

INVITACIÓN A PROPONER PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE HOSTING Y ALQUILER DE UNA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE EN AMBIENTES VIRTUALES DE ENSEÑANZA (LMS-LEARNING MANAGEMENT SYSTEM)

OBJETO: Prestación de servicios de hosting y el alquiler de una plataforma de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (LMS-Learning Management System) que permita y facilite el acceso a eventos de formación virtual para nuestros clientes internos y externos.

APERTURA DE LA INVITACIÓN: 17 de julio de 2015

AUDIENCIA DE ACLARACIONES: 22 de julio de 2015 2:30 p.m. en la Sala 3 del Piso 1 del Centro Empresarial Salitre ubicado en la Avda. Eldorado 68 D 35

FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR PREGUNTAS (vía correo electrónico): 28 de julio de 2015 a las 5:00 p.m.

FECHA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN: 6 de agosto de 2015, hasta las 04:00 p.m.

ÁREA RESPONSABLE: Gerencia de Planeación e Innovación

COLABORADOR DE LA CCB CON QUIEN PUEDE ESTABLECERSE CONTACTO: Martín Enrique Mendoza Herrera, teléfono: 3830330 - 5941000 ext. 2512, correo electrónico: martin.mendoza@ccb.org.co.

SECCIÓN 1. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD Y DE LA INVITACIÓN

1.1 NATURALEZA, FUNCIONES E INGRESOS DE LA CCB.

La Cámara de Comercio de Bogotá – CCB, es una persona jurídica sin ánimo de lucro, corporativa, gremial y privada, que cumple las funciones señaladas en los artículos 86 del Código de Comercio y 4 del Decreto Reglamentario 2042 de 2014.

1.2 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE.

Salvo que en este documento se establezca lo contrario, el derecho aplicable a esta invitación a proponer y al contrato que llegare a suscribirse será el consagrado en el ordenamiento jurídico colombiano.

El presente proceso de contratación y el contrato que se llegare a suscribir se sujetan a las disposiciones del derecho privado, salvo las excepciones estipuladas en el presente documento y en la ley. Especialmente, deberán cumplirse las disposiciones que se encuentran relacionadas en el documento ‘Código de Ética para Contratistas’ referidas al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés.

1.3 NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

Los recursos con los que la CCB pagará las obligaciones a su cargo, como consecuencia de la ejecución y cumplimiento del contrato objeto de esta invitación a ofrecer serán de origen público y privado. La CCB se reserva el derecho de modificar el origen de los recursos de manera unilateral, cuando se presenten circunstancias que a su juicio así lo ameriten, caso en el cual se le informará a los proponentes o al contratista seleccionado, según el caso.

1.4 NATURALEZA DE ESTA INVITACIÓN A PROPONER.

Este documento contiene exclusivamente una invitación a presentar ofertas a la CCB y en ningún caso podrá considerarse como una oferta o propuesta de contrato formulada por la CCB.

La CCB decidirá si acepta una propuesta según las reglas generales contenidas en el Código de Comercio. La CCB no estará obligada a contratar con ninguno de los proponentes que presenten propuestas en virtud de esta invitación a proponer.

No son aplicables a esta invitación a proponer los artículos 857 ni 860 del Código de Comercio.

La CCB podrá suspender o terminar en cualquier momento el presente proceso de contratación, pero informará a de ello por el mismo medio en que publicó esta invitación a proponer a los posibles proponentes.

1.5 DOCUMENTOS Y PRELACIÓN.

Son documentos de la invitación a proponer todos sus anexos y todas las adendas que la CCB expida con posterioridad a la fecha de publicación de la presente invitación.

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

- a. Si existe contradicción entre un anexo y la presente invitación a proponer, prevalecerá lo establecido en la invitación.
- b. Siempre prevalecerá la última adenda publicada por la CCB sobre cualquier otro documento.

1.6 ADENDAS.

La CCB podrá adicionar, modificar o aclarar la presente invitación a través de adendas que se que publicarán en la página web www.ccb.org.co

1.7 EXCLUSIÓN Y LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PRECONTRACTUAL.

La CCB no será responsable por ningún daño o perjuicio causado a los posibles proponentes durante la etapa precontractual.

1.8 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Los proponentes deberán destinar la información que conozcan en virtud del presente proceso de contratación única y exclusivamente para la presentación de la propuesta. Se considera información confidencial:

- a. Toda la información relacionada con la prestación de los servicios y el desarrollo de los fines de la CCB.
- b. Las características y especificaciones de los productos, servicios y programas de la CCB que no sean de público conocimiento.
- c. Todos los secretos empresariales que posea la CCB de conformidad con la legislación vigente.
- d. Todos los conocimientos y experiencias de orden técnico, comercial y de economía de empresa que le permiten a la CCB realizar sus actividades productivas, desarrollar su objeto social y actividades de organización y administración, usualmente conocidas como *know how*.
- e. Toda la información sobre políticas de ventas, precios, planes de distribución, métodos operativos y de trabajo, desarrollo de productos, políticas y prácticas comerciales.
- f. Toda la información sobre los clientes y potenciales clientes de la CCB, incluyendo pero sin limitarse a los datos personales de los mismos.
- g. Toda la información financiera de la CCB.
- h. Toda la documentación y demás información sobre el *hardware* y el *software* que utiliza la CCB.
- i. Toda la información que conozca en virtud o con ocasión de la presente invitación.

Las restricciones respecto de la confidencialidad de la información no se aplicarán a la información que se describe a continuación:

- a. Aquella que sea desarrollada independientemente por los proponentes o que sea recibida legalmente de otra fuente, libre de cualquier restricción.
- b. Aquella que esté disponible generalmente al público o sea de público conocimiento.

Quien incumpla sus obligaciones de reserva o sus obligaciones de garantizar la reserva de sus potenciales subcontratistas o empleados, pagará a la CCB una suma equivalente al 5% del valor estimado del contrato. La anterior suma se deberá como multa. Su pago no indemniza los perjuicios sufridos por la CCB ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

1.9 CAMBIO DE REGULACIÓN.

La normatividad aplicable a esta invitación será la que se encuentra vigente a la fecha de la invitación, incluso si entre la fecha de la invitación y el plazo máximo señalado para recibir las propuestas se modifica o deroga alguna disposición normativa aplicable. Sólo se exceptúa de lo anterior aquello que por expresa e imperativa disposición de la ley nueva deba ser aplicado a las invitaciones en curso al momento de la entrada en vigencia de la nueva disposición. La Ley aplicable al contrato será la vigente al momento de su celebración

1.10 LUGAR DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: El servicio deberá ser prestado en la ciudad de Bogotá.

1.11 ESTRUCTURA Y ETAPAS DEL PROCESO: El texto de la presente invitación a proponer y de todas sus adendas serán remitidos vía correo electrónico, dentro de la cual se cumplirán las siguientes etapas:

- a. Apertura.
- b. Audiencia de Aclaraciones.
- c. Etapa de observaciones: desde la fecha de apertura podrán los interesados formular preguntas por escrito a la CCB sobre esta invitación a proponer. La CCB dará respuesta por escrito y podrá publicar las preguntas y respuestas en la página Web.
- d. Cierre: momento límite de presentar propuesta.
- e. Evaluación de las propuestas.
- f. Adjudicación.

1.12 AUDIENCIA DE ACLARACIONES: La CCB realizará una audiencia de aclaraciones el día 22 de julio de 2015 2:30 p.m. en la Sala 1 del Piso 1 del Centro Empresarial Salitre ubicado en la Avda. Eldorado 68 D 35

NOTA: Si el proponente no asiste a la visita técnica, se entiende que conoce y son claros todos y cada uno de los aspectos técnicos relacionados con el contrato a suscribir, lo anterior sin perjuicio de la posibilidad que tienen de formular preguntas al respecto dentro del tiempo establecido.

SECCIÓN 2 CONDICIONES GENERALES PARA PRESENTAR LA OFERTA

2.1. VIGENCIA DE LA OFERTA:

Todas las propuestas deberán tener una vigencia mínima de 90 días contados a partir de la fecha de presentación.

2.2. OFRECIMIENTOS ADICIONALES:

Sólo se tendrán en cuenta las variables técnicas indicadas en la presente invitación para la evaluación de las ofertas. Sin embargo, si se ofrecen otras ventajas técnicas del servicio y se suscribe contrato con el proponente respectivo, éste quedará obligado a cumplir con TODO lo ofrecido. Estos ofrecimientos adicionales no

supondrán una modificación o alteración a los parámetros esenciales establecidos en la invitación a proponer y principalmente, a los factores de ponderación y escogencia.

2.3. ACLARACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LA OFERTA:

Los proponentes podrán modificar o aclarar su oferta como lo consideren pertinente en cualquier momento antes del cierre.

Luego de vencido el plazo para presentar propuestas, la CCB podrá pedir a los proponentes aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección. En este caso, la CCB informará a cada proponente el plazo para subsanar lo solicitado por la CCB. En caso que el proponente no presente la aclaración en el plazo establecido, la CCB podrá descartar su propuesta y no tenerla en cuenta para ser evaluada.

NEGOCIACIÓN:

Si lo considera conveniente, la CCB, podrá realizar una etapa de negociación con el proponente seleccionado o con los proponentes que hayan cumplido los requisitos mínimos exigidos en la presente invitación, con el fin de obtener las condiciones más favorables para la entidad. Se entenderá que es definitiva la última oferta que incorpore las condiciones más favorables para la CCB, en caso de no presentarse alguna contraoferta se entenderá como oferta la última presenta por el proponente. En caso en que la CCB decida realizar la etapa de negociación, informará el procedimiento establecido para tal fin.

2.4. INFORMACIÓN ENTREGADA POR EL PROPONENTE:

La CCB queda autorizada por el proponente para revisar y verificar toda la información recibida. El proponente acepta que la información que entregue a la CCB podrá ser conocida por sus colaboradores, por los asesores que ella contrate en relación con este proceso o por las autoridades judiciales o administrativas que la requieran.

2.5. SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN ENTREGADA:

El proponente declara que ha recibido toda la información necesaria para elaborar su propuesta y que asume las consecuencias negativas que puedan seguirse de no haber solicitado información complementaria a la CCB en las oportunidades señaladas en esta invitación. Esta declaración se entiende hecha por el solo hecho de presentar la respectiva propuesta.

2.6. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y CÓDIGO DE ÉTICA:

Todos los proponentes o miembros de una unión temporal o consorcio deberán declarar que aceptan sin reservas todas las condiciones de esta invitación a ofrecer y las del contrato eventual. El proponente deberá manifestar expresamente que ha examinado el contenido del documento denominado 'Código de Ética para Contratistas' en su versión del 1 de junio de 2007, que se encuentra publicado en la página de www.ccb.org.co/proveedores y que no se encuentra en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses allí consagradas. Esta manifestación se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento.

2.7. REVOCACIÓN DE LA OFERTA:

La revocación de la oferta por parte del proponente convertirá a este último en deudor de una suma equivalente al 10% del valor estimado del contrato. Esta suma deberá ser pagada a la CCB sin necesidad de requerimiento judicial alguno, constituyendo título ejecutivo la revocación de la oferta.

El proponente que revoque su oferta y tenga contratos vigentes con la CCB, o créditos de alguna otra naturaleza, aceptará que la CCB descuenta de esos créditos el valor correspondiente por revocación de la oferta.

2.8. PROPONENTES QUE NO PODRÁN PRESENTAR OFERTAS.

No podrán presentar ofertas quienes se encuentren en cualquiera de las causales señaladas en el 'Código de Ética para Contratistas' o en cualquier otra causa legal que determine la configuración de una inhabilidad, incompatibilidad o de un conflicto de interés.

2.9. PRESENTACIÓN DE OFERTA.

Para presentar oferta no es necesario haber retirado formalmente esta invitación de ninguna dependencia.

2.10. ANEXOS DE LA INVITACIÓN A PROPONER.

Los anexos de la presente invitación a proponer son los siguientes:

- Anexo 1. Carta de Presentación de la propuesta,
- Anexo 2. Especificaciones Técnicas
- Anexo 3. Modelo de documento de Consorcio o Unión Temporal
- Anexo 4. Acuerdo Nivel de Servicio
- Anexo 5. Propuesta Económica
- Anexo 6. Propuesta de contrato.
- Anexo 7. Estructura de la Base de Datos
- Anexo 8. Casos de Uso
- Anexo 9. Contenidos
- Anexo 10. Experiencia del equipo de trabajo
- Anexo 11. Módulos Adicionales

SECCIÓN 3. DE LA OFERTA O PROPUESTA.

3.1. OBJETO DE LA OFERTA: Prestación de servicios de hosting y el alquiler de una plataforma de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (LMS-Learning Management System) que permita y facilite el acceso a eventos de formación virtual para nuestros clientes internos y externos.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

Los servicios a ofrecer se encuentran relacionados en el **Anexo No. 2** denominado **“ESPECIFICACIONES TÉCNICAS”**, el cual hace parte integral de la invitación.

3.2 REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA.

Además de los documentos que se mencionen en otros numerales de esta invitación y que se refieren a diferentes aspectos de la oferta o de la persona proponente, los interesados deberán anexar los siguientes documentos:

3.2.1 Capacidad para presentar ofertas. Podrá presentar oferta cualquier persona natural, jurídica individualmente o asociada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal.

Salvo en los casos de representación legal, siempre que una persona vaya a actuar en nombre de otra, deberá anexar un poder expedido y autenticado de acuerdo con la ley del lugar de su otorgamiento y, cuando sea del caso, deberá anexarse la prueba de la existencia y representación legal de la persona poderdante.

En caso de que el representante legal o apoderado tenga limitaciones para presentar la oferta, el proponente deberá aportar copia o extracto del acta del órgano interno competente, donde conste la autorización para presentar la oferta.

3.2.2 Matricula en el Registro Mercantil: Estar matriculados en la cámara de comercio del domicilio principal y estar **al día** con las renovaciones de sus matrículas

mercantiles, cuando esté obligado legalmente a ello. A la oferta deberán anexar el certificado de existencia y representación legal y la constancia de renovación de la matrícula mercantil, salvo que estén matriculadas en el registro mercantil que lleva la CCB.

3.2.3 Reportes: No encontrarse reportada la sociedad, sus socios ni sus representantes legales y miembros de Junta Directiva en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría, ni en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría. La CCB podrá verificar lo anterior con las respectivas entidades.

3.2.4 Carta de presentación de la oferta: (Anexo 1): Diligenciada y suscrita por el representante legal de la persona jurídica, en la que deberá constar inequívocamente la aceptación de las condiciones de la invitación y las cláusulas generales del contrato eventual.

3.2.5 Formato de Registro de Proveedores. Original firmado del Formato de Registro de Proveedores que se encuentra publicado en el link www.ccb.org.co/proveedores debidamente diligenciado y firmado.

NOTA: si este documento ha sido remitido a la CCB durante el último año, y no ha cambiado la información que en él se suministra, absténgase de remitirlo nuevamente.

3.2.6 Rut: Fotocopia del certificado actualizado del **RUT** del proveedor.

NOTA: Si este documento ha sido remitido a la CCB durante el último año y no han cambiado su condición tributaria, absténgase de remitirlo nuevamente.

3.2.7 Documento de Identificación del Representante Legal: Fotocopia del documento de identificación o del representante legal del proponente.

3.2.8 Consorcios y Uniones Temporales: Se podrán presentar ofertas bajo las modalidades de consorcio o unión temporal de máximo dos miembros, para lo cual se deberá allegar el documento donde conste el respectivo acuerdo (ver modelo de documento anexo 3).

Los deberes y las obligaciones que en esta invitación se señalan para los proponentes y para los eventuales contratistas serán asumidos solidariamente por los miembros del consorcio o unión temporal, al igual que la indemnización de los perjuicios y las multas que puedan derivarse del incumplimiento de tales obligaciones. A la CCB le será inoponible todo pacto en virtud del cual se limite la responsabilidad de cada uno de los miembros y/o integrantes.

Salvo que en el documento de constitución se haya nombrado expresamente un representante del consorcio o de la unión temporal, la oferta deberá ser suscrita por todos los miembros del consorcio o de la unión temporal. La misma regla se aplicará para la suscripción del contrato eventual.

Es inaplicable a esta invitación a proponer y al contrato eventual aquella que puede dar origen la regulación de los consorcios y las uniones temporales contenida en la Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”

Las personas que integren un consorcio o una unión temporal serán solidariamente responsables del cumplimiento de todas las obligaciones del contrato, así como frente a los derechos y sanciones derivadas del contrato.

3.2.9 Póliza de seriedad de la oferta: Por el hecho de presentar oferta y de vencerse el plazo para su entrega, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure la Invitación a Proponer, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con estas bases:

El proponente debe constituir garantía de seriedad de la oferta con el fin de amparar la seriedad y validez de la oferta presentada, en los siguientes términos:

- Objeto: Amparar la seriedad y validez de la oferta presentada.
- Asegurado y beneficiario: CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
- Tomador: Proponente. Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.
- Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del valor de la oferta.
- Vigencia de la Garantía: Por el término de noventa (90) días, contados a partir del CIERRE de la presente invitación. En todo caso, la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del presente proceso de selección.

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. Cuando se trate de una póliza, deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima o constancia de que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Aseguradora, legalmente autorizado al efecto.

La CCB podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

La CCB podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

3.3 REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA.

Los proponentes deberán presentar con su oferta estados certificados y dictaminados con corte a **al 31 de diciembre de 2014.**

La capacidad financiera exigida es la siguiente:

Índice	Mínimo requerido	Puntos
Capital de trabajo	>=\$ 53.250.000	20
Razón corriente	1,2	20
Endeudamiento	<=70%	20
Patrimonio	>= \$213.000.000	20
Utilidad Neta	Positiva	20
Total		100

Se considerará que cumple con la capacidad financiera requerida para asumir el contrato el proponente que obtenga mínimo 80 puntos de los 100 puntos discriminados en el cuadro antes citado.

La CCB verificará que el proponente no se encuentre en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para la CCB.

La CCB podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

3.4 REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Especificaciones Técnicas: Las condiciones enunciadas en el **(Anexo 2)** son las mínimas necesarias para satisfacer los requerimientos de la CCB. El cumplimiento de estas condiciones mínimas no mejorará la calificación de la oferta y su incumplimiento impedirá tomar en cuenta la propuesta para evaluación.

El proponente, con la presentación del anexo 2 denominado “Especificaciones Técnicas”, debidamente firmado por el representante legal, acepta y garantiza que en caso de resultar seleccionado dará cumplimiento a todas las características técnicas en él descritas.

3.4.1 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA: El proponente debe demostrar una experiencia mínima que corresponde al cumplimiento de las siguientes condiciones:

Certificaciones de tres (3) contratos ejecutados y/o en ejecución a partir del año 2010 cuyo objeto sea el servicio de alquiler, compra o arrendamiento de licencias y/o de plataformas de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (LMS-Learning Management System), cuyo monto por cada una se a igual o superior a \$150.000.000 antes de IVA.

NOTA 1: Los contratos en ejecución deben cumplir con el monto solicitado a la fecha de presentación de la propuesta

Para acreditar la experiencia del proponente será necesario presentar certificación(es) expedidas por el cliente, las cuales deben cumplir los siguientes requisitos:

- Expedida por la persona o entidad contratante.
- Nombre de la persona o entidad contratante.
- Debe ser suscrita por el representante legal del contratante o por persona autorizada.
- Objeto del contrato.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y de finalización (día-mes año).
- La certificación puede ser reemplazada por la copia del contrato, **siempre y cuando también se anexe la respectiva acta de liquidación debidamente suscrita por el interventor y/o la entidad contratante,** que cumpla con los

contenidos y requisitos establecidos en el presente ítem; de lo contrario no será tomada en cuenta.

- Datos del contacto: nombre, cargo, teléfono y celular de la persona de contacto.

NOTA 2: La CCB se reserva el derecho de validar la información suministrada por el proponente.

NOTA 3: Cuando la propuesta se presente bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros de la unión temporal o consorcio deberá presentar una certificación de contrato con los requisitos enunciados anteriormente. La tercera certificación deberá ser presentada por cualquiera de los miembros.

NOTA 4: Si la certificación viene liquidada en dólares (US\$), la CCB procederá a su conversión a pesos colombianos (\$), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato o si el contrato está en ejecución se tomará como base la TRM de la fecha de cierre de la invitación a proponer.

NOTA 5: Si el proponente ha suscrito contratos con la CCB cuyo objeto y condiciones cumplan con lo solicitado en la presente invitación, deberá informarlo a la CCB en su propuesta. Dicha experiencia podrá ser tomada en cuenta dentro del presente proceso de selección, en este caso el proponente no tendrá que allegar la certificación de los contratos.

NOTA 6: Cuando la experiencia se obtuvo siendo integrante de un consorcio o unión temporal, debe indicarse el porcentaje de participación, el cual se empleará para determinar la experiencia que le corresponde a dicho integrante.

3.4.2 EQUIPO DE TRABAJO: El proponente con su propuesta deberá presentar el equipo de trabajo que se describe a continuación:

3.4.2.1 Un (1) Gerente de cuenta responsable permanente del contrato quien coordina y supervisa la ejecución del contrato, responde por el desempeño del personal a su cargo y mantiene la comunicación formal entre el equipo y la CCB. El Gerente de cuenta deberá cumplir los siguientes requisitos:

Profesión: Administrador de Empresas o afines, o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico.

Experiencia: Certificar mínimo 5 años de experiencia como Gerente de cuenta y/o Gerente de proyecto de contratos en los cuales se haya prestado servicio de alquiler compra o arrendamiento de licencias de plataformas de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (LMS-Learning Management System).

3.4.2.2 Un (1) Administrador de plataforma responsable de ejecutar las actividades requeridas para satisfacer el objeto del contrato, según metodología y cronograma propuesto, debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Profesión: Administrador de Empresas o afines, o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico. Se aceptan profesionales en Administrador de Empresas, Comunicación Social o Diseño gráfico siempre que acrediten especialización o estudios complementarios en formación virtual y/o manejo de contenidos virtuales.

Experiencia: Certificar mínimo 3 años de experiencia como administrador de plataformas de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (LMS-Learning Management System) en las que se hayan desarrollado actividades de montaje y

prueba de contenidos, material de estudio y evaluaciones asociadas bajo sus respectivos formatos (SCORM, Excel, PowerPoint, PDF, Word, entre otros); y/o cargue, actualización y desactivación de información de la comunidad; y/o matrícula de usuarios; y/o configuración de propiedades (habilidades, objetivo, valores de aprobación, número de intentos, entre otras) y grupos del cursos; y/o seguimiento control de indicadores de calidad y productividad de la plataforma y/o gestión de incidencias desde su recepción hasta su cierre bajo acuerdos de servicio definidos.

3.4.2.3 Un (1) Back Up del Administrador de plataforma responsable de ejecutar las actividades requeridas para satisfacer el objeto del contrato, según metodología y cronograma propuesto, debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

Profesión: Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Software o Ingeniero Electrónico o Ingeniero. Se aceptan profesionales en Administrador de Empresas, Comunicación Social o Diseño gráfico siempre que acrediten especialización o estudios complementarios en formación virtual y/o manejo de contenidos virtuales.

Experiencia: Certificar mínimo 2 años de experiencia como administrador de plataformas de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (LMS-Learning Management System) en las que se hayan desarrollado actividades de montaje y prueba de contenidos, material de estudio y evaluaciones asociadas bajo sus respectivos formatos (SCORM, Excel, PowerPoint, PDF, Word, entre otros); y/o cargue, actualización y desactivación de información de la comunidad; y/o matrícula de usuarios, configuración de propiedades (habilidades, objetivo, valores de aprobación, número de intentos, entre otras) y grupos del cursos; y/o seguimiento control de indicadores de calidad y productividad de la plataforma y/o gestión de incidencias desde su recepción hasta su cierre bajo acuerdos de servicio definidos.

Para acreditar la experiencia y los estudios realizados el proponente deberá allegar con la propuesta los siguientes documentos de cada integrante del equipo de trabajo propuesto:

- Hoja de vida
- Copia de la tarjeta profesional y/o Diploma y/o acta de grado
- Certificaciones expedidas por las entidades contratantes
- Anexo 10. Experiencia del equipo de trabajo relacionando la información de las respectivas certificaciones.
- Al verificar la experiencia de los miembros del equipo de trabajo se **aceptan traslajos**.

3.4.3 PROPUESTA TÉCNICA OFRECIDA: El proponente debe adjuntar con su oferta la propuesta técnica la cual debe describir el diseño de la arquitectura para la puesta en funcionamiento del servicio de alquiler de la plataforma LMS y su operación durante el periodo a contratar, de acuerdo con lo descrito en los numerales 3.1, 3.2 y 3.3 del anexo 2.

1. Descripción detallada de la arquitectura lógica del sistema.
2. Descripción detallada de las características técnicas del servicio, de acuerdo con lo exigido en el numeral 3.1, 3.2 y 3.3 del anexo 2.
3. Descripción visual y textual de cómo funcionan u operan los siguientes requisitos: Sistema de seguridad basado en roles y permisos, sistema de notificaciones y alertas personalizables (funcionalidad de mail merge), información y avisos de los diferentes cursos sin salir de la plataforma, buscador de contenidos, consulta de contenidos a manera de memorias sin afectación de estadísticas de usuario, sistema de reconocimientos y generación de reportes cronológicos y gráficos.
4. Descripción detallada de las características técnicas adicionales del servicio (si aplica).

5. Descripción de la parametrización de especificaciones requeridas por el sistema, tanto para el sistema operativo como para el software base.
6. Descripción de las especificaciones técnicas del hosting en donde se pondrá en marcha la plataforma LMS.
7. Descripción detallada de los esquemas propuestos para la restauración de contenidos, frecuencia de los mismos, lugar de almacenamiento (Debe ser distinto al sitio de producción, pruebas y calidad).
8. Descripción de la forma como habilitará un ambiente de pruebas con el respectivo usuario y contraseña, así como disponer de una persona (remitir nombre y datos de contacto), anfitrión para realizar la validación de funcionalidades y condiciones de la plataforma desde los diferentes roles de: estudiante, administrador y tutor. (Se debe adjuntar el instructivo paso a paso para realizar la revisión del demo ofertado). La CCB suministrará por menos un contenido de prueba y usuarios a asociar, propiedades a configurar, evaluación a parametrizar y encuesta de satisfacción relacionada.

3.4.4 PROPUESTA PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO: El proponente debe adjuntar en su propuesta un documento donde describa la planeación y estructuración general para la puesta en marcha del servicio (ver alcance detallado en el numeral 3.5 del anexo 2). Este capítulo debe incluir como mínimo:

a) **Objetivo y alcance:** descripción del objetivo general, objetivos específicos (criterios medibles de éxito del proyecto), producto(s) del proyecto y alcance de la intervención (qué incluye, qué no incluye).

b) **Enfoque y metodología:** descripción detallada del enfoque y sus beneficios, metodología o estrategia (actividades, recursos y herramientas), descripción de entregables y mecanismos de aseguramiento de los resultados esperados.

c) **Organización:** presentación del equipo de trabajo requerido para el desarrollo exitoso de la migración e integración con SICOMPITE (incluye equipo del proponente y de la CCB) con sus respectivos roles y responsabilidades. Igualmente, se debe presentar y describir todas las instancias de decisión y ejecución y los mecanismos de comunicación.

d) **Cronograma del proyecto:** cronograma de trabajo detallando las fases relacionadas con la migración de contenidos, cargue de estadísticas y usuarios, pruebas de calidad, puesta a punto del LMS, capacitación y estabilización, teniendo en cuenta que la fase de migración debe llevarse a cabo en un tiempo no mayor a un (2) meses luego de adjudicada la contratación. El cronograma debe incluir:

- Fases
- Actividades clave con su duración, dependencias y fechas de inicio y fin estimada.
- Asignación de recurso humano del proponente y de la CCB con su respectivo porcentaje de dedicación
- Hitos principales

e) **Recomendaciones transversales y/o específicas** para el éxito de la migración e integración con SICOMPITE.

3.4.5 PROPUESTA PARA LA ADMINISTRACIÓN DESDE LA OFICINA DEL PROVEEDOR:

El proponente debe adjuntar en su propuesta un documento donde describa el servicio de soporte y administración desde la oficina de la plataforma (ver alcance detallado en el numeral 3.3 y 3.4 del anexo 2, respectivamente). Este capítulo debe incluir como mínimo:

1. Descripción del servicio de soporte.

2. Especificación de los protocolos de atención (flujos de escalamiento) indicando los acuerdos de nivel de servicio (ANS), y la modalidad de prestación del servicio (canales, número telefónico de atención, remota o en sitio, mail, Web, etc.), responsable(s) según categoría de incidente/requerimiento de acuerdo con lo solicitado en el Anexo 4. Acuerdos de niveles de servicio. En caso que algún incidente sea escalado a la casa matriz y no pueda ser controlado dentro de los tiempos estipulados en el anexo 4, es necesario que este sea resuelto en máximo una (1) semana.
3. Especificación de la cobertura en términos de días y horarios y qué incluye y qué no incluye este servicio de soporte y/o gestión de incidencias/requerimientos.
4. Descripción del mecanismo de mesa de ayuda con el que se pueda realizar la trazabilidad a todas las solicitudes de atención a incidencias y requerimientos de todo tipo.
5. Descripción de la herramienta de monitoreo a la infraestructura y desempeño de la plataforma con el fin de contar con alertas oportunas frente a incidencias de la operación.
6. Descripción de herramienta de monitoreo UP Time, que permita un seguimiento y soporte de 7X24 al desempeño de la plataforma con habilitación de acceso al administrador de la Entidad, para procesos de verificación.
7. Descripción del equipo de trabajo propuesto y a disponer para la prestación del servicio de soporte a la plataforma en términos de perfil, rol y responsabilidades.
8. Servicio de administración desde la oficina
9. Especificación de los protocolos de atención indicando los tiempos de respuesta sugeridos para la atención de los diferentes requerimientos, y la modalidad de prestación del servicio (canales, número telefónico de atención, remota o en sitio, mail, Web, etc.) y responsable(s).
10. Especificación de la cobertura en términos de días y horarios y qué incluye y qué no incluye este servicio de administración desde la oficina.

La CCB podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

3.5 POLÍTICAS DE LA CCB.

El proponente con la presentación de la propuesta manifiesta que conoce, acepta y aplicará en caso de resultar seleccionado de acuerdo a las actividades que desarrolla el Manual de Seguridad Industrial que se encuentra publicado en www.ccb.org.co

3.6 VALOR DEL CONTRATO: (i) Los proponentes indicarán en el **Anexo 5** cuál es la remuneración total que exigirán por la ejecución de todas las obligaciones ofrecidas, teniendo en cuenta la forma de pago señalada en este documento. (ii) Los valores unitarios ofrecidos en la propuesta son fijos e inmodificables. (iii) La expresión de la remuneración se hará en pesos colombianos. (iv) La oferta económica debe contemplar todos los costos directos e indirectos, en que incurra el Proponente para la prestación del servicio. (v) La CCB pagará las obligaciones a su cargo del eventual contrato que llegare a celebrarse preferentemente mediante transferencia electrónica de fondos por el sistema ACH.

3.7 ENTREGABLES:

3.7.1 Entregables para la Puesta en marcha del servicio

3.7.1.1 Plan de gerencia de proyecto en el que describa la planeación y estructuración general para la puesta en marcha del servicio con cada una de las fases del alcance y cronograma ajustado a un tiempo no mayor al plazo definido.

- 3.7.1.2 Reporte de avance de actividades semanal de las actividades ejecutadas y demás información útil para la toma de acciones preventivas o correctivas, contadas a partir del inicio del plan de puesta en marcha del servicio.
- 3.7.1.3 Actas de reuniones de seguimiento y aprobación de entregables, informe de cierre, lecciones aprendidas y acta de cierre y/o aceptación del plan de puesta en marcha del servicio.
- 3.7.1.4 Acta de aceptación de la puesta en marcha del servicio firmada por la Dirección de Sistemas, Dirección de Comunicaciones y la Gerencia de Planeación de LA CÁMARA

3.7.2 Entregables para el Uso, administración y soporte de la plataforma

- 3.7.2.1 Reportes mensuales, entregados de manera magnética, con la información del desempeño de la plataforma, la gestión de incidentes y requerimientos, el cumplimiento de los indicadores de desempeño, disponibilidad y acuerdos de servicio definidos, lecciones aprendidas, sugerencias de los usuarios y recomendaciones para la mejora.
- 3.7.2.2 Acta de satisfacción del servicio prestado, firmada por la gerencia de Planeación e Innovación, con una periodicidad trimestral

- 3.8 **FORMA DE PAGO.** La CCB pagara el valor del contrato al proponente que resulte seleccionado de la siguiente manera:

- 3.8.1 **IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA:** La CCB pagará al proponente **seleccionado** el valor correspondiente a la implementación y puesta en marcha de la plataforma virtual a entera satisfacción de la CCB, previa entrega de los entregables 3.7.1.1, 3.7.1.2, 3.7.1.3 y 3.7.1.4.

- 3.8.2 **PAGOS TRIMESTRALES:** Por la prestación del servicio objeto del presente contrato, la CCB pagará al proponente que resulte seleccionado los valores ofrecidos para el primero, segundo y tercer año respectivamente, en trimestres vencidos, previa prestación del servicio y entrega de los productos o entregables descritos en los numerales 3.7.2.1 y 3.7.2.2 de la presente invitación a entera satisfacción de la CCB y presentación de la factura correspondiente.

- 3.8.3 **SILLAS ADICIONALES:** La CCB pagará el valor de las sillas adicionales que requiera y utilice en el respectivo trimestre de manera vencida, teniendo en cuenta los precios ofrecidos en la propuesta para este ítem.

Nota: Para la utilización de sillas adicionales se requerirá la autorización previa del supervisor del contrato.

- 3.9 **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del presente contrato es de de 3 años contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el contrato. Se estima que la implementación se realice a partir del 1 de septiembre de 2015 y la prestación del servicio inicie el 2 de octubre de 2015.

SECCIÓN 4: MEDIO PARA COMUNICAR LA OFERTA A LA CCB.

Los proponentes deberán radicar **por separado** la oferta técnica y la oferta económica de los servicios ofertados, los valores deben ser expresados en pesos colombianos. Adicionalmente, la oferta deberá presentarse debidamente foliada, en original y copia y podrá radicarse por cualquiera de los dos (2) siguientes medios:

- a. **Por escrito:** Los proponentes deberán radicar **por separado** la oferta técnica y la oferta económica de los servicios ofertados y deberá presentarse en original, en sobre cerrado, marcado así:

**NOMBRE DEL PROPONENTE
ORIGINAL / COPIA**

Invitación a proponer No. 3000000175 - SERVICIOS DE HOSTING Y ALQUILER DE UNA PLATAFORMA DE APRENDIZAJE EN AMBIENTES VIRTUALES DE ENSEÑANZA.

Funcionario: Martín Enrique Mendoza Herrera
Dirección de Contratación

La oferta deberá ser radicada en la ventanilla de correspondencia del Edificio Salitre de la CCB, en la Avenida Eldorado No. 68D-35, piso 1, costado oriental.

- b. **Por correo electrónico:** Los proponentes deberán enviar de forma **separada** la oferta técnica y la oferta económica de los servicios ofertados y deberá ser enviada vía correo electrónico a la dirección martin.mendoza@ccb.org.co en formato '.pdf' que impida su alteración por parte de la CCB. Para que el proponente pueda hacer uso de este medio de entrega de la propuesta, deberá cumplir con las siguientes especificaciones para el envío, so pena de que la propuesta no sea tenida en cuenta:
- (a) En ningún caso se aceptarán archivos enviados en formatos distintos de .pdf.
 - (b) El archivo .pdf deberá contener la propuesta y todos y cada uno de los documentos exigidos en esta carta de invitación y sus anexos.
 - (c) Cada uno de los archivos .pdf o el conjunto de archivos enviados por este medio deberán tener un tamaño total no mayor de 4 MB, para permitir su recepción de acuerdo con la capacidad del buzón destinado para ello por la CCB.
 - (d) Deberá iniciarse el envío de la propuesta con una antelación no menor de 1 hora a aquélla señalada para el cierre de la invitación, con el fin de prevenir y solucionar posibles fallas técnicas que dificulten, retrasen o impidan su recepción por parte de la CCB.
 - (e) El proponente deberá confirmar a la CCB la entrega de la propuesta por este medio, sin perjuicio de que la CCB confirme su recepción de manera simultánea o posterior a este aviso.
 - (f) Los archivos adjuntos no deben tener dentro del nombre del archivo doble extensión y no deben contener caracteres ASCII o caracteres especiales tales como (.,*_-/+)

SECCIÓN 5. EVALUACIÓN.

5.1 PRIMERA FASE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Verificación inicial de los requisitos habilitantes. En la primera fase de la evaluación la CCB verificará que la oferta cumpla con todas las exigencias mínimas y/o requisitos habilitantes contenidas en esta invitación a proponer.

5.2 SEGUNDA FASE DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En esta fase la CCB calificará las propuestas hábiles y les otorgará el respectivo puntaje teniendo en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Precio	Evalúa la parte económica de la oferta para lo cual debe considerarse el precio total del servicio ofertado.	67

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
	<p>Obtendrá mayor puntaje la oferta que ofrezca un menor precio. Las demás propuestas obtendrán el puntaje de manera proporcional</p> <p>Nota: Para la evaluación del precio, la CCB tomará la sumatoria de los valores “valor total sin IVA” ofrecida en el anexo 5, para los años 1, 2 y 3, incluido el valor de la implementación. Para evaluación del criterio precio no se tendrá en cuenta el valor de la silla adicional.</p>	
<p>Experiencia adicional del proponente</p>	<p>Corresponde a la experiencia adicional a la mínima solicitada, en los cuales se haya presentado el servicio de alquiler compra o arrendamiento de licencias de plataformas de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (LMS-Learning Management System). Se otorgaran 10 puntos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de 1 contrato adicional: 3 puntos • Presentación de 2 contratos adicionales: 6 puntos • Presentación de 3 o más contratos adicionales: 10 puntos <p>Se validará con la presentación de certificaciones expedidas por las entidades contratantes y cada certificación adicional debe cumplir con los requisitos del numeral 3.4.1</p>	<p>10</p>
<p>Módulos adicionales que mejoran y potencializan la experiencia de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza (Incluidos en la oferta técnica y económica e implementados a la fecha de puesta en marcha de la plataforma)</p>	<p>Corresponde a la presentación de módulos diferentes a los establecidos en el ANEXO 2., Incluidos en la oferta técnica y económica, e implementados a la fecha de puesta en marcha de la plataforma. La valoración de los módulos adicionales se realizará bajo los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de la experiencia del cliente (30%): Facilidad, amigabilidad y navegabilidad en el acceso y uso de las diferentes herramientas que soportan las temáticas de aprendizaje. • Capacidad de respuesta de la plataforma (30%): tiempo de procesamiento y espera de los contenidos a visualizar • Colaboración (40%): Posibilidad de interacción donde se involucra el aprendizaje de varias personas. <p>Se considerará como modulo adicional válido aquel que obtenga mínimo 80 puntos porcentuales de los 100 puntos porcentuales discriminados anteriormente.</p> <p>Por cada módulo adicional válido se otorgarán 3 puntos hasta un máximo de 15 puntos.</p> <p>Nota 1: Para la validación de la oferta de módulos adicionales se debe diligenciar el <u>Anexo 11</u> denominado Módulos adicionales con su respectiva descripción.</p> <p>Nota 2: Los módulos adicionales ofrecidos deberán ser implementados por el proponente seleccionado, es decir, deben ser instalados, integrados y configurados según las necesidades de la CCB.</p> <p>Nota 3: Adicionalmente una vez implementados deberá brindar una capacitación que permita a la entidad usarlos y administrarlos de manera adecuada.</p>	<p>15</p>

CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Afiliación al Círculo de Afiliados de la CCB	Corresponde a la condición de pertenecer al Círculo de Afiliados de la CCB al momento de presentar la propuesta.	3
Certificado de calidad ISO	Califica la tenencia de un certificado de calidad ISO por parte del proveedor, el cual debe estar vigente a la presentación de la propuesta.	5
TOTAL		100

5.3 EMPATE.

Si después de aplicar los criterios de evaluación a las ofertas recibidas, se tiene que dos o más de ellas obtienen el mismo puntaje, la CCB podrá convocar a los proponentes empatados a una etapa de negociación de la oferta, en tal caso la CCB le informará previamente a los proponentes el procedimiento establecido para esta etapa.

Si la etapa de negociación de las ofertas no es convocada o no se presentan contraofertas, prevalecerá entre las ofertas empatadas aquella que haya ofrecido el menor precio, si el empate persiste resultará seleccionada la propuesta que obtenga mayor puntaje en el criterio de “Módulos adicionales que mejoran y potencializan la experiencia de aprendizaje en ambientes virtuales de enseñanza”, si persiste el empate la CCB elegirá la propuesta ganadora mediante sorteo.

5.4 NATURALEZA DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Los criterios expresados en esta sección son indicativos de cuáles son los aspectos que la CCB considerará en las ofertas que reciba, del modo como realizará esa valoración y de los diversos niveles de importancia que concede a distintas materias. La expresión de estos criterios no equivale a la aceptación anticipada de la oferta que obtenga con arreglo a ellos la más alta calificación.

SECCIÓN 6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO EVENTUAL

6.1 OBSERVACIONES.

Las observaciones y/o aclaraciones que tengan los proponentes sobre el contrato eventual (**Anexo 6**) que va a suscribirse deberán presentarse en la etapa de preguntas señalada en la presente invitación a proponer. Si no se presentan observaciones se entenderá que el documento ha sido aceptado en su totalidad.

6.2 ACEPTACIÓN DE LA INVITACIÓN A PROPONER Y DEL CONTRATO EVENTUAL.

Con la presentación de la oferta se entiende de manera expresa que el proponente acepta todas las condiciones establecidas en la invitación a proponer, todas las cláusulas señaladas en el proyecto de contrato (**Anexo 6**) y que una vez adjudicado el contrato EL CONTRATISTA lo firmará sin objeción alguna y cumplirá con los requisitos de ejecución en los tiempos establecidos para tal fin. Sin embargo, la CCB se reserva el derecho de hacer las modificaciones al proyecto del contrato que considere pertinentes, según la naturaleza de la contratación.

6.3 INSTRUMENTACIÓN.

El proponente que resulte adjudicatario de la presente invitación a proponer deberá acercarse a las instalaciones de la CCB – Sede Salitre, ubicada en la Av. Eldorado No 68D-35, Piso 4º, a la Dirección de Contratación, dentro de los cuatro (4) días hábiles siguientes a la notificación de la carta de adjudicación para la suscripción del contrato.

CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ
[Fin de la invitación.]