

SOLICITUD DE COTIZACIONES DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

CARTA DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Bogotá D.C., 26 de marzo de 2021

No. de Invitación: SDC028_2021

Señores

Nombre del proveedor _____

Dirección del proveedor

Ciudad

Asunto: **RECOLECTAR INFORMACIÓN PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS Y DEL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES DE LOS HOGARES PRODUCTORES RURALES EN VARIAS REGIONES DE LOS DEPARTAMENTOS DE HUILA Y TOLIMA**

Estimados señores:

1. La IES Ancla *COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO* ha recibido un financiamiento de COLCIENCIAS (recursos provenientes del Préstamo BIRF 8701-CO) para financiar el costo del **Programa Mejoramiento de la calidad de las instituciones y programas de educación terciaria – Ecosistema Científico del Proyecto “Acceso con Calidad de la Educación Superior- PACES**, en cumplimiento de lo establecido en el Contrato de Recuperación Contingente (CdRC) derivado de la Convocatoria 792 de 2017, por lo que se utilizarán parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Cotizaciones.
2. Para adelantar dicho programa la IES *Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario*, lo invita a presentar cotización para **Recolectar información para la caracterización de las condiciones socioeconómicas y del proceso de toma de decisiones de los hogares productores rurales en varias regiones de los departamentos de Huila y Tolima**, de acuerdo con las cantidades y condiciones establecidas en la Sección II–Lista de Cantidades de este documento.
3. Se le solicita que presente una cotización para todos los servicios que se listan en esta invitación. Las cotizaciones de precios serán evaluadas, de acuerdo con el numeral 12 de la Sección 1 del presente documento, se adjudicará la contratación al oferente cuya cotización cumpla con todas las condiciones técnicas del servicio y ofrezca el costo evaluado más bajo; se le enviará un contrato cuyo modelo se adjunta en la Sección V– Modelo de Contrato de este documento.

4. De estar interesados, deberán presentar una cotización de acuerdo con las instrucciones indicadas en la Sección I–Instrucciones para preparar cotizaciones de este documento, en el formato adjunto en la Sección IV-Formulario de cotización hasta las 11:00 a.m. del 13 de abril de 2021, en la dirección electrónica seleccion.alianzaefi@urosario.edu.co

Atentamente,

GINNA PAOLA PACHECO LOBELO

Nombre del representante autorizado por parte de la IES Ancla

COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO

SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA PREPARAR COTIZACIONES

1. **Calificación del Oferente:** Para que se le pueda adjudicar el contrato, el Oferente deberá presentar la documentación requerida y cumplir con los siguientes criterios mínimos de calificación del oferente: **(i)** Copias de los documentos originales que establezcan la constitución y domicilio legal del Oferente. De ser necesario poder otorgado a quien suscriba la cotización autorizándole a comprometer al Oferente; **(ii) Certificación a satisfacción de tres (3) contratos** ejecutados en zonas rurales de Colombia, en los cuales se haya realizado recolección de por lo menos 5.000 encuestas presenciales cada uno en dispositivos móviles de captura. Uno de los contratos deberá haber ejecutado por lo menos 285 SMMLV y la suma de los otros dos totalice al menos el valor cotizado. Se deberá demostrar dicha experiencia mediante certificación expedida por el Cliente ó actas de liquidación, en las que se pueda verificar al menos la siguiente información: Nombre y NIT del contratante, nombre del contratista, objeto del contrato, número de encuestas realizadas, valor total del contrato, valor ejecutado, lugar de ejecución, fecha de inicio y fecha de terminación y concepto de cumplimiento del objeto contractual. **(iii) Declaración firmada** por el proveedor, donde indique que cuenta con al menos 20 dispositivos móviles de captura para recolección de datos geo-referenciados **(iv)** Certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique el pago de aportes referidos en la ley 789 de 2002. Dicho documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su cotización, ha realizado el pago de dichos aportes correspondientes a los últimos 6 meses, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos

2. **Contenido de la solicitud de cotización:** La presente solicitud incluye los siguientes documentos:
 - Carta de Invitación a Cotizar
 - SECCIÓN I Instrucciones para preparar cotizaciones
 - SECCIÓN II Lista de Cantidades
 - SECCIÓN III Especificaciones Técnicas
 - SECCIÓN IV Formulario de Cotización
 - SECCIÓN V Modelo de Contrato
 - SECCIÓN VI Formulario de Declaración de mantenimiento de la oferta

3. **Documentos que componen la Cotización, aclaraciones y enmiendas:** La oferta deberá incluir los siguientes documentos:
 - i. Formulario de cotización de acuerdo con modelo adjunto en la Sección IV del presente documento, debidamente firmado por el Representante Legal o la persona facultada para comprometer al oferente, además anexar los documentos que certifiquen la capacidad legal del oferente que la IES Ancla determine de acuerdo a cada proceso.

- ii. Declaración de Mantenimiento de la Oferta, de acuerdo al modelo adjunto en la Sección VI del presente documento.

Todos los posibles oferentes que requieran aclaraciones sobre los documentos de la solicitud, deberán dirigirlas por escrito a la siguiente dirección de correo electrónico seleccion.alianzaefi@urosario.edu.co

El contratante deberá responder cualquier solicitud de aclaración hasta antes de la fecha límite para la presentación de las cotizaciones y enviará copia de la respuesta a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

El contratante podrá modificar los documentos de solicitud de cotización mediante la emisión de una enmienda a los documentos de solicitud de cotización antes de que venza el plazo para la presentación de cotizaciones.

Toda enmienda constituirá parte de los documentos de solicitud de cotización y se enviará por escrito o por medios electrónicos a todos los oferentes invitados y/o que hayan manifestado interés en participar.

4. **Cotización de Precios:** El Oferente deberá cotizar la totalidad de los Servicios de no Consultoría solicitados. Los precios deberán cotizarse únicamente en **pesos colombianos**.

El Oferente deberá incluir en el formulario de cotización los precios y tarifas para todos los servicios descritos en las Especificaciones Técnicas e incluidos en la Lista de Cantidades. Los rubros para los cuales el oferente no haya indicado tarifas ni precios no serán pagados por el Contratante y se considerarán incluidos en los precios de otros rubros de la lista de servicios.

