trámites del Municipio de Quibdó para el ciudadano (Plataforma de Gestión de 4 trámites)

La descripción de las características técnicas se detalla en el anexo técnico.

2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Para la ejecución de los trabajos, LA UNIVERSIDAD ha establecido que ellas pueden ejecutarse en (6) seis meses a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato.

2.6. DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA

Hacen parte integral de la presente convocatoria los documentos que se relacionan a continuación. Los cuáles serán suministrados por **LA UNIVERSIDAD** al momento de entrega de los Términos de Referencia o Pliego de Condiciones.

- Los Términos de referencia o El Pliego de Condiciones y sus adendas, si los hubiere.

3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta se presentará en dos (2) Sobres sellados, el Sobre No. 1 contendrá un (1) Folder que contenga los documentos jurídicos, financieros y técnicos originales y dos (2) Folders con copias de estos documentos, de acuerdo con las condiciones establecidas para la evaluación de las propuestas. El Sobre No. 2 contendrá la propuesta económica. Las correcciones y enmendaduras que contenga la propuesta deben validarse con la firma del representante legal del proponente.

Todos los documentos exigidos se incluirán en el original y en la copia. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará este último sobre la copia.

Adicionalmente se exige la presentación en medio magnético de la oferta. En caso de discrepancia entre el medio magnético y el documento impreso, primará este último sobre el medio magnético.

Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta.

3.1. IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

En cada sobre se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se dirigirá de la siguiente forma:

Señores:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ (*indicar la dirección y Telefax*)

OBJETO: (*Indicar el objeto de la convocatoria.*)

Sobre N° 1 o 2 (*según corresponda*)

ORIGINAL o COPIA (*según corresponda*)

El original y la copia deberán entregarse en la fecha, horario y dirección citados en el calendario de la convocatoria. No se recibirán propuestas que lleguen a esta Oficina después del día y hora señalada como cierre de la convocatoria.

3.2. PROPUESTAS PARCIALES, ALTERNATIVAS O MÚLTIPLES.

No se aceptará la presentación de propuestas parciales o alternativas, igualmente no se aceptará la presentación de más de una propuesta por parte de un mismo proponente, ya sea por sí mismo o por interpuesta persona, ni la participación de un mismo integrante en dos o más consorcios o uniones temporales.

3.3. DOCUMENTOS JURÍDICOS

3.3.1. Carta de Presentación de la Propuesta.

Se elaborará de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo 1, suscrita por el representante legal del proponente. Si el representante legal del proponente, no acreditare título académico en estas profesiones, la propuesta deberá ser abonada por un ingeniero, adjuntando copia de su matrícula profesional.

3.3.2. Documento de Conformación del Consorcio o Unión Temporal

Si el proponente solo podrá presentar propuesta a título de consorcio o unión temporal con los demás invitados a presentar oferta, deberá presentar el respectivo documento de conformación, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Expresar si la participación es a título de consorcio o de unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la **UNIVERSIDAD**.
- b) Hacer la designación de la persona que tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal.
- c) Señalar la duración del consorcio o unión temporal la cual no será inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

La omisión de este documento o de las firmas de sus integrantes y la falta de

designación de representante legal o la falta, en el caso de la Uniones Temporales, del señalamiento de los términos y extensión de la participación de los miembros que las integran, no son subsanables y generan el rechazo de la propuesta.

3.3.3. Certificado de Existencia y Representación Legal

Cuando el proponente, o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, sea una persona jurídica, se deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. En el certificado se verificará la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria
- La duración de la sociedad no será inferior a dos (2) años.
- Fotocopia de la cédula del representante legal.

La omisión de este documento, o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.

3.3.4. Autorización de la Junta Directiva de Socios o Asamblea General

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Estimado. En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Estimado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria.

La omisión de este documento, o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.

3.3.5. Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP)

El proponente deberá comprobar que está inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. En el certificado se verificará la siguiente información:

PROPONENTES INSCRITOS BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO 734 DE 2012

En una de las siguientes clasificaciones CIIU:

Revisión 4

| Actividad | Descripción |
|-----------|--|
| 6201 | Actividades de desarrollo de sistemas informáticos |
| 6202 | Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas |
| 6209 | Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos |

Revisión 3

| Actividad | Descripción |
|-----------|--|
| 7220 | Consultores en programas de informática, elaboración y suministro de programas de informática. |
| 7290 | Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos |

PROPONENTES INSCRITOS BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO 1464 DE 2010 CONFORME EL ARTÍCULO 6.4.6 DEL DECRETO 734 DE 2012

En una de las siguientes clasificaciones:

| Actividad | Especialidad | Grupo |
|-----------|--------------|---|
| Proveedor | 33 | 01: Equipos de Cómputo y procesamiento de datos |
| | 33 | 03: Software |

En caso de que el Proponente o alguno de los Miembros (respecto de Proponentes Plurales) no esté inscrito y su inscripción en firme, en alguna de las actividades o clases exigida en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso su Propuesta será RECHAZADA.

