Fecha de solicitud:	2011-01-13
Nombre del Área:	SUBDIRECCION DE APLICACION DE INSTRUMENT
Número proceso:	54 - 2011
Número del proyecto dentro del plan de acción:	EST0204I

I. JUSTIFICACION DEL AREA *(Necesidad que la entidad pretende satisfacer con la contratación)*

De conformidad con la Ley 1324 del 13 de julio de 2009 artículo 7, estable que: "... El ICFES administrará en forma independiente la información de los "Exámenes de Estado", y reportará los resultados a los evaluados, así como al Ministerio de Educación, a las entidades territoriales, a las instituciones educativas y público en general, en los términos previstos en esta Ley.... El icfes, en la realización de los "Exámenes de Estado", debe hacerlo en condiciones que cubran todos sus costos, según criterios de contabilidad generalmente aceptados....." Que de acuerdo con el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, el ICFES tendrá por objeto: "Ofrecer el servicios de evaluación de la educación en todos sus niveles....De la misma manera el ICFES podría realizar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas...." Y tendrá por funciones: "... desarrollar la fundamentación teórica, diseñar, elaborar y aplicar instrumentos de evaluación de la calidad de la educación, dirigidos a los estudiantes de los niveles de educación básica, media y superior, de acuerdo con las orientaciones que para el efecto defina el Ministerio de Educación Nacional". Con fundamento en lo anterior, El ICFES en desarrollo de los Proyectos misionales establecidos en el Plan de Acción para el año 2011, ha programado la realización de los siguientes exámenes **SABER 11** primer semestre calendario b (abril), segundo semestre calendario a (septiembre) **SABER PRO** primer semestre (junio) segundo semestre (noviembre) las demás que le sean encargadas por entidades públicas o privadas. Para realizar la aplicación de las pruebas mencionadas el ICFES requiere contratar los servicios de impresión, empaque, distribución, recolección y destrucción, del material de examen y kits de aplicación, así como el pago de los gastos relacionados con las diferentes pruebas que aplica el ICFES. Servicios que deben contratarse así: 1. Impresión y empaque del material de examen y Kits de aplicación para las pruebas que aplicará el ICFES durante el año 2011. 2. Distribución, recolección, desempaque, destrucción y custodia del material de examen y Kits de aplicación para las pruebas que aplicará el ICFES durante el año 2011, así como el pago de todos los gastos relacionados con la aplicación de las diferentes pruebas. Estos servicios pueden ser ofrecidos parcial o totalmente por un proponente o dos proponentes, siempre y cuando que garanticen la prestación de los servicios requeridos, así como las condiciones de seguridad, con el fin de mantener la confidencialidad de la información contenida en las pruebas y su oportuna entrega en las fecha y lugares acordados con el ICFES. Por lo expuesto, y de acuerdo a la Resolución 127 del 26 de enero de 2010 (Manual de Contratación), por ser una contratación cuyo valor supera los 600 smmlv, se requiere adelantar un proceso denominado CONVOCATORIA PÚBLICA, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 15 numeral 4 de la resolución en mención, siguiendo el procedimiento contenido en los artículos 21 y siguientes del Manual de Contratación.

II. OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

La prestación de los servicios de: 1. Impresión y empaque del material de examen y Kits de aplicación para las pruebas que aplicará el ICFES durante el año 2011. 2. Distribución, recolección, desempaque, destrucción y custodia del material de examen y Kits de aplicación para las pruebas que aplicará el ICFES durante el año 2011, así como el pago de todos los gastos relacionados con la aplicación de las diferentes pruebas.

TIPO DE PROCESO	CONVOCATORIA PÚBLICA - SUPERIOR A 600 SMLMV
REQUISITOS PROPIOS PARA CADA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ADJUDICATARIO DEL ÍTEM 1.El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el ICFES a: 1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones previstas en el Pliego de la Convocatoria Pública ICFES CP-002-2011 y según la propuesta presentada. 2. Adecuar y conservar las recomendaciones anotadas en el acta de visita para el ítem en que obtuvo 0 puntaje (En el evento que proceda – ver numeral 4.3.1.1.1. del pliego de condiciones). 3. Realizar para cada prueba, un cronograma de actividades junto con el supervisor del contrato y el contratista del ÍTEM 2, dentro de los dos (2) días calendario siguiente al recibo de la Biblia, con el fin de programar el orden de impresión y a su vez la operación logística. También se definirá el grupo de trabajo del contratista del logístico para la supervisión del proceso de empaque. 4. Prestar el servicio objeto del contrato para las pruebas que le sean informadas por el ICFES, garantizando condiciones de calidad, seguridad, confidencialidad y con personal calificado, debidamente entrenado, con los equipos y demás especificaciones ofrecidas en su propuesta. 5. Prestar el servicio de Impresión y empaque, del material de examen y del KIT de aplicación para las pruebas que aplicará el ICFES, de acuerdo a las especificaciones previstas en el Pliego de la Convocatoria Pública ICFES CP-002-2010. 6. Prestar apoyo en la asesoría y orientación al ICFES en la modificación de los cuadernillos, hojas de respuestas, manejo y control de la información, y otros aspectos requeridos para el buen cumplimiento del objeto contractual.

7. Reemplazar el grupo de trabajo propuesto y debidamente aceptado por El ICFES por uno de igual o mejor categoría que el exigido en el Pliego de Condiciones, lo cual deberá evaluado y autorizado por parte del supervisor del contrato.

8. Guardar y custodiar con toda la seguridad requerida el material de examen.

9. Elaborar finalizado el proceso de impresión y empaque una acta en la cual conste el número de cuadernillos solicitados por el ICFES, para ser recepcionado por el contratista del ÍTEM 2, con el fin de establecer los valores a cancelar para cada tipo de aplicación de las pruebas.

10. Recepcionar del proveedor de insumos (Este es contratado directamente por el ICFES), los materiales necesarios que conforma el KIT de aplicación. Por lo tanto una vez recibidos a satisfacción, responderá por la cantidad y calidad de los mismos.

11. Imprimir y empacar el material contenido en el KIT de aplicación

12. Devolver al ICFES, una vez terminada la impresión los originales y las películas.

13. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

14. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato respectivo funcionario encargado del control de ejecución.

15. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICFES a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución.

16. Guardar siempre estricta reserva y confidencialidad durante la ejecución del contrato y posterior a su terminación y liquidación. Lo que implica que la información y documentos suministrados no pueden ser divulgados a persona alguna, sin autorización escrita de la Dirección del ICFES o salvo requerimiento de autoridad competente.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al ICFES, a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales, legales y aportes parafiscales y demás conceptos de todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.

19. Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan por ocasión del contrato.

20. Constituir las pólizas y demás garantías exigidas. Independientemente de la garantía única que ampara los diferentes riesgos del contrato, cualquier daño, pérdida o alteraciones que se presente durante la ejecución del contrato, que afecte el desarrollo normal del contrato o los recursos entregados por el ICFES al adjudicatario del contrato, la aseguradora deberá girar la indemnización respectiva al ICFES.

21. Responder directamente por la mala impresión del material requerido, así como cuando llegare a encontrarse diferencias, tachaduras, enmendaduras (que no estén debidamente refrendados por el ICFES, no importa en que etapa del proceso se encuentre este daño o alteración. También responderá por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique la ejecución de la operación fallida, para lo cual el ICFES deberá aprobar las nuevas pruebas, cuadernillos o recibir a satisfacción el valor de la restitución.

22. Entregar en los tiempos necesarios al contratista del ÍTEM 2 el material impreso y empacado, so pena de responder por los daños y perjuicios que se ocasione por la no entrega o el atraso del mismo.

23. Deberá empacar el material de examen y kit de aplicación de acuerdo a las instrucciones del ICFES. Una vez terminado el empaque deberá entregarlo al contratista del ÍTEM 2, con acta debidamente suscrita por las 2 partes, cumpliendo con las indicaciones del pliego de condiciones y el anexo técnico, en el evento de no diligenciar el acta responderá por los

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

perjuicios ocasionados por el mal empaque

24. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.

25. Atender en debida forma los reclamos y solicitudes que le efectúe el ICFES y adoptar medidas inmediatas para la corrección de fallas.

26. En caso de ser necesario, el contratista, proveerá de personal de apoyo al momento de hacer la lectura de las hojas de respuesta, para corregir errores durante el proceso de impresión, para garantizar que los documentos sean leídos dentro de los tiempos establecidos por el cronograma de trabajo del ICFES.

27. Cumplir con cualquier modificación que por necesidades del servicio establezca el ICFES, para tal efecto las partes acordarán el término para que el CONTRATISTA adopte las medidas pertinentes.

28. Diligenciar y suscribir el acuerdo de confidencialidad, que hace parte integral del contrato.

29. Las demás obligaciones que se deriven del Pliego de Condiciones, de la oferta, y de la naturaleza del objeto del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ÍTEM 2. El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el ICFES a:

1. Cumplir con el objeto contractual de conformidad con las especificaciones, calidades y condiciones previstas en el Pliego de la Convocatoria Pública ICFES CP-002-2011 y según la propuesta presentada.

2. Adecuar y conservar las recomendaciones anotadas en el acta de visita para el ítem en que obtuvo 0 puntaje (En el evento que proceda – ver numeral 4.3.2.1.1. del pliego de condiciones).

3. Realizar para cada prueba, un cronograma de actividades junto con el supervisor del contrato y el contratista del ÍTEM 1 dentro de los dos (2) días calendario siguiente al recibo de la Biblia, con el fin de programar el orden de impresión y a su vez la operación logística. También se definirá el grupo de trabajo del contratista del logístico para la supervisión del proceso de empaque.

4. Prestar el servicio objeto del contrato para las pruebas que le sean informadas por el ICFES, garantizando condiciones de calidad, seguridad, confidencialidad y con personal calificado, debidamente entrenado, con los equipos y demás especificaciones ofrecidas en su propuesta.

5. Prestar el servicio de distribución, recolección, desempaque, destrucción y custodia del material de examen para las pruebas que aplicará el ICFES, de acuerdo a las especificaciones previstas en el Pliego de la Convocatoria Pública ICFES -CP-002-2011.

6. Prestar el servicio de pago de todos los gastos relacionados con la aplicación de las diferentes pruebas que realiza el ICFES

7. Reemplazar el grupo de trabajo propuesto y debidamente aceptado por El ICFES por uno de igual o mejor categoría que el exigido en el Pliego de Condiciones, en el evento que exista una justa causa, la cual deberá ser debidamente sustentada, evaluada y autorizada por parte del supervisor del contrato.

8. Recepcionar el material de examen y kit de aplicación del adjudicatario del ÍTEM 1, con acta debidamente suscrita por las 2 partes, cumpliendo con las indicaciones del pliego de condiciones y el anexo técnico. Una vez recepcionado a satisfacción el material de examen, responderá por cualquier daño, alteración, perdida que afecte el desarrollo del objeto contractual.

9. Guardar y custodiar con toda la seguridad requerida el material de examen.

10. Transportar el material de examen a cada sitio de aplicación en todos los municipios del país donde se apliquen las diferentes pruebas que realizará el ICFES, con todas las medidas de seguridad y entregarlos a cada uno de los delegados para el efecto designados por el ICFES en cantidad, ciudad, sitio, día y hora establecidos para la práctica de las pruebas.

11. Transporta el KIT de aplicación a las ciudades nodo, de acuerdo a las instrucciones del ICFES

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO

12. Retornar el material de examen y del kit de aplicación de acuerdo a lo expuesto en el anexo técnico, a la bodega principal del Contratista.

13. Tener a disposición del ICFES en la bodega principal del contratista, debidamente empacadas, las hojas de respuestas correspondientes a los exámenes presentados en Bogotá, al día siguiente de practicado el examen; y las correspondientes a sitios fuera de Bogotá, dentro de los cuatro (4) días siguientes a la aplicación, salvo en casos excepcionales previamente identificados en conjunto antes de cada aplicación, así como los eventos constitutivos de fuerza mayor o caso fortuito, y a mantener después del examen, las hojas de respuestas devueltas, debidamente empacadas en sitio seguro, en forma ordenada, tal como lo requiera el ICFES. Las hojas de respuestas serán revisadas por personal del ICFES y entregadas al Instituto de acuerdo a las indicaciones que se le otorguen.

14. Presentar una vez finalizado el proceso de distribución las guías de entrega en la cual conste el número de cuadernillos distribuidos, con el fin de establecer los valores a cancelar para cada tipo de aplicación de las pruebas. El total de cuadernillos efectivamente distribuidos y no distribuidos determinará el valor a cancelar.

15. Efectuar en presencia de dos (2) funcionarios de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos del ICFES, en la fecha que determine el ICFES, la diligencia para el desempaque, verificación y conteo de las hojas de respuestas, y su posterior empaque y traslado a las oficinas del ICFES. El CONTRATISTA adoptará las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad y seguridad de las hojas de respuestas y dispondrá de personal suficiente según indicación del ICFES para realizar el proceso en el menor tiempo posible a fin de efectuar la entrega de manera inmediata al ICFES. De igual manera, se efectuará diligencia para la destrucción de las planchas. El desempaque, conteo y destrucción de los cuadernillos se hará en las instalaciones del CONTRATISTA y con presencia de dos delegados designados por el ICFES.

16. Prestar el servicio de pago de nómina, en cada sitio en donde se apliquen las diferentes pruebas que realizará el ICFES, entregarlos en efectivo, a la persona, en la cantidad, lugar, sitio, día y hora establecidos para la práctica de las pruebas y de acuerdo con las instrucciones impartidas.

17. Legalizar el avance destinado para el pago de nomina dentro de los cuatro (4) días siguientes a la fecha de aplicación, en impreso como en archivo magnético.

18. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia técnica y profesional para atender sus obligaciones.

19. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato respectivo funcionario encargado del control de ejecución.

20. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICFES a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución.

21. Guardar siempre estricta reserva y confidencialidad durante la ejecución del contrato y posterior a su terminación y liquidación. Lo que implica que la información y documentos suministrados no pueden ser divulgados a persona alguna, sin autorización escrita de la Dirección del ICFES o salvo requerimiento de autoridad competente.

22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al ICFES, a través del funcionario responsable del control de ejecución, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

23. Asumir por su cuenta y riesgo todos los salarios y prestaciones sociales, legales y aportes parafiscales y demás conceptos de todo el personal destinado para la prestación del servicio objeto del presente contrato, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano.

24. Pagar los impuestos y demás gastos que le correspondan por ocasión del contrato.

25. Constituir las pólizas y demás garantías exigidas. Independientemente de la garantía única que ampara los diferentes riesgos del contrato, cualquier pérdida que se presente durante la ejecución del contrato, que afecte los recursos entregados por el ICFES al adjudicatario del contrato, la aseguradora deberá girar la indemnización respectiva al ICFES.

26. Responder directamente una vez salga el material de examen y kit de aplicación de las

Este es un documento controlado; una vez se descargue o se imprima se considera NO CONTROLADO