# *INSTITUCION EDUCATIVA VILLA DEL SOCORRO*

***NIT: 811017875-4***

**AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA N° 48**

**25 de marzo de 2021**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa **INSTITUCION EDUCATIVA VILLA DEL SOCORRO** requiere celebrar contrato que tenga como objeto la:

**COMPRA DE MATERIAL DE OFICINA PARA LAS SEDES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA GARANTIZAR LOS PROCESOS**

| ITEM | CANT | DESCRIPCION |
|---|---|---|
| 1 | 300 | Hojas de diplomas |
| 2 | 300 | Carpetas institucionales tamaño oficio |
| 3 | 300 | Hoja lino para acta de grados |
| 4 | 14 | Caja de resma carta x 10 |
| 5 | 8 | Cajas de resma oficio x 10 |
| 6 | 6 | Toner 85a |
| 7 | 2 | Juego de tintas canon x 4 |
| 8 | 2 | Juego de tintas Hp x 4 |
| 9 | 40 | Agendas 2020 |
| 10 | 50 | Lapiceros con estuche |
| 11 | 10 | Toner duplicadora jp30 recarga |
| 12 | 8 | Master ricoh |
| 13 | 12 | Tinta ricoh aficio completo |
| 14 | 300 | Pliego de cartuliba bristol |
| 15 | 300 | Pliegos de papel globo |
| 16 | 40 | Revisteros |
| 17 | 6 | Paquete de bolsillos para folder carta |
| 18 | 6 | Paquete de bolsillos para folder oficio |
| 19 | 50 | Cinta de enmascar de 1/2 |
| 20 | 200 | Cartulina Plana diferentes colores |
| 21 | 200 | Papel silueta |
| 22 | 50 | Hojas de Fommy diferentes colores |
| 23 | 100 | Carpeta legajadora carta y oficio |

| | | |
|---|---|---|
| 24 | 12 | Caja de lapiceros negros |
| 25 | 30 | Block iris |
| 26 | 30 | Pegastick de 40 gramos |
| 27 | 20 | Cajas de lapiz negro x 12 |
| 28 | 40 | Cajas de colores x 24 |
| 29 | 107 | Cuadernos academicos |

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **$17,500,000**
**DIESCISIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS**

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **4** **del 25 de marzo de 2021** del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **INSTITUCION EDUCATIVA VILLA DEL SOCORRO**

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv

**4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Se reciben las propuestas el dia **30/03/2021** en forma virtual y en el correo habilitado para ello: **ie.villadelsocorro@medellin.gov.co** y por el procedimiento explicado en la invitacion N° **48**

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la pagina Web de la IE, como tambien en el SECOP I por Regimen Especial

**5. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

**6. REQUISITOS HABILITANTES VIRTUAL**

a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
h. Certificado cuenta bancaria
i. Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución.
j. Certificado de medidas correctivas de la policía (https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.), no mayor a Tres (3) meses de expedición
k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición

**7. PLAZO**

**07 DIAS** **despues de la selección de la oferta ganadora**

**8. FORMA DE PAGO**

100% a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

**9. CAUSALES DE RECHAZO**

Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.
Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Institución, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
Si el proponente se encuentra incurso alguna de las causales de incompatibilidad, inhabilidad o prohibición previstas en la Constitución y la Ley.

La presentación de propuestas parciales o propuestas alternativas.
En caso de tener la oferta económica un valor superior al presupuesto estimado oficialmente por la Institución.
La presentación extemporánea de la oferta.

Por oferta artificialmente baja.
Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

**10. *PROPUESTA ECONÓMICA***

El proponente deberá informar en la propuesta económica todos y cada uno de los ítems señalados en las condiciones técnicas mínimas exigidas, porque de no ocurrir se corre el riesgo de ser evaluada la propuesta NO HÁBIL.

Será evaluado en precio atendiendo que en ningún caso el valor de la propuesta será superior al 100% del presupuesto oficial y en la experiencia demostrada.

**11. *CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN***

Será adjudicado el contrato al proponente con la propuesta más baja en el precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la Institución; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

**12. METODOLOGÍA**

Luego de recibidas las propuestas y realizado el acta de cierre, se verificará el cumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes. En caso de que los proponentes no reúnan todos los requisitos se les dará un día hábil para subsanar, procediendo nuevamente a la verificación.

Si se presenta un sólo proponente se le adjudicará a éste, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del servicio. Asi mismo debe presentar los protocolos de bioseguridad y adjuntar comprobante de inscripcion en la plataforma de la alcaldia "Medellin me cuida"

**13. *CRITERIOS DE DESEMPATE***

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

**14. *DECLARACIÓN DE DESIERTA***

Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en la cartelera mediante comunicación motivada escrita.

***15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA VIRTUAL***

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante correo institucional y con copia a proveedor , con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituirán para todos los efectos el contrato celebrado, con fundamento en el cual se realizará el registro presupuestal

***16. GARANTIAS***

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato. Asi mismo los mantenimientos deberan realizarse con insumos de calidad y deberan ser entregados en excelentes condiciones.

**17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

| ETAPA | TRÁMITES NECESARIOS | TÉRMINOS | RESPONSABLE |
|---|---|---|---|
| **Planeación** | · Estudios y documentos previos.<br>· Definición de los requisitos técnicos<br>· Requisitos habilitantes<br>· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio | 19/03/2021 | Rectoría |
| **Apertura del proceso (invitación)** | Resolucion rectoral | 25/03/2021 | Rectoría |
| **Cierre del proceso** | Fecha límite para recibo de propuestas | 30/03/2021 | Rectoría |
| **Evaluación** | · Verificación de requisitos habilitantes<br>· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias | 31/03/2021 | Rectoría |
| **Publicación informe** | Publicación informe de evaluación | 05/04/2021 | Rectoría |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Publicación informe de evaluación. | 05/04/2021 | Rectoría |
| **Respuesta a observaciones** | Respuesta a observaciones | 05/04/2021 | Rectoría |
| **Adjudicación o declaratoria desierta** | Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta | 12/04/2021 | Rectoría |
| **Celebración contrato** | Firma contrato | 12/04/2021 | Rectoría |

**JULIO HUMBERTO FERNANDEZ TRUJILL**
Rector

FIJACION 1:00 p. m. 25/03/2021
DESFIJACION 4:00 p. m. 30/03/2021