



AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 25 DE 2017
NOVIEMBRE 17 DE 2017
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa que tenga como objeto:

FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ

requiere celebrar contrato

COMPRA DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO IMPRESORA RICH MP 301, COMPRA DE DISCO DURO EN COMPUTADOR DE LA SECRETARIA ACADEMICA, COMPRA DE INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO DE IMPRESORA KIOSERA 1128 MP, PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS

de acuerdo a las siguientes especificaciones:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	2	COMPRA DE TONER LASER GENERICO COMPATIBLE PARA IMPRESORA HP 12A
2	1	DISCO DURO DE 500 GB PARA COMPUTADOR DE LA SECRETARIA
3	1	UNIDAD FOTOCONDUCTORA PARA IMPRESORA MARCA RICOH MP 1515/201
4	1	UNIDAD DE CILINDRO PARA IMPRESORA KIOCERA FS 10281
5	1	UNIDAD FUSORA MT 1028 PARA KIOSERA

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL \$** \$2.265,770 IVA incluido
Se encuentra respaldado en el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 39 de **NOVIEMBRE 17 DE 2017**
del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ**

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

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

4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en el horario de: 09:00 AM a 15:00 PM, en la Secretaría de la Institución Educativa.

FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ

Dirección: Calle 121 No. 48-67 del Municipio de Medellín.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera de la Secretaría de la Institución.

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

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.
- Cámara de Comercio no mayor a 3 meses.
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado.
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados. Aportes a la seguridad social equivalente el I B C al 40% del Contrato.
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural.
- Hoja de vida de la función pública.
- El proponente debe tener cuenta bancaria, toda vez que los pagos se realizarán con cheque, sello restrictivo y cruzado.

7. PLAZO

15 días después 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) de la Institución Educativa.

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 HABIL.
 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 solo proponente se le adjudicará a este, siempre y cuando no se supere el presupuesto oficial.

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 habilitante.

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

15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, con la 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. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Estudios y documentos previos.	NOVIEMBRE 15 DE 2017	Rectoría
	Definición de los requisitos técnicos		
	Requisitos habilitantes		
	Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (Invitación)		NOVIEMBRE 17 DE 2017	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	NOVIEMBRE 21 DE 2017	Rectoría
Evaluación	Verificación de requisitos habilitantes	NOVIEMBRE 21 DE 2017	Rectoría
	Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	NOVIEMBRE 22 DE 2017	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	NOVIEMBRE 23 DE 2017	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	NOVIEMBRE 23 DE 2017	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	NOVIEMBRE 23 DE 2017	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato		Rectoría

Cordialmente,

ELVER ARIAS BARRAGAN
 Rector

Hora de fijación: 08:00 a.m.
 Hora de desfijación: 15:00 p.m.

Firma Arley Rojas C
 Firma Arley Rojas C