El precio cotizado en el formulario de la Cotización deberá ser el precio total de la oferta.

Todos los gastos en que incurra el Oferente en la preparación y entrega de su Cotización serán por su cuenta y riesgo.

5. **Validez de las Cotizaciones.** La Cotización deberá permanecer válida por un periodo de **45 días** a partir de la fecha de su presentación. El Contratante podrá solicitar a los Oferentes que extiendan dicho período de validez. Tanto la solicitud como las respuestas se harán por correo electrónico, los Oferentes podrán rechazar la solicitud de extensión, en cuyo caso podrán retirar su Cotización sin incurrir en ninguna penalidad. A los Oferentes que acepten la solicitud no se les pedirá, ni permitirá modificar su Cotización.
6. **Idioma de la cotización:** Todos los documentos relacionados con la Cotización y Contrato deberán ser en **español**.

- 7. Preparación de las Cotizaciones:** El Oferente deberá presentar los documentos que constituyen la Cotización de Precios, con el Formulario de Cotización, debidamente firmado por la persona o personas debidamente autorizadas para firmar en nombre del Oferente. Todas las páginas de la Cotización en que se hayan hecho anotaciones o modificaciones deberán llevar la firma o las iniciales de la persona que firma la Cotización.

La oferta debe ser presentada en **UN UNICO ARCHIVO PDF** dirigido al Comprador a la dirección electrónica indicada en el numeral 4 de la Carta de Invitación a Cotizar y deberá incluir un aviso que indique que no se debe abrir antes de la hora y fecha especificada para abrir las Cotizaciones. Si la oferta no está identificada conforme a lo prescrito, el Comprador no asumirá responsabilidad alguna en caso de extravío o apertura prematura de la Cotización.

- 8. Lugar y Plazo para Presentar las Cotizaciones de Precios:** Las Cotizaciones deben entregarse al Contratante en la fecha, hora y en la dirección electrónica indicada en el numeral 4 de la Carta de Invitación a Cotizar. Toda Cotización que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de las Cotizaciones será declarada fuera de plazo y rechazada.
- 9. Modificación y Retiro de las Cotizaciones:** Ninguna Cotización deberá modificarse después de la fecha límite para la presentación de las Cotizaciones. Si un Oferente retira una Cotización durante el intervalo comprendido entre la fecha límite para presentar Cotizaciones y la expiración del período de validez de las Cotizaciones, éste será excluido en la lista de Oferentes del Programa por un periodo de **Un (1) año**.
- 10. Apertura de las Cotizaciones:** La apertura se realizará de manera virtual a través del link de Microsoft Teams que se enviará a los oferentes que hayan presentado su oferta. El Comprador abrirá las Cotizaciones, incluyendo las modificaciones, en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen ingresar al link anteriormente mencionado; a la hora y fecha indicadas en el numeral 4 de la carta de invitación. En la apertura de las Cotizaciones, se levantará un acta y anunciarán los nombres de los Oferentes, los precios cotizados, el precio total de la Cotización, y cualquier descuento, modificaciones y retiros, si los hubiera, la existencia o falta de garantía de seriedad de la Oferta, si fue solicitada, y cualquier otro detalle que el Comprador estime conveniente.
- 11. Confidencialidad del Proceso:** No se divulgará la información relacionada con la revisión, aclaración, evaluación y comparación de las Cotizaciones, ni sobre la recomendación de adjudicación del contrato hasta que la adjudicación del Contrato se haya comunicado a todos los Oferentes.
- 12. Evaluación y Comparación de las Cotizaciones:** El Comprador adjudicará el Contrato al Oferente cuya Cotización cumpla sustancialmente con los requerimientos de los documentos de la solicitud de cotización y haya ofertado el menor precio evaluado. Para evaluar las Cotizaciones, el Contratante deberá determinar el precio de

evaluación de cada oferta, corrigiendo errores aritméticos de la Cotización de Precios, de la siguiente manera:

- a) En caso de que se presenten discrepancias entre los números y las palabras, el monto en palabras prevalecerá.
- b) En caso de que se presenten discrepancias entre el precio unitario y el total del rubro que resulta de multiplicar el precio por unidad por la cantidad, prevalecerá el precio unitario;
- c) Si un Oferente se rehúsa a aceptar la corrección, su Cotización será rechazada.

Para facilitar el examen, la evaluación y la comparación de las cotizaciones, el Contratante tendrá la facultad de solicitar a cualquier Oferente que aclare su Cotización, incluyendo el desglose de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente deberán efectuarse por escrito, pero no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios o a la sustancia de la Cotización, salvo las que sean necesarias para confirmar la corrección de errores aritméticos que el Contratante haya descubierto durante la evaluación de las cotizaciones.

- 13. Derecho del contratante a aceptar cualquier cotización y a rechazar todas o cualquiera de las cotizaciones:** El Contratante se reserva el derecho a aceptar o rechazar cualquier Cotización, de anular el proceso y de rechazar todas las Cotizaciones en cualquier momento antes de la adjudicación de la contratación, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante los Oferentes o la obligación de informar a los mismos acerca de las razones para tomar tal decisión.
- 14. Notificación de Adjudicación y Firma del Contrato:** El Contratante notificará al oferente ganador acerca de la aceptación de su Cotización, antes de la expiración del período de validez de las Cotizaciones, por medio de una carta o a través de correo electrónico oficial de la entidad contratante. Dicha carta indicará el monto (en adelante en el Contrato, denominado “Precio Fijo”) que el Contratante pagará al proveedor por la ejecución, entrega y terminación de los servicios de conformidad con el contrato. La notificación de adjudicación constituirá un contrato vinculante entre las partes.
- 15. FRAUDE Y CORRUPCIÓN:** El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el anexo No. 1

En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos

(en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

SECCIÓN II LISTA DE CANTIDADES

ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Tiempo de entrega	Especificar el lugar de entrega del Servicio
1	Prueba piloto	1	Informe prueba piloto	La prueba piloto deberá ser aplicada a 10 hogares cafeteros en los departamentos objeto del estudio, utilizando dispositivos móviles y cargados en la plataforma "MySurvey"	1 mes	Virtual
2	Encuesta hogares cafeteros	650	Encuesta	Las encuestas deben estar subidas debidamente a la plataforma MySurvey	3 meses	Virtual

SECCIÓN III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nota: El contratante solo aceptará y evaluará cotizaciones que cumplan sustancialmente con las especificaciones que se señalan en esta sección y que han sido incluidas en la lista de cantidades.

I. ANTECEDENTES

La informalidad entendida como un fenómeno complejo y multifacético es abordada por la Alianza EFI como un objeto de estudio que analiza la “inclusión productiva y social: programas y políticas para la promoción de una economía formal”. En tal sentido, la alianza busca diagnosticar, examinar e intervenir factores y barreras que afectan la inclusión social y productiva de los agentes económicos desde una perspectiva sistémica. Para ello se desarrollan estudios cualitativos y cuantitativos, en el marco de un ecosistema robusto con diversos actores y sectores económicos y sociales.

Este componente del ecosistema (proyecto 3), se centra en la comprensión de la informalidad económica en el contexto rural colombiano, prestando particular atención a sus implicaciones en términos de inclusión productiva y social. En esta línea, el proyecto se enfoca en la informalidad financiera rural y su interacción con la capacidad de generación de ingresos de los hogares productores rurales.

En términos de la informalidad financiera, la falta de acceso a canales formales de crédito puede ser determinante en la decisión de no adoptar canales alternativos de comercialización, como quiera que una de las fuentes informales de crédito en zonas rurales suele ser los compradores del producto (que dan anticipos a los productores a cuenta del pago de las cosechas) o alternativas con alto costo financiero. Adicionalmente, el bajo acceso a canales formales de crédito y ahorro está evidentemente conectado a un limitado acceso a canales formales de aseguramiento y mitigación del riesgo, al que naturalmente se enfrentan los hogares rurales en su actividad productiva. El inadecuado nivel de aseguramiento formal, en última instancia puede tener consecuencias negativas para las decisiones de producción y la capacidad de generación de ingresos sostenibles en el largo plazo. Por ejemplo, bajo ciertas condiciones, los hogares productores rurales se abstienen de adoptar nuevas tecnologías o de modificar el portafolio de productos que trabajan, esencialmente porque el riesgo involucrado en el emprendimiento de nuevas actividades no es asegurable, a través de canales informales, y en consecuencia, prefieren continuar desarrollando actividades menos rentables, pero que les sean más seguras, a enfrentar la calamidad de una posible baja en sus ingresos con potenciales efectos negativos de largo plazo.

Este proyecto tiene como objetivo “Identificar y caracterizar las principales barreras a la formalización económica en el sector rural”, y en particular:

1. Caracterizar las condiciones socioeconómicas y del proceso de toma de decisiones de los hogares productores rurales en varias regiones de los departamentos de Huila y Tolima, en un contexto en el que se presentan fallas en los mercados financieros, de aseguramiento, de trabajo y de tierras.

2. Identificar factores críticos para el diseño de instrumentos de inclusión financiera
3. Generar aprendizajes para la formulación de política pública en materia de formalización rural y para el escalamiento de intervenciones.

II. OBJETO

Recolectar información para la caracterización de las condiciones socioeconómicas y del proceso de toma de decisiones de los hogares productores rurales en varias regiones de los departamentos de Huila y Tolima.

III. ALCANCE

Se busca contratar una firma que realice la fase operativa, el trabajo de campo y el establecimiento de una línea base; para el caso se realizará la encuesta en la finca donde el hogar realice su principal actividad productiva y de no ser posible debe hacerse en el lugar habitual de residencia. La encuesta se realizará a cada miembro del hogar que haya tenido alguna actividad económica (remunerada o no) en los últimos 12 meses contando desde el momento de la encuesta.

El objetivo es completar la encuesta de 185 preguntas para 650 hogares productores rurales de los departamentos de Huila (13 municipios) y Tolima (16 municipios) y poder realizar caracterización del hogar, dicha caracterización se enfocará en los siguientes aspectos del hogar productor rural:

- Ocupación, ingresos y gastos de los miembros del hogar
- Estado de inclusión financiera
- Tenencia, acceso a, y uso de la tierra
- Producción agrícola y pecuaria
- Uso de factores de producción
- Acceso a asistencia técnica
- Presencia y efecto de eventos desestabilizadores

NOTA: Se prevé que, de acuerdo con el desempeño de la firma para el presente objeto, la misma podría contratarse directamente para el desarrollo de la segunda etapa.

IV. ACTIVIDADES

La Universidad del Rosario / Federación de Cafeteros, diseñará y entregará al proveedor el cuestionario para subir a la plataforma MySurvey, así como el listado de hogares rurales a encuestar.

La empresa contratada deberá contratar, entrenar, y supervisar a los enumeradores (quienes deberán tener experiencia en recolección de información en zonas rurales de Colombia y estar afiliados a ARL); para aplicar de forma presencial los instrumentos de recolección de información en las zonas objeto de este estudio y como mínimo deberá cumplir las siguientes actividades:

1. Proveer a los encuestadores un dispositivo para instalación de plataforma MySurvey

2. Aplicar de forma presencial los instrumentos de recolección de información en las zonas objeto de este estudio. La captura de la información se hará obligatoriamente a través de dispositivos móviles de captura (DMC). El encuestador deberá tomar un punto de GPS en la ubicación geográfica de la aplicación de la encuesta, en caso en que esta sea la finca principal del productor, de lo contrario debe indagarse por la ubicación exacta de la finca principal
3. Realizar prueba piloto en los departamentos objeto del estudio correspondiente de la captura de información a través de los DMC usando la plataforma “MySurvey”, así como del mecanismo y acopio de los datos. En esta prueba piloto participaran investigadores de la Alianza EFI.
4. Mantener comunicación permanente con el equipo académico sobre novedades en el terreno.
5. Realizar el número de encuestas definido anteriormente, utilizando los formularios / cuestionarios definidos por el equipo de la Alianza EFI - Colombia Científica, en la población objetivo de la investigación
6. Entregar base de datos auditada con la respectiva crítica
7. Entregar el informe de experiencia en campo (errores, problemas, dificultades), el cual debe identificar las limitaciones en campo que se encuentren para la participación en el estudio.
8. Realizar chequeos aleatorios de al menos 10% de las encuestas, que garanticen la integridad de la información. El contacto se realizará vía telefónica. La lista de números telefónicos será provista por el equipo investigador. El equipo de se reserva el derecho de hacer validación aleatoria y rechazar el producto si se encuentran inconsistencias.
9. Obtener la Autorización de Tratamiento de Datos Personales firmada en formato físico de cada caficultor para participar en la encuesta, conservarla y entregarla a la UNIVERSIDAD.
10. Abstenerse de hacer o formular a los participantes de la encuesta, pregunta o solicitud alguna fuera del contexto de la presente contratación.
11. El contratista deberá ceñirse a lo establecido en el **“Acuerdo de transmisión de datos y confidencialidad Alianza EFI”** y **“Acuerdo Marco de colaboración científica”**, documentos que hacen parte del contrato.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

<i>Ítem</i>	<i>Producto</i>	<i>Especificaciones técnicas</i>	<i>Tiempo de entrega</i>	<i>Lugar de entrega</i>
1	Plan de trabajo	El plan de trabajo debe contener: Documento con la metodología de trabajo en campo, tamaño y estructura del equipo de trabajo (incluye director, número y perfil de encuestadores y supervisores), y cronograma, conforme a los insumos para la realización de la caracterización de la población y del entorno; así como el diseño de las rutas de recolección de información.	A más tardar a los 10 días calendario desde la firma del acta de inicio del contrato.	<i>Bogotá – presencial</i>
2	Manual del encuestador e informe de contratación con montaje en plataforma “MySurvey”	Documento que contenga el Manual del encuestador y el Informe de contratación, entrenamiento de los enumeradores para la aplicación de los instrumentos de recolección de información en las zonas de recolección de información. El proveedor deberá demostrar que se encuentra debidamente cargada la encuesta en la plataforma “MySurvey”	10 días calendario desde la aprobación de del plan de trabajo.	<i>Bogotá – virtual</i>

<i>Ítem</i>	<i>Producto</i>	<i>Especificaciones técnicas</i>	<i>Tiempo de entrega</i>	<i>Lugar de entrega</i>
3	Informe Prueba piloto	La prueba piloto de la encuesta deberá ser aplicada a 10 hogares cafeteros en los departamentos objeto del estudio, utilizando dispositivos móviles y cargados en la plataforma "MySurvey"	10 días calendario desde la aprobación de del montaje de la encuesta en la plataforma.	Bogotá – virtual
4	Montaje de la encuesta en la plataforma "MySurvey"	Actualización de la encuesta en la plataforma "MySurvey" conforme a los resultados de la prueba piloto.	10 días calendario desde la aprobación de la versión final del formulario.	Bogotá – virtual
5	Informe y base de datos	10% de las encuestas a hogares productores rurales auditada Informe de validación que corresponderá al 10% de las encuestas a hogares productores rurales, para garantizar la verificación del trabajo de campo y recolección La base de datos debe corresponder al 30% de recolección de datos.	14 días calendario desde la aprobación de la actualización del formulario	Bogotá – virtual
6	Informe y base de datos	10% adicional de las encuestas a hogares productores rurales auditada. Informe de validación de la información del 10% adicional de las encuestas a hogares productores rurales. La base de datos debe corresponder al 60% de recolección de datos.	28 días calendario desde la aprobación de la actualización del formulario	Bogotá – virtual
7	Informe y base de chequeos aleatorios	10% adicional de las encuestas a hogares productores rurales auditada. Informe de validación de la información del 10% adicional de las encuestas a hogares productores rurales. La base de datos debe corresponder al 100% de recolección de datos.	47 días calendario desde la aprobación de la actualización del formulario	Bogotá – virtual
8	Informe de experiencia en campo y base de datos	El informe debe contener: Base de datos auditada encuesta a hogares productores rurales Informe de experiencia en campo (errores, problemas, dificultades). Informe y boletín resumen de resultados	5 días calendario desde la recolección del 100% de las encuestas	Bogotá – presencial

VI. INSUMOS ENTREGADOS POR LA UNIVERSIDAD

- Formulario en formato Excel
- Listado de hogares a encuestar y sobremuestra; el cual será entregado una vez se firme el acta de inicio del contrato.
- Lista de contactos con los líderes de la institucionalidad cafetera en las regiones (Comités municipales) el cual será entregado una vez se firme el acta de inicio del contrato.
- Carta de la Alianza EFI, presentando la firma encuestadora a los hogares productores una vez se firme el acta de inicio del contrato

VII. PLAZO

El plazo previsto para la ejecución del contrato es de 5 meses; contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y aprobación de las pólizas. La entrega del informe

final a la supervisión se realizará a más tardar a los 4 meses de iniciado el contrato; en los siguientes 15 días calendario el proveedor realizará ajustes a que haya lugar y dentro de los 15 días restantes, el proveedor deberá presentar la factura.

VIII. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las encuestas se aplicarán en los departamentos de Huila y Tolima, según la siguiente distribución:

Departamento	Municipio	Muestra
Huila	Acevedo	33
	Algeciras	27
	Garzon	38
	Gigante	19
	Isnos	22
	La Plata	41
	Palestina	22
	Pital	22
	Pitalito	58
	San Agustín	27
	Suaza	22
	Tarqui	17
	Timana	22
	Tolima	Anzoategui
Ataco		23
Casablanca		15
Chaparral		21
Dolores		15
Fresno		18
Herveo		15
Ibagué		21
Libano		19
Ortega		12
Palocabildo		15
Planadas		27
rioblanco		17
Rovira		19
San Antonio		13
Villa Hermosa	15	
TOTAL		650

NOTA: Estos municipios se pueden ajustar en caso de que se tenga que recurrir a la sobremuestra

IX. LUGAR DE COORDINACIÓN

La coordinación y supervisión del servicio es en la ciudad de Bogotá

X. IMPUESTOS

El oferente deberá considerar en su oferta todos los costos correspondientes a tasas, contribuciones, o gravámenes que se causen con ocasión de la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato

XI. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

Personas jurídicas cuya razón social incluya actividades relacionadas con el objeto del contrato; quienes deberán incluir la siguiente información y documentos con su cotización:

El proveedor deberá presentar certificaciones de cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Recolección de por lo menos 5000 encuestas presenciales en zonas rurales de Colombia en los últimos 5 años en dispositivo móvil de captura.
- b. Demostrar experiencia en ejecución de 3 contratos en los últimos 5 años aplicando encuestas presenciales en zonas rurales de Colombia donde al menos un (1) contrato haya sido por valor igual o superior a 285 SMMLV y que la suma de los otros dos sumen al menos el valor cotizado por el proponente
- c. Contar con un inventario de al menos 20 dispositivos móviles de captura para recolección de datos geo-referenciados
- d. Certificado de existencia y representación legal con expedición no superior a 60 días calendario anteriores a la fecha límite para presentación de cotización

XII. PÓLIZAS:

El contratista deberá constituir a favor del Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, las pólizas que apliquen, a través de una compañía de seguros debidamente establecida en el país y en las cuales se incluyan los amparos y vigencias que se describen a continuación:

- 1. Cumplimiento:** por el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, por la duración de la vigencia de ésta y tres (3) meses más.
- 2. Pago de salarios y prestaciones sociales:** Por cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato por la duración igual a la vigencia de ésta y tres (3) años más.
- 3. Calidad del bien o servicio:** por el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato con una duración igual a la vigencia de ésta y un (1) año más a partir del acta de recibo a satisfacción.

SECCIÓN IV
FORMULARIO DE COTIZACIÓN

Fecha: [día] de [mes] de [año]

Señores

COLEGIO MAYOR DE NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO
seleccion.alianzaefi@urosario.edu.co
Calle 12 C – 4 76 – Oficina 208
Ciudad

Asunto: No. De Invitación: **SDC028_2021**

Estimados señores:

Luego de haber examinado los documentos adjuntos a su carta de invitación para presentar cotizaciones para el proceso mencionado en el asunto, los abajo firmantes ofrecemos proveer _____, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas, los términos y condiciones de la invitación y de acuerdo con la siguiente tabla:

ítem	Descripción	Especificaciones técnicas	Cantidad	Precio Unitario en COP\$	IVA	Precio total en COP\$	Especificaciones técnicas ofrecidas por el proponente
1	Prueba piloto	La prueba piloto deberá ser aplicada a 10 hogares cafeteros en los departamentos objeto del estudio, utilizando dispositivos móviles y cargados en la plataforma "MySurvey"	1				<i>Describa el tipo de dispositivos móviles a utilizar</i>
2	Encuesta hogares cafeteros	Las encuestas deben estar subidas debidamente a la plataforma MySurvey	650				<i>Describa el tipo de dispositivos móviles a utilizar</i>

NOTA: No se deben modificar las columnas de “Ítem, Descripción, Especificaciones técnicas y Cantidad”. Sólo se deben diligenciar las columnas “Precio Unitario, IVA, Precio Total y Especificaciones técnicas ofrecidas por el proponente”

Las fechas y servicios entregados serán de acuerdo con las establecidas por el contratante.

El monto total de nuestra cotización asciende a [*monto total en palabras*]¹([*monto total en cifras*]). Esta Cotización será obligatoria para nosotros hasta 45 días después de la fecha límite de presentación de cotizaciones, es decir hasta el _____.

Esta Cotización y su aceptación escrita constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato haya sido perfeccionado por las partes. Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Cotización de menor precio ni ninguna otra Cotización que se reciba.

No presentamos ningún conflicto de interés.

Nuestra empresa, su matriz, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para cualquier parte del Contrato, no hemos sido declarados inelegibles por el Banco.

Certificamos que:

- i. Nuestra oferta fue elaborada de forma independiente, sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro oferente o competidor relacionada con los (i) los precios; (ii) la intención de presentar una oferta; o (iii) los métodos y factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la oferta
- ii. Los precios de la oferta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a otros oferentes y/o competidores antes del acto de apertura de las cotizaciones;

¹La cotización debe presentarse en Pesos Colombianos, moneda que también será utilizada para el pago de los servicios. Se debe indicar el precio total de la cotización en palabras y en cifras, indicando el Impuesto al Valor Agregado por separado, cuando corresponda e incluyendo todos los impuestos, derechos y demás gravámenes de ley.

- iii. El oferente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros oferentes su participación o no en este proceso con el propósito de restringir competencia.
- iv. No hemos incumplido ningún contrato con el Contratante durante el periodo especificado en esta solicitud.

Atentamente,

[Firma autorizada]
[Nombre y cargo del signatario]
[Nombre de la firma]
[Dirección]
(Teléfono)

SECCIÓN V
MODELO DE CONTRATO No. Xxxxx

Fecha:

Nombre del contratante:

Dirección del contratante:

A:

Nombre del Proveedor:

Dirección del proveedor:

Teléfono:

Ciudad

CLÁUSULAS:

1. **OBJETO:** Recolectar información para la caracterización de las condiciones socioeconómicas y del proceso de toma de decisiones de los hogares productores rurales en varias regiones de los departamentos de Huila y Tolima.

2. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá entregar los servicios objeto del presente contrato que se relacionan a continuación:

ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Especificaciones técnicas	Tiempo de entrega	Especificar el lugar de entrega del Servicio
1	Prueba piloto	1	Informe prueba piloto	La prueba piloto deberá ser aplicada a 10 hogares cafeteros en los departamentos objeto del estudio, utilizando dispositivos móviles y cargados en la plataforma "MySurvey"	1 mes	virtual
2	Encuesta hogares cafeteros	650	Encuesta	Las encuestas deben estar subidas debidamente a la plataforma MySurvey	3 meses	Virtual

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

LA UNIVERSIDAD / Federación de Cafeteros, diseñará y entregará al **CONTRATISTA** el cuestionario para subir a la plataforma MySurvey, así como el listado de hogares rurales a encuestar.