3.3.6. Garantía de Seriedad de la Oferta

La propuesta deberá acompañarse de una póliza o garantía bancaria otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en el país, aceptada por LA UNIVERSIDAD y la constancia de pago de la prima correspondiente. En dicho documento se verificará lo siguiente:

- Asegurado/Beneficiario: **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCÓ "DIEGO LUIS CORDOBA"**
- Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto de la oferta (IVA incluido).
- Vigencia: Tres meses.
- Tomador/Afianzado: La póliza o garantía deberá tomarse con el nombre del proponente o de la razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del consorcio o unión Temporal (indicando sus integrantes).
- Firma del representante legal: La póliza deberá firmarse por parte del representante legal del proponente.

No obstante lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** podrá solicitar la prórroga de dicha garantía. Todos los gastos relacionados con la suscripción y prórrogas de la garantía de seriedad serán a cargo del proponente.

LA UNIVERSIDAD hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

- Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por **LA UNIVERSIDAD**, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones o en su propuesta, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la comunicación de su otorgamiento.
- Cuando el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la propuesta, en caso que **LA UNIVERSIDAD** decida modificar el calendario de la convocatoria.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de la seriedad de la propuesta, **LA UNIVERSIDAD** podrá demandar por la vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte de este último de todas las condiciones de los presentes Términos de Referencia o Pliego de Condiciones.

La omisión de este documento, o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.

3.3.7. Certificación de Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Se deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este cargo exista, 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 seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales, dentro de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá anexar este documento.

La omisión de este documento, o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.

3.4. DOCUMENTOS FINANCIEROS

3.4.1. Estados Financieros

Para la verificación financiera se revisará los datos consignados en el Registro Único de Proponentes RUP con información financiera hasta el 31 de diciembre de 2012.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la identificación Tributaria e información sobre el régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenece.

3.5. DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.5.1. Experiencia Técnica del Proponente

El oferente deberá acreditar una experiencia probable, de mínimo quince (15) años para lo cual deberá aportar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la Cámara de Comercio.

Las uniones temporales y consorcios deberán acreditar que al menos uno de sus integrantes cuenta con el tiempo de experiencia probable, en este caso la participación de este oferente no podrá ser menor al cincuenta por ciento (50%), la duración de cada integrante no podrá ser inferior a la del plazo del contrato y dos (2) años más e indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD

3.5.2. Experiencia Acreditada

El proponente, sea persona natural, jurídica directamente o constituida en consorcio o unión temporal, deberá presentar:

De acuerdo con el Decreto, se determinará mediante la acreditación de máximo los diez (10) contratos ejecutados, desde la adquisición de la personería jurídica medidos en S.M.M.L.V vigentes a la fecha de terminación del contrato, cuyo objeto se relacione con la proveeduría" (numeral 1.2 del artículo 6.2.2.4 del Decreto 734 de 2012).

Para la habilitación del proponente en el presente Proceso, deberá tenerse en cuenta hasta un (1) mejor contrato, cuyo valor individual o la sumatoria con las adiciones del mismo deberá ser igual o superior al presupuesto oficial dentro de los últimos seis (6) años, anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación.

Para acreditar la Experiencia los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Una (1) certificación sobre proyectos ejecutados, cuyo objeto sea relacionado con levantamiento y análisis de requerimientos, desarrollo e implementación de software en ambiente web que incluya control y flujo de procesos para Entidades públicas o privadas.

Las certificaciones deberán contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del Contratista
- Número del contrato u orden (si tiene)
- Objeto y/o obligaciones del contrato u orden
- Fecha de suscripción, de inicio y de terminación
- Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el funcionario

competente o alguna nota que haga alusión en este sentido.

- Firma de quien expide la certificación.
- Valor del contrato u orden con las adiciones, si a ello hubiere lugar.
- porcentaje de participación en caso de haber sido ejecutado como consorcio o Unión temporal.

