



I.E. FE Y ALEGRÍA JOSÉ MARIA VÉLAZ
Aprobado por Resolución 229 del 30 de octubre de 2003
DANE 1050010000001



Barrió Santa Cruz
Comuna Dos
AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 10 DE 2018
AGOSTO 10 DE 2018
Proceso de Selección Interior a 20 SMLMV

1. OBJETO

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

I.E. FE Y ALEGRÍA JOSÉ MARIA VÉLAZ

COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE PAPELERIA PARA CUBRIR LAS NECESIDADES REQUERIDAS A PARTIR DEL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO

| ITEM | CANTIDAD | DESCRIPCION |
|------|----------|---|
| 1 | 40 | CUADERNOS CUADRICULADO |
| 2 | 45 | VINILOS VARIADOS COLORES |
| 3 | 48 | LÁPICES |
| 4 | 34 | BORRADOR DE PIZARRA ACRILICA |
| 5 | 60 | BOLIGRAFO NEGRO |
| 6 | 60 | MARCADOR DE BORRABLE NEGRO |
| 7 | 60 | MARCADOR DE BORRABLE ROJO |
| 8 | 40 | MARCADOR PERMANENTE COLOR:NEGRO |
| 9 | 40 | MARCADOR PERMANENTE COLOR:AZUL |
| 10 | 40 | MARCADOR PERMANENTE COLOR:VERDE. |
| 11 | 30 | CINTA DE ENMASCARAR DE 3 CMS ANCHO.(10 Y 20M) |
| 12 | 20 | CINTA GRUESA TRANSPARENTE TIPO EMBALAJE(20M) |
| 13 | 15 | COSEDORAS MEDIANAS |
| 14 | 15 | BLOCK IRIS |
| 15 | 60 | CARTULINA PLANA VARIOS COLORES |
| 16 | 200 | PAPEL GLOBO |
| 17 | 20 | PEGANTE TIPO COLBON X 1000GR |
| 18 | 30 | SILICONA LIQUIDAX 125GR |
| 19 | 30 | TIJERAS MEDIANAS |
| 20 | 20 | GANCHOS PARA COSEDORA |
| 21 | 20 | GANCHO LEGAJADOR |
| 22 | 20 | CLIPS MARIPOSA |
| 23 | 25 | RESMAS CARTA X 75 MGS |
| 24 | 25 | RESMAS OFICIO X 75MGS |
| 25 | 25 | RESMAS PERIODICO CARTA. |
| 26 | 25 | RESMAS PERIODICO OFICIO. |
| 27 | 25 | FOLDER TAMAÑO CARTA |
| 28 | 10 | FOLDER TAMAÑO OFICIO |
| 29 | 15 | CARPETA AZ |
| 30 | 20 | TAQUITOS DE COLORES PARA NOTAS |
| 31 | 90 | CARPETAS AZULES CON GANCHO PARA ARCHIVADOR |
| 32 | 300 | ESTUCHE PARA PORTAFOLIO CARTA X 100(BOLSA FOLDER) |
| 33 | 200 | ESTUCHE PARA PORTAFOLIO OFICIO X 100(BOLSA FOLDER) |
| 34 | 50 | RESALTADOR COLORES SURTIDOS |
| 35 | 5 | CARTULINA TAMAÑO CARTA AZUL PAQUETE X 50 |
| 36 | 1 | SOBRE MANILA TAMAÑO CARTA |
| 37 | 1 | SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO CAJA POR 100 |
| 38 | 20 | TELA NEGRA 20 METROS DE LARGO Y 4 DE ANCHO |
| 39 | 30 | TELAS DE COLORES |
| 40 | 10 | CUERDA O LAZO |
| 41 | 10 | CARTON 80 X 50 |
| 42 | 2 | BROCHAS 4 PULGADAS |
| 43 | 1 | ESPUUMA |
| 44 | 3 | PINTUCARITAS X 12 |
| 45 | 30 | COSTALES DE FIBRA PASTICA |
| 46 | 30 | PAPEL PERIODICO PLIEGO |
| 47 | 60 | CARTULINA BRISTOL -colores surtidos |
| 48 | 4 | Frascos de alcohol 200ML |
| 49 | 4 | Isodine tamaño Mediano |
| 50 | 5 | Microporos tamaño Mediano |
| 51 | 5 | Gasa tamaño Mediano |
| 52 | 5 | Agua oxigenada |
| 53 | 3 | Vendaje para heridas |
| 54 | 10 | Cinta reflectiva |
| 55 | 50 | cds para grabación en dvd. |
| 56 | 1 | papel crack |
| 57 | 50 | Tinta para marcador pizarra colores: Negro, Rojo, Azul. |
| 58 | 1 | caneca pintura blanca para exterior |
| 59 | 40 | camándulas |

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$6,000,000**
SEIS MILLONES DE PESOS M.L.

Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **20** del **JULIO 30 DE 2018**
del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **I.E. FE Y ALEGRÍA JOSÉ MARIA VÉLAZ**

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 en el horario de: 09:00 AM a 15:00 PM, en la Secretaría de la Institución Educativa. Dirección
CL 121 48 67
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

- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- 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
- 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.

7. PLAZO

1 mes 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)

9. CAUSALES DE RECHAZO

Quando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
 Quando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
 Quando 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 solo proponente se le adjudicará a éste, 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

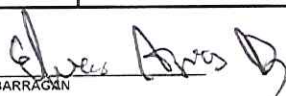
Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.
 Esta declaración se publicará en la cartelera mediante comunicación motivada escrita.

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. | JULIO 27 DEL 2018 | Rectoría |
| | Definición de los requisitos técnicos | | |
| | Requisitos habilitantes | | |
| | Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio | | |
| Apertura del proceso (Invitación) | Resolución rectoral | AGOSTO 10 DE 2018 | Rectoría |
| Cierre del proceso | Fecha límite para recibo de propuestas | AGOSTO 06 DE 2018 | Rectoría |
| Evaluación | Verificación de requisitos habilitantes | AGOSTO 06 DE 2018 | Rectoría |
| | Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día) | | |
| Publicación informe | Publicación informe de evaluación | AGOSTO 06 DE 2018 | Rectoría |
| Respuesta a observaciones | Respuesta a observaciones | AGOSTO 07 DE 2018 | Rectoría |
| Adjudicación o declaratoria desierta | Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta | AGOSTO 08 DE 2018 | Rectoría |
| Celebración contrato | Firma contrato | AGOSTO 10 DE 2018 | Rectoría |
| Liquidación Contrato | Firma Liquidación contrato | | Rectoría |


 ELVER ARIAS BARRAGÁN
 Rector

Hora y fecha de fijación: 08:00 a.m. AGOSTO 10 DE 2018
 Hora y fecha de destijación: 15:00 p.m. AGOSTO 06 DE 2018


 Firma 1: A. Naval

 Firma 2: A. Naval