EL CONTRATISTA deberá contratar, entrenar, y supervisar a los enumeradores (quienes deberán tener experiencia en recolección de información en zonas rurales de Colombia y estar afiliados a ARL); para para aplicar de forma presencial los instrumentos de recolección de información en las zonas objeto de este estudio y deberá:

1. Proveer a los encuestadores un dispositivo para instalación de plataforma MySurvey
2. Aplicar de forma presencial los instrumentos de recolección de información en las zonas objeto de este estudio. La captura de la información se hará obligatoriamente a través de dispositivos móviles de captura (DMC). El encuestador deberá tomar un punto de GPS en la ubicación geográfica de la aplicación de la encuesta, en caso en que esta sea la finca principal del productor, de lo contrario debe indagarse por la ubicación exacta de la finca principal
3. Realizar prueba piloto en los departamentos objeto del estudio correspondiente de la captura de información a través de los DMC usando la plataforma “MySurvey”, así como del mecanismo y acopio de los datos. En esta prueba piloto participaran investigadores de la Alianza EFI.
4. Mantener comunicación permanente con el equipo académico sobre novedades en el terreno.
5. Realizar el número de encuestas definido anteriormente, utilizando los formularios / cuestionarios definidos por el equipo de la Alianza EFI - Colombia Científica, en la población objetivo de la investigación
6. Entregar base de datos auditada con la respectiva crítica
7. Entregar el informe de experiencia en campo (errores, problemas, dificultades), el cual debe identificar las limitaciones en campo que se encuentren para la participación en el estudio.
8. Realizar chequeos aleatorios de al menos 10% de las encuestas, que garanticen la integridad de la información. El contacto se realizará vía telefónica. La lista de números telefónicos será provista por el equipo investigador. El equipo de se reserva el derecho de hacer validación aleatoria y rechazar el producto si se encuentran inconsistencias.
9. Obtener la Autorización de Tratamiento de Datos Personales firmada en formato físico de cada caficultor para participar en la encuesta, conservarla y entregarla a la **UNIVERSIDAD**.
10. Abstenerse de hacer o formular a los participantes de la encuesta, pregunta o solicitud alguna fuera del contexto de la presente contratación.
11. El contratista deberá ceñirse a lo establecido en el **“Acuerdo de transmisión de datos y confidencialidad Alianza EFI”** y **“Acuerdo Marco de colaboración científica”**, documentos que hacen parte de este contrato.

4. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El monto máximo del presente Contrato será la suma de _____ PESOS M/CTE (\$ _____) incluido IVA, sin embargo, su valor final será el que resulte de multiplicar la cantidad ejecutada de cada uno de los Ítems, multiplicado por el precio Unitario pactado; en todo caso, dicho valor final no podrá superar el valor máximo del Contrato y se cancelará de la siguiente manera:



Pago	Descripción	Cantidad	Unidad	Especificaciones técnicas	Tiempo de entrega	Lugar de entrega	%pago
1	Plan de trabajo	1	Documento	El plan de trabajo debe contener: Documento con la metodología de trabajo en campo, tamaño y estructura del equipo de trabajo (incluye director, número de encuestadores, perfil y supervisores), y cronograma, conforme a los insumos para la realización de la caracterización de la población y del entorno; así como el diseño de las rutas de recolección de información.	A más tardar a los 10 días calendario desde la firma del acta de inicio del contrato.	Bogotá – <i>Presencial</i>	10%
2	Prueba piloto	1	Informe	La prueba piloto de la encuesta deberá ser aplicada a 10 hogares cafeteros en los departamentos objeto del estudio, utilizando dispositivos móviles y cargados en la plataforma “MySurvey”	10 días calendario desde la aprobación de del montaje de la encuesta en la plataforma.	Bogotá – <i>Virtual</i>	10%
3	Informe y base de chequeos aleatorios	1	Informe escrito y Base de datos	La base de datos debe corresponder al 30% de encuestas recolectadas. El proveedor deberá presentar Informe de validación que corresponderá al 10% de las encuestas a hogares productores rurales, para garantizar la verificación del trabajo de campo y recolección	14 días calendario desde la aprobación de la actualización del formulario en la plataforma “MySurvey”	Bogotá – <i>Virtual</i>	40%
4	Informe y base de chequeos aleatorios	1	Informe escrito y Base de datos	La base de datos debe corresponder al 60% de encuestas recolectadas. El proveedor deberá presentar Informe de validación que corresponderá al 10% de las encuestas a hogares productores rurales, para garantizar la verificación del trabajo de campo y recolección.	28 días calendario desde la aprobación de la actualización del formulario	Bogotá – <i>Virtual</i>	20%
5	Informe de experiencia en campo y base de datos	1	Informe escrito y Base de datos	El informe debe contener: Informe de experiencia en campo (errores, problemas, dificultades). Informe y boletín resumen de resultados y análisis de los datos de la encuesta. Base de datos auditada encuesta a hogares productores rurales	5 días calendario desde la recolección del 100% de las encuestas	Bogotá – <i>Presencial</i>	20%

NOTA 1: Cada pago estará sujeto a la expedición del certificado de recibo a satisfacción de los servicios, por parte del supervisor del contrato. Para el pago final se requiere además constancia sobre la cantidad efectivamente ejecutada de cada uno de los ítems, para determinar el monto final a pagar de acuerdo con los precios unitarios pactados, presentados en su oferta. El equipo del proyecto 3, se reserva el derecho de hacer validación aleatoria de los productos, por lo cual, podrá rechazar cualquiera de ellos si encuentra inconsistencias.

NOTA 2: El valor anteriormente descrito está amparado presupuestalmente en el contrato No. FP44842-220-2018 suscrito entre el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario, Colciencias y el Fondo Francisco José de Caldas; CENTRO DE COSTOS: AEN 101 – ORDEN INTERNA: AEN-RF001; los pagos deben realizarse por la cuenta especial del Proyecto Colombia Científica BBVA 00130309000200041424.

NOTA 3: El PROVEEDOR dará estricto cumplimiento a lo contemplado en su propuesta del XX de xxxx de 2021, así como a la Solicitud de Cotizaciones de Servicios de no Consultoría publicado por la CONTRATANTE en la invitación No. SDC_028-2021 de marzo de 2021 junto con todos sus anexos, la cual hace parte integral del presente contrato.



5. PLAZO:

El plazo de ejecución del presente contrato es de 5 meses; contados a partir de la firma del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y aprobación de las pólizas. La entrega del informe final a la supervisión se realizará a más tardar a los 4 meses de iniciado el contrato; en los siguientes 15 días calendario el proveedor realizará ajustes a que haya lugar y dentro de los 15 días restantes, el proveedor deberá presentar la factura.

6. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El control, vigilancia y supervisión técnica del presente contrato será ejercida conjuntamente por el investigador Luis Ricardo Arguello Cuervo – Investigador facultad de economía – Universidad de Ibagué y Mauricio Andres Rodriguez Acosta – Investigador Universidad del Rosario.

7. IDIOMA Y LEY APLICABLES:

Este contrato deberá hacerse en español y su significado e interpretación y la relación que crea entre las Partes se regirán por las cláusulas del contrato, y de manera supletoria por la ley Colombiana aplicable.

8. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR EL CONTRATANTE:

8.1 El Contratante podrá dar por terminada el contrato de compra en su totalidad o en parte, si el Proveedor incurre en incumplimiento de la misma, por diferentes circunstancias, entre las cuales se incluyen, pero no está limitado a las siguientes:

- a) Si el Proveedor no entrega parte o ninguno de los servicios dentro del período establecido en el Contrato, o dentro de alguna prórroga otorgada por el Contratante; o
- b) Si éste se declarase en quiebra o en estado de insolvencia. En tal caso, la terminación será sin indemnización alguna para el Proveedor, siempre que dicha terminación no perjudique o afecte algún derecho de acción o recurso que tenga o pudiera llegar a tener posteriormente hacia el Contratante;
- c) Si el Proveedor no mantiene una Garantía de Cumplimiento, (si se ha solicitado).
- d) Si el Proveedor no cumple con cualquier otra obligación en virtud de este Contrato; o
- e) En caso de que el Contratante termine el contrato en su totalidad o en parte, éste podrá adquirir, bajo términos y condiciones que considere apropiadas, Servicios similares a los no suministrados o prestados. En estos casos, el Proveedor deberá pagar al Contratante los costos adicionales resultantes de dicha adquisición. Sin embargo, cuando el Contrato termine de forma parcial, el Proveedor seguirá estando obligado a completar la ejecución de aquellas obligaciones en la medida que hubiesen quedado sin concluir.

Terminación por Conveniencia:



8.2 El Contratante, mediante comunicación enviada al Proveedor, podrá terminar el contrato total o parcialmente, en cualquier momento por razones de interés general o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios conexos originalmente pactados. La comunicación de terminación deberá indicar que la terminación es por conveniencia del Contratante, el alcance de la terminación de las responsabilidades del Proveedor en virtud del Contrato y la fecha de efectividad de dicha terminación, no obstante, lo anterior, el Contratante deberá atender lo siguiente:

- a) Que se complete alguna porción y se entregue de acuerdo con las condiciones y precios del contrato; y/o
- b) Que se pague al Proveedor una suma convenida por aquellos Bienes o Servicios Conexos que hubiesen sido parcialmente completados.

Suspensión de Financiamiento:

8.3 En el caso que el Banco Mundial suspenda el préstamo o sus desembolsos BIRF No. 8701-CO, parte del cual se destinaba a pagar al Proveedor, el Contratante está obligado a notificar al proveedor de esta suspensión en un plazo no mayor a 7 días contados a partir de la fecha de recepción por parte del Contratante de la notificación de suspensión del Banco, en tal situación el Contratante podrá terminar el Contrato conforme la cláusula 8.2 de este Contrato.

9. RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Toda controversia que surja de este contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial conforme a la ley de Colombia.

10. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

10.1 El Banco requiere el cumplimiento de sus Directrices Contra el Fraude y la Corrupción y de sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes incluidos en el Marco de Sanciones del Grupo del Banco Mundial, conforme se describe en el Anexo No. 1 del contrato.

10.2 En virtud de esta política, los Licitantes deberán permitir al Banco —y requerir que lo permitan sus agentes (hayan sido declarados o no), subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores y su personal— inspeccionar todas las cuentas, archivos y otros documentos relativos a los procesos de selección inicial o precalificación, las presentaciones de ofertas o propuestas y la ejecución de contratos (en el caso de adjudicación), y permitir que sean auditados por auditores designados por el Banco.

11. ELEGIBILIDAD:

El proveedor deberá mantener su condición de elegibilidad y de los bienes, personal, materiales, equipos y servicios en los términos descritos en los numerales 3.21 a 3.23 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016. Para tal efecto, el proveedor, a solicitud del



Universidad del
Rosario

Contratante, deberá proporcionar prueba de su continua elegibilidad, a satisfacción del Contratante y cuando éste razonablemente la solicite.

12. CONFLICTO DE INTERÉS:

El proveedor debe otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma. De igual forma, el proveedor no incurrirá en actividades que generen conflicto de interés en los términos descritos en los numerales 3.14 y 3.15 de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión, Julio 2016, so pena de que se le cancele el Contrato.

13. INSPECCIÓN Y AUDITORÍAS:

El proveedor permitirá que el Banco Mundial inspeccione las cuentas, registros contables y archivos del proveedor relacionados con la presentación de cotizaciones y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. Para estos efectos, el proveedor deberá conservar todos los documentos y registros relacionados con el proyecto financiado por el Banco. Igualmente, entregará al Banco todo documento necesario para la investigación pertinente sobre denuncias de fraude y corrupción y ordenará a los individuos, empleados o agentes del proveedor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco a responder a las consultas provenientes de personal del Banco. El proveedor debe tener en cuenta la Cláusula 9 “Fraude y Corrupción” del Contrato, la cual establece, entre otras cosas, que toda acción con la intención de impedir sustancialmente el ejercicio de los derechos del Banco de realizar inspecciones y auditorías constituye una práctica obstructiva sujeto de sanciones por el Banco.

14. CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA acepta que la información y documentación (de naturaleza comercial, técnica, financiera, tangible o intangible, verbal o escrita) que sea suministrada por **LA UNIVERSIDAD**, o conocida por este en el desarrollo del objeto establecido, está sujeta a confidencialidad, y por lo tanto, sólo podrá ser utilizada para el cabal cumplimiento del presente **CONTRATO**. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** no podrá revelar la información que le sea suministrada en ningún momento, a persona jurídica o natural alguna, bajo ninguna circunstancia y por ningún medio (verbal, escrito, tangible o intangible). En caso de que **EL CONTRATISTA** incumpla la obligación aquí establecida, ocasionándose un detrimento en los intereses de la otra parte, sus afiliados, proveedores y/o clientes, serán procedentes las acciones legales correspondientes. Igualmente, en el momento de terminación del presente **CONTRATO**, **EL CONTRATISTA** se compromete a devolver toda la documentación y material que haya recibido durante la ejecución del mismo.



Universidad del
Rosario

PARÁGRAFO PRIMERO: Las **PARTES** deberán guardar secreto profesional durante la vigencia del presente **CONTRATO** y aún después de su expiración. En particular, no se podrá revelar el *know how*, manuales y demás documentación que sea de propiedad exclusiva de la otra parte. Las **PARTES** se comprometen a que ni ellas, ni sus colaboradores, revelarán, difundirán, comentarán, analizarán, evaluarán, copiarán o harán uso diferente del previsto en el presente **CONTRATO**, en relación con la información que reciban y tampoco la utilizarán para el ejercicio de su propia actividad, ni la duplicarán o compartirán con terceras personas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA se obliga a adoptar todas las medidas necesarias y/o convenientes para garantizar la reserva de la información de la otra parte, a la que haya tenido acceso con ocasión del presente **CONTRATO**, comprometiéndose a que tales medidas o precauciones no serán, en ningún caso, menores a las que debe implementar un profesional en el manejo de información. La información **EL CONTRATISTA** llegue a conocer en virtud del presente **CONTRATO**, se utilizará exclusivamente para los fines del mismo. Dicha información no será divulgada a terceros, sin el consentimiento previo y escrito de **LA UNIVERSIDAD**, aún con posterioridad a la terminación del presente **CONTRATO**. Cualquier violación a esta disposición facultará a **LA UNIVERSIDAD** para ejercer las acciones legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de existir orden de autoridad competente, mediante la cual se solicite la divulgación de la información confidencial, **EL CONTRATISTA** se compromete a dar aviso a **LA UNIVERSIDAD**, inmediatamente y con anterioridad a la divulgación. El incumplimiento de esta obligación será considerado como una causal de terminación del presente **CONTRATO**, sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones a que haya lugar.

15. DATOS PERSONALES:

EL CONTRATISTA se compromete en el manejo de datos personales a dar estricto cumplimiento a la Política de Tratamiento de Protección de Datos Personales de **LA UNIVERSIDAD**, así como a la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Federación Nacional de Cafeteros <https://federaciondefcafeteros.org/wp/politica-de-tratamiento-de-datos-personales/> a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 por la cual “*se dictan disposiciones generales para la protección de Datos Personales*” y al Decreto Reglamentario 1377 de 2013 por el cual “*se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012*”, y a las demás normas que los modifiquen, complementen y/o adicionen.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL:

Las **PARTES** se reservan todos los derechos exclusivos que recaen sobre su capital intelectual (métodos, conocimientos técnicos, ideas, conceptos, programas académicos, modelos, formatos, diseños, licencias, software, herramientas, *know how*, entre otros) y en general sobre cualquier otra creación que hayan desarrollado con anterioridad a la suscripción del presente **CONTRATO**.



Universidad del
Rosario

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA reconoce a **LA UNIVERSIDAD** como la institución titular de los derechos de propiedad intelectual de todos los documentos entregados, de los productos generados y de las metodologías creadas y aplicadas en la ejecución del presente **CONTRATO**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LA UNIVERSIDAD podrá reproducir, transformar, traducir, ejecutar y presentar públicamente, exhibir, divulgar y utilizar en todo tiempo, espacio y lugar los productos derivados de la ejecución del presente **CONTRATO**.

17. PÓLIZAS:

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de la Universidad, las pólizas que apliquen, a través de una compañía de seguros debidamente establecida en el país y en las cuales se incluyan los amparos y vigencias que se describen a continuación:

1. **Cumplimiento:** por el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, por la duración de la vigencia de ésta y tres (3) meses más.
2. **Pago de salarios y prestaciones sociales:** Por cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato por la duración igual a la vigencia de ésta y tres (3) años más.
3. **Calidad del bien o servicio:** por el veinte (20%) por ciento del valor total del contrato con una duración igual a la vigencia de ésta y un (1) año más a partir del acta de recibo a satisfacción.

Atentamente,

NOMBRE DEL CONTRATANTE

Firma representante legal _____

Nombre representante legal

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor

ANEXO No. 1
Fraude y Corrupción

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras



medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.

- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato²; ii) ser designada³ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar⁴ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

² Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

³ Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

⁴ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

SECCIÓN VI
DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA

Fecha: [indique la fecha]
Nombre del Contrato.: Contrato de Préstamo
No. de Identificación del Contrato: BIRF 8701-CO

A: _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las cotizaciones deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.
2. Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier invitación y/o licitación de contrato con el Contratante hasta, máximo, el cierre de Contrato de Préstamo BIRF 8701 –CO contado a partir de la fecha de cierre de la presente invitación si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la Oferta sea porque:
 - a. Retiráramos nuestra cotización durante el período de vigencia de la cotización especificado por nosotros en el Formulario de Cotización; o
 - b. No aceptamos la corrección de los errores de conformidad con la cláusula 12 de la Sección I – Instrucción para Preparar Cotizaciones del Documento de Invitación; o
 - c. Si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra Oferta durante el período de validez de la misma, (i) no firmamos o rehusamos a firmar el contrato, si así se nos solicita; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía Bancaria de Cumplimiento o Póliza de Cumplimiento según lo establezca el Contrato.
3. Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará, si no somos el Oferente Seleccionado, cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) hemos recibido una copia de su comunicación informando que no somos el Oferente seleccionado; o (ii) haber transcurrido veintiocho (28) días después de la expiración de nuestra cotización.
4. Entendemos que si somos APCA, la Declaración de Mantenimiento de la Oferta deberá estar en nombre de la APCA que presenta la oferta. Si la APCA no ha sido legalmente constituida en el momento de presentar la oferta, deberá estar en nombre de todos los miembros futuros del APCA.

NOMBRE DEL PROVEEDOR

Firma representante legal del proveedor _____

Nombre representante legal del proveedor

Fechada el [indique el día] día de [indique el mes] de [indique el año]