NOTAS:

- La anterior información se verificará en la certificación, si la misma no la contiene se podrá verificar con otros documentos idóneos como; contrato, acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación. No obstante deberá adjuntar la certificación para tener en cuenta la experiencia.
- La conversión del monto del contrato señalado en la certificación a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV), se efectuará de acuerdo al valor del mismo, en la fecha de inicio que repose en la certificación.

3.5.3. Cronograma del Proyecto

El contratista deberá presentar un cronograma de las actividades por cada una de las etapas o fases que se planteen en la metodología para desarrollar el proyecto. El programa deberá involucrar todos y cada uno de los capítulos del proceso y sus respectivos ítems, y deberá ajustarse al plazo fijado para la ejecución del contrato definido en el Numeral 2.4. Este cronograma deberá presentarse una vez se firme el Acta de inicio del Contrato.

3.5.6. Flujo de Caja y Cuadro de Inversión del Anticipo

El contratista deberá presentar un plan de trabajo relacionado con el cronograma del proyecto, ajustándose a las condiciones fijadas en los presentes términos de referencia y que refleje la inversión del anticipo del Contrato.

3.6. PROPUESTA ECONÓMICA

Se presentará una oferta económica usando el formato del anexo No. 2, en el que se contemplen los valores de las soluciones y elementos requeridos para el desarrollo del proyecto.

Esta propuesta económica se debe presentar en el sobre No. 2 y será abierto hasta la audiencia de adjudicación.

La omisión de este documento, o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generarán el rechazo de la propuesta.

3.7 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes no podrán solicitar el retiro de su propuesta una vez esta haya sido entregada.

3.8 DEVOLUCIÓN DE LAS PROPUESTAS

No habrá devolución de propuestas. Una vez finalizado el proceso de selección, **LA UNIVERSIDAD** procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las propuestas.

Solo en caso de que la convocatoria sea declarada desierta, se devolverá a los proponentes el original de sus propuestas.

3.9 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Se rechazarán aquellas propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando la Carta de Presentación de la propuesta no esté debidamente firmada por el representante legal del proponente.
- b. Cuando al presentarse la propuesta a título de consorcio o unión temporal, no se presente el documento de conformación según lo indicado en el Numeral 3.3.2.
- c. Cuando se compruebe que el proponente se halla incurso en alguna(s) de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar establecidas en la Legislación Nacional Colombiana.
- d. Cuando el proponente aparezca reportado en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Ley 610 de 2000).
- e. Cuando la propuesta contenga enmendaduras no convalidadas o certificadas con la firma del representante legal del proponente.
- f. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas.
- g. La omisión de alguno de los documentos de la propuesta señalados en el Numeral 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6 del Pliego de Condiciones.

- h. Cuando estando inscrito en la Cámara de Comercio no esté clasificado en la actividad, y especialidad solicitada.
- i. Cuando el proponente no consigne el valor correspondiente a algún ítem del Formulario "Propuesta Económica".
- j. Cuando la propuesta económica sea mayor al Presupuesto oficial.
- k. Cuando dentro de la oferta no se presente el certificado de la visita técnica obligatoria.

4. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS SEGÚN FACTORES FINANCIEROS, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un comité evaluador conformado por funcionarios de LA UNIVERSIDAD. Los proponentes deberán presentar su propuesta en original y copia en dos sobres sellados, dentro de los cuales deben ir por separado los siguientes sobres sellados:

- Sobre A. Documentos jurídicos
- Sobre B. Documentos financieros
- Sobre C. Documentos técnicos

La revisión, verificación y evaluación de cada uno de estos aspectos se realizará por separado según corresponda. Solo aquellas propuestas que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos serán evaluadas económicamente.

La verificación de los documentos jurídicos y financieros no tendrán puntaje en la calificación pero la no presentación de alguno de los documentos ocasionará que la propuesta se evalúe como NO ADMISIBLE.

La verificación de aspectos técnicos tendrá un peso porcentual del ochenta por ciento (80%), y la propuesta económica tendrá un peso porcentual del veinte por ciento (20%) restante. Esto en términos de puntaje equivale a 80 puntos máximos para los aspectos técnicos y 20 puntos para la propuesta económica con un total de 100 puntos posible.

4.1. FACTORES FINANCIEROS HÁBIL – NO HÁBIL

| ASPECTO A EVALUAR | |
|---------------------------|--|
| PROPUESTA FINANCIERA | |
| 1. Capacidad Financiera | |
| a) Capital de Trabajo | REQUISITO MINIMO (Si no se cumple, la propuesta se descarta) |
| b) Liquidez | REQUISITO MINIMO (Si no se cumple, la propuesta se descarta) |
| c) Nivel de Endeudamiento | REQUISITO MINIMO (Si no se cumple, la propuesta se descarta) |

4.1.1. Capacidad Financiera

Se verificará la información suministrada en el RUP y se verificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación; en caso de no cumplir alguna,

se calificara como NO ADMISIBLE.

a) Capital de Trabajo

El capital de trabajo del proponente, deberá ser mayor o igual a 100% del valor de la propuesta, expresado en SMLMV.

En el caso de consorcio o unión temporal el capital de trabajo del consorcio o unión temporal será igual a la suma de los capitales de trabajo de sus integrantes.

$CT = AC - PC$ (el resultado debe ser igual o mayor a los SMLMV determinados)

Donde:

CT: Capital de trabajo

AC: Activo corriente

PC: Pasivo Corriente

En caso de que la propuesta no cumpla con el indicador anterior, será calificada como NO ADMISIBLE.

b) Liquidez

La liquidez del proponente individual, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser mayor o igual a uno (1,5)

$L = AC / PC$ (el resultado debe ser mayor o igual a 1,5)

Donde,

L: Liquidez

AC: Activo corriente

PC: Pasivo Corriente

En caso de que la propuesta no cumpla con el indicador anterior, será calificada como NO ADMISIBLE.

c) Nivel de Endeudamiento

El nivel de endeudamiento del proponente individual o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá ser menor o igual al cuarenta

por ciento (40%)

$E = PT / AT$ (el resultado debe ser menor o igual a 0.40)

Donde,

E: Nivel de endeudamiento

PT: Pasivo total

AT: Activo total

En caso de que la propuesta no cumpla con el indicador anterior, será calificada como NO ADMISIBLE.

4.2. FACTORES TÉCNICOS A EVALUAR

Para la evaluación de los factores técnicos se tendrá en cuenta la siguiente tabla de puntajes máximos por ámbito.

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Experiencia Específica | 100 puntos |
| Calidad | 100 puntos |
| Económica | 100 puntos |
| Total máximo a obtener | 300 puntos |

4.2.1. Experiencia Específica

Las certificaciones a ser tenidas en cuenta para este puntaje pueden ser las propuestas en las mínimas requeridas para la acreditación de experiencia.

Levantamiento y análisis de requerimientos, desarrollo e implementación de software en ambiente web que incluya control y flujo de procesos para Entidades públicas

El proponente que acredite experiencia adicional específica en contratos ejecutados de levantamiento y análisis de requerimientos, desarrollo e implementación de software en ambiente web que incluya control y flujo de procesos para Entidades públicas, cuya cuantía supere los 238 SMMLV obtendrá un máximo de 100 puntos así:

| CERTIFICACIONES | PUNTOS |
|------------------------|---------------|
| Con 1 certificación | 100 |

| | |
|-----------------------|----|
| Con 2 certificaciones | 75 |
| Con 3 certificaciones | 50 |
| Con 4 certificaciones | 25 |

4.2.2. Calidad

Al proponente que ofrezca desarrollar el proyecto en un término menor al plazo de ejecución se le asignará un máximo de 100 puntos, así:

| PLAZO DE EJECUCIÓN | PUNTOS |
|---------------------------|---------------|
| 3 Meses | 100 |
| 4 Meses | 75 |
| 5 Meses | 50 |

4.3. FACTORES DE LA PROPUESTA ECONÓMICA A EVALUAR

El oferente deberá diligenciar y presentar la propuesta usando el anexo No. 2

Se calificará la propuesta económica cuando ésta haya obtenido la calificación de ADMISIBLE en todos los criterios de evaluación.

Para la evaluación de la propuesta económica se efectuará el siguiente procedimiento:

Se verificará que el valor total corregido de la propuesta no excede el del Presupuesto Oficial establecido en el Pliego de Condiciones, de lo contrario, la propuesta se rechazará.

LA UNIVERSIDAD efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas.
- Las sumatorias parciales.
- La totalización de sumatorias.
- La liquidación del valor del IVA.
- La suma del costo total de la propuesta.

Para la asignación del puntaje de la propuesta económica se trabajará con la

media geométrica del valor total de las ofertas habilitadas incluyendo el valor del presupuesto oficial, **y** obtendrá el mayor puntaje la propuesta cuyo precio se acerque más por encima o por debajo de la media geométrica (G).

Si el valor de la propuesta es superior a la media geométrica (G), el puntaje se determinará mediante una regla de tres inversa así:

$$PP = G * 100 / VP$$

G = Media Geométrica.

VP = Valor de cada propuesta.

PP = Puntaje para cada propuesta.

Si el valor de la propuesta es inferior a la media geométrica (G) el puntaje se determinará mediante una regla de tres directa así:

$$PP = VP * 100 / G$$

G = Media Geométrica.

Vp = Valor de cada propuesta.

PP = Puntaje para cada propuesta

4.4. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El orden de elegibilidad se conformará ordenando las propuestas de mayor a menor de acuerdo con el puntaje total obtenido como resultado del proceso de calificación descrito en los numerales 4.1, 4.2 y 4.3.

4.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate, tendrá prelación en el orden de elegibilidad el proponente que tenga un mayor puntaje en la calificación de la propuesta económica. Si el empate persiste la prelación será para el proponente que tenga mayor puntaje en la experiencia adicional.

4.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

LA UNIVERSIDAD declarará desierta la convocatoria en los siguientes casos:

- Si al día y hora de cierre de la convocatoria no se presentan al menos una propuesta.
- Si durante el proceso de evaluación no existen por lo menos una propuesta que obtenga la calificación de ADMISIBLE en los criterios de calificación de que trata el Numeral 4.1, 4.2 y 4.3.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la calificación objetiva de las propuestas.

5. DEL CONTRATO

5.1. ASIGNACIÓN DEL CONTRATO

La asignación del contrato se realizará al proponente que como resultado de la evaluación se califique en el primer lugar, de acuerdo con lo estipulado en el presente Pliego de Condiciones.

No obstante lo anterior, **LA UNIVERSIDAD** se reserva el derecho asignación del contrato.

En el evento de que el proponente calificado en el primer lugar no procediere a legalizar el contrato, **LA UNIVERSIDAD** podrá asignar el contrato al proponente siguiente en el orden de elegibilidad.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para esto, se requiere de la aprobación por parte de **LA UNIVERSIDAD** de la garantía única de cumplimiento y del seguro de responsabilidad civil extra contractual.

5.2. TÉRMINO PARA FIRMA Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contratista deberá devolver a la UNIVERSIDAD el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que se le haya entregado para su suscripción, acompañado de la garantía única en los términos establecidos en el presente documento y el recibo de pago del impuesto de timbre.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por **LA UNIVERSIDAD**, si el proponente a quien se le otorgue el contrato no lo suscribiere dentro del término señalado, se procederá a hacer efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que **LA UNIVERSIDAD** estime no cubiertos por dicha garantía.

En todos los casos en que los proponentes a quienes se les otorgue contrato se nieguen a suscribirlo, **LA UNIVERSIDAD** hará efectivo el valor de la garantía de seriedad de la propuesta. **LA UNIVERSIDAD** podrá prorrogar, a su juicio, el término para la firma del contrato, lo cual comunicará oportunamente al proponente favorecido.

5.3. FORMA DE PAGO

LA UNIVERSIDAD pagará al Proponente el valor de los trabajos así:

- a. Un pago anticipado del 40% al momento de legalizar el contrato con el soporte de la póliza del buen manejo del anticipo y el plan de inversión de este anticipo.
- b. Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, el cual será cancelado a la entrega e instalación de los sistemas de información contratados, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y previa presentación del informe elaborado por el contratista y recibido a satisfacción de entrega suscrita por el Gerente del Proyecto y el Supervisor y/o Interventor.
- c. Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, el cual será cancelado a la entrega a satisfacción de los soportes de capacitación de los Sistemas de Información a los funcionarios de la Administración, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y previa presentación del informe final elaborado por el contratista y recibido a satisfacción de entrega suscrita por el Gerente del Proyecto y el Supervisor y/o Interventor.
- d. Un cuarto y último pago equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato al momento de liquidar el contrato, previa presentación de la factura respectiva con el cumplimiento de los requisitos de Ley y previa presentación del informe final elaborado por el contratista y recibido a satisfacción de entrega suscrita por el Gerente del Proyecto y Supervisor y/o Interventor.

5.4. GARANTÍA ÚNICA

El contratista se obliga a constituir a favor y a satisfacción de La Universidad, en una compañía de seguros o en una entidad bancaria reconocida y aceptada por La Universidad, legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, garantía única que se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación, que ampare los siguientes riesgos:

- a) Cumplimiento de todas las estipulaciones pactadas sobre los términos, condiciones y especificaciones del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del mismo, con vigencia igual al plazo de ejecución del

contrato y seis (6) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.

b) Buen manejo del anticipo, por una cuantía equivalente al ciento por ciento (100%), del valor del mismo y con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.

c) Calidad del servicio, en una cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato y por un término de un (1) año contado a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción.

d) Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que utilice el contratista, por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, pudiendo **LA UNIVERSIDAD** prorrogar la garantía única a cargo del contratista cuando éste se negare a ampliarla, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender el contrato resultante, o en cualquier otro evento necesario, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

5.5. SEGURIDAD SOCIAL

El Contratista debe afiliar a todos sus trabajadores a un sistema de Seguridad Social que comprende salud, pensión, y riesgos profesionales de acuerdo a la ley de seguridad social, lo cual deberá ser certificado por el Contratista presentando fotocopias de los pagos al momento de presentar la cuenta de cobro.

5.6. APORTES PARAFISCALES

El contratista se obliga a cumplir con los aportes parafiscales conforme a lo ordenado por las disposiciones legales vigentes.

5.7. CESION DEL CONTRATO

Queda terminantemente prohibido que el contratista cede o traspase a terceros las obligaciones y derechos que el contrato le impone, salvo que medie autorización previa y expresa de La Universidad.

5.8. AUDITORIA

LA UNIVERSIDAD tiene derecho en cualquier momento, durante y hasta tres años después de terminado el CONTRATO, a auditar las cuentas del CONTRATISTA, correspondientes a este contrato, a través de personal de LA UNIVERSIDAD o de terceros. El Contratista se compromete a facilitar toda la información y permitir al acceso a las instalaciones, personal y, en general, atender cualquier otro requerimiento para la realización de las visitas, evaluaciones o auditorias.

5.9. ARBITRAMENTO

Toda diferencia o controversia relativa a l contrato, a su ejecución o liquidación, se resolverá por un tribunal de Arbitramento designado por el Centro de Conciliación Mercantil de la Cámara de Comercio de El Chocó. El Tribunal será integrado por un (1) árbitro, abogado de profesión, y funcionará en Quibdó. Su fallo será en derecho y definitivo. Los costos que genere el arbitramento será a cargo de la parte vencida.

5.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato la realizará un interventor designado por La Universidad para tal fin. El Contratista deberá acatar las ordenes que imparta la interventoría por escrito, sin embargo, cuando tales ordenes sean equivocadas y el Contratista sea consciente de esta situación, deberá advertir los errores por escritos al interventor antes de proceder a hacer efectiva las instrucciones dadas, en caso contrario, el Contratista compartirá solidariamente con el interventor la responsabilidad por los errores cometidos y asumirá de igual manera los costos que estos impliquen, sin que La Universidad deba hacer erogación alguna por este concepto.

5.11. PERSONAL

El contratista se obliga a cumplir la totalidad de las obligaciones contractuales y laborales aplicables a los trabajadores que utilice en desarrollo del contrato y a pagar oportunamente al personal contratado los salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales conforme a las leyes vigentes.

ANEXO 1 - CARTA MODELO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Quibdó, _____

Señores:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO

ATT:

Quibdó

REF: PROPUESTA FINANCIERA, TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIÓN TIC PARA MEJORAR LA EFICACIA EN EL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA REGIONAL.

Estimados Señores:

Por medio de la presente, nosotros, ***nombre o razón social de la firma***, en calidad de proponente de la convocatoria para seleccionar el contratista del objeto de la referencia, hacemos entrega de una propuesta técnica, financiera y económica de acuerdo a lo solicitado en el pliego de condiciones. Así mismo declaramos que:

1. Aceptamos, en todo, los requisitos y condiciones exigidas en el pliego de condiciones de la presente convocatoria.
2. Hemos revisado todos los documentos del proyecto.
3. Conocemos la minuta del contrato objeto de la presente convocatoria.
4. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta.
5. Ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
6. No nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
7. No nos hemos acogido a la Ley 550 de 2002 de re-estructuración económica.
8. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.

9. Aceptamos la forma de pago establecida en el pliego de condiciones.
10. La propuesta que presentamos consta de ____ folios.
11. No presentamos pendientes, ni reclamaciones laborales ante el Ministerio de la Protección Social.
12. No estoy incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000.

Atentamente,

PROPONENTE:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL:
CEDULA DE CIUDADANIA:
MATRÍCULA PROFESIONAL N°:
DIRECCIÓN:
TELEFAX:
CIUDAD:
CORREO ELECTRONICO:

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

SOLO SI APLICA: "Debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es INGENIERO DE SISTEMAS, Yo _____ (*nombres y apellidos*) *Ingeniero de Sistemas*, con matricula profesional Nª _____ y C.C. _____ de _____, valido la presente propuesta."

(Firma de quien valida - Sólo si aplica)

ANEXO No. 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Esta propuesta económica, incluye todos los impuestos a los que hubiere lugar; incluye el IVA en los casos que aplique y cualquier otro costo en el que se deba incurrir para la prestación del servicio.

| Id | Ítem | Cant. | Valor Unitario | Valor Total |
|----|---|-------|----------------|-------------|
| 1 | Sistema de Gestión de Trámites del Municipio de Quibdó para el ciudadano (Plataforma de Gestión de 4 trámites) | 1 | | |
| | Valor sin IVA | | | |
| | IVA | | | |
| | Valor total | | | |

| | |
|--|---------------|
| VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA EN NÚMEROS Y EN PESOS COLOMBIANOS | \$.00 |
| TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA EN LETRAS Y EN PESOS COLOMBIANOS | |

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente:

Dirección:

Ciudad:

Nit

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

Nombre del Representante Legal:

Cédula de Ciudadanía No.:

Correo electrónico Representante Legal:

Firma:

ANEXO 3 ANEXO TÉCNICO

Los proponentes deberán relacionar detalladamente el cumplimiento de las funciones y características descritas por cada módulo solicitado en este documento, indicando para ello de manera explícita al frente de cada cuadro, con SI CUMPLO:

En el presente anexo se desarrollarán los siguientes aspectos detallados en el proceso

ANEXO TECNICO INVITACION PUBLICA

Los proponentes deberán relacionar detalladamente el cumplimiento de las funciones y características descritas por cada elemento solicitado de acuerdo al cuadro adjunto, indicando para ello de manera explícita al frente de cada cuadro, con SI CUMPLO:

| DESCRIPCIÓN | CUMPLE |
|--|--------|
| El proveedor deberá aplicar BPM como metodología de administración de procesos y en el desarrollo de las aplicaciones para mejorar la productividad y la transformación de los datos de la entidad orientadas al ciudadano. | |
| Se deberán modelar y desarrollar una aplicación para recibir vía web y dar trámite y respuesta a 4 tipos de solicitudes de los ciudadanos, en medios digitales y por e-mail. El alcance es diseñar, modelar y automatizar 4 trámites para el Municipio de Quibdó. | |
| Para el desarrollo se debe utilizar un modelo de Work Flow para adaptar los procesos a ambientes web, los cuales involucran desde la generación o ingreso de la solicitud hasta la expedición de un documento digital final. | |
| <p>Características Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Base de Datos MySQL, ORACLE. • Integración con LDAP. • Servidor de aplicaciones JBoss. • Personalización de plantillas, CSS y Javascript. • Arquitectura de Capas | |
| <p>Las principales características para la automatización de trámites son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interfaz WEB • Administración de usuarios por roles • Integre un flujo de trabajo • Trabajo colaborativo para respuesta al cliente • Cuenta con niveles de aprobación • Control de tiempos de respuesta • Sistemas de alerta integrado • Reportes gráficos | |

| DESCRIPCIÓN | CUMPLE |
|--|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Balanceo de cargas de trámite de los funcionarios que dan respuesta, en el caso de que haya más de uno a cargo de un solo trámite. • Respuestas automáticas parametrizables • Permite adjuntar archivos • Acceso a recursos de acuerdo a roles asignados • Posibilidad de usuarios externos (ciudadanos) y usuarios internos ilimitados • Posibilidad de automatización de gran número de trámites | |
| <p>Las aplicaciones entre otras y como mínimo deberán tener las siguientes características,</p> <p>Radicación y Asignación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de solicitudes y documentos que se radican vía WEB • Registro de solicitudes y documentos que se radiquen: Correo certificado, email, telefónico cuando aplique. • Posibilidad de asociar un trámite y/o servicio a trámites y/o servicios precedentes. • Registro del chequeo del cumplimiento o incumplimiento de documentos requisito presentados para cada solicitud según condiciones correspondientes • Clasificación de solicitudes por diferentes criterios como la dependencia de atención, el tipo de solicitud. • Consulta de las solicitudes por diferentes perfiles de usuarios (jefe de grupo, funcionario responsable.) • Asignación o reparto de solicitudes hacia el grupo responsable • Posibilidad de colocar tiempos de respuesta para el trámite y/o servicio • Posibilidad de reasignar solicitudes <p>Gestión del Trámite y/o Servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión del detalle de cada trámite y/o solicitud • Posibilidad de integración de flujo de trabajo para que el trámite y/o servicio recorra por los funcionarios responsables de cada etapa del mismo • Que integre construcción colaborativa de un documento de respuesta, el cual pueda ser alimentado en el flujo del trámite y/o servicio. • Posibilidad para que el ciudadano pueda calificar la satisfacción del trámite y/o servicio <p>Control y Seguimiento del trámite y/o servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> • Generación de alarmas por vencimiento de plazos. • Control de la etapa o estado de los trámites • Control de responsables de respuesta, cargas de trabajos • Posibilidad de reasignar un trámite y/o servicio <p>Reportes y Estadísticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de las solicitudes recibidas por categoría, tiempos, estado de trámite, grupo que atiende • Consulta de cargas de trabajo por grupo y personal que atiende las solicitudes. | |

| DESCRIPCIÓN | CUMPLE |
|---|--------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Registro de la aceptación o rechazo de la solicitud por parte de quien lo recibe • Registro de asignaciones o reasignaciones (reparto) de casos y plazos para dar trámite a las solicitudes de acuerdo a políticas y criterios parametrizables • Registro de trámites resueltos para ser enviados por correo • Consulta del estado de cada solicitud a la que se le está dando trámite <p>Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso controlado mediante cuentas de usuario personalizadas • Accesos a funcionalidades por perfiles • El sistema informático debe manejar un módulo de administración de usuarios, incluyendo perfiles, claves de acceso, niveles de ingreso y actualización e información de contacto. • El sistema informático debe contar con controles y seguridades del sistema para restringir su uso, • Llevar logs de auditoría para mantener el rastro de las operaciones que se realicen sobre el mismo. • Para cada acceso deberán guardarse, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, la tabla de datos accedida, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido. • Los usuarios tendrán acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones. | |
| <p>El proponente deberá ofrecer el número de horas para garantizar el desarrollo de por lo menos 4 trámites, sin embargo la entidad tendrá la facultad de usarlas como mejor le convenga, para lo cual deberá expresar en este documento o en documento adicional el número de horas ofrecidas.</p> | |

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL GARANTIZANDO EL CUMPLIMIENTO DEL ANEXO TECNICO.

Nombre o Razón Social del Proponente:

Dirección:

Ciudad:

Nit

Teléfonos:

Fax:

Correo Electrónico:

Nombre del Representante Legal:

Cédula de Ciudadanía No.:

Correo electrónico Representante Legal:

ANEXO No. 4
MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIOS

Quibdó, __ de _____ de 2013

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO.

Quibdó, Choco

Ref: PROCESO CONTRACTUAL CHOCO VIVE DIGITAL

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en consorcio para participar en el PROCESO CONTRACTUAL CHOCO VIVE DIGITAL cuyo objeto es

_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente.

La duración de este consorcio será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato. Este consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN (%)

La responsabilidad de los integrantes de este consorcio es solidaria e ilimitada.

El representante legal de este consorcio es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta, y en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar las decisiones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede del consorcio es:

DIRECCION _____

NUMERO TELEFONICO _____

NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2013.

Nombre

Firma

C.C.

Nombre

Firma

C.C.

Nombre

Firma

C.C.

Representante legal del Consorcio

ANEXO No. 05

MODELO DE CARTA DE CONFORMACION DE UNIONES TEMPORALES

Quibdó, __ de _____ de 2013

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL CHOCO.

Quibdó, Choco

Ref: PROCESO CONTRACTUAL CHOCO VIVE DIGITAL

Apreciados señores:

Los suscritos, _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y

_____, manifestamos mediante este escrito que hemos convenido constituirnos en unión temporal para participar en el PROCESO CONTRACTUAL CHOCO VIVE DIGITAL, cuyo objeto es _____

_____ y por lo tanto expresamos lo siguiente: La duración de esta unión temporal será igual a la del término de la ejecución y liquidación del contrato.

Esta unión temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PROPUESTA Y SU EJECUCIÓN (*)

%

A. _____

B. _____

(*) Discriminar actividades por ejecutar por cada uno de los participantes.

3. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante legal de la unión temporal es _____, quien se identifica con la C.C. No. _____, expedida en _____, expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, firmar el respectivo contrato y adoptar todas las decisiones que fueran necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato.

La sede de la unión temporal es:

DIRECCION _____

NUMERO TELEFONICO _____

NUMERO DE FAX _____

CIUDAD _____

En consecuencia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2012.

(Miembros)

Nombre Nombre

Firma Firma

C.C. C.C.

Nombre Nombre

Firma Firma

C.C. C.C.

Nombre

Firma

C.C.

Representante legal de la unión temporal