AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA N° 12 de 2020

18 de agosto de 2020

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA FINCA LA MESA requiere celebrar contrato que tenga como objeto la: ADQUISICION DE SUMINISTRO PARA EL ARREGLO DE COMPUTADORES PORTATILES COMO SON: DISCOS DUROS, CARGADORES PARA PORTATILES, TECLADOS Y MOUSE PARA LOS EQUIPOS QUE NO SEA POSIBLE ARRELAR EL TECLADO, MEMORIA. y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	4	UNIDAD	DISCOS DUROS 1 TB PARA PORTATIL
2	8	UNIDAD	COMBO TECLADO + MOUSE ALAMBRICO
3	7	UNIDAD	CARGADORES PARA PORTATIL
4	10	UNIDAD	MEMORIA RAM DDR2 4GB PARA PORTATILES
5	9	UNIDAD	MEMORIA RAM DDR3 8GB PARA PORTATILES
6	0	0	0
7	0	0	0
8	0	0	0

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: $5900000 CINCO MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/L Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 42 del 13 de noviembre de 2020 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa FINCA LA MESA.

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 las 8:00 am del dia de apertura a las 3:00 pm del dia del cierre, en el correo electrónico rectoria@iefincalamesa.edu.co

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en el sitio web: **https://www.iefincalamesa.edu.co/**

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

a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo

b. Certificado de la Cámara de Comercio no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar.

c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizada con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar

d. Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (articulo 50 Ley 789 de 2002)

e.Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)

f. Hoja de vida de la función pública

g. 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, ultima planilla pagada).

i. Certificado de la cuenta bancaria (en caso de ser persona juridica debe ser a nombre de la empresa)

k. Protocolo de Bioseguridad de acuerdo a la Resolucion N°000666 del 24 de abril del 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Proteccion Social

m. Visita previa en caso de ser necesario a la institución de precisión de requerimientos

7. PLAZO

15 dias despues de la selección de la oferta ganadora

8. FORMA DE PAGO

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

9. IMPUESTOS

2) El servicio solicitado se asimila a un contrato de compraventa y suministros, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen. Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos.
La Institución aplicara las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán:
- Para los Responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras
- Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.

En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificara en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.
El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:
*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 parte de 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.

11. *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.

12. *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, segun el siguiente detalle:

FACTOR DE EVALUACIÒN Y CALIFICACIÒN	PUNTAJE
Calificación económica (Menor precio)	100%
TOTAL	100%

13. 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.

14. *CRITERIOS DE DESEMPATE*

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

15. *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 pagina web mediante comunicación motivada escrita.

16. 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

17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos. · Definición de los requisitos técnicos · Requisitos habilitantes · Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	13 de noviembre de 2020	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Resolucion rectoral	18 de noviembre de 2020 Hora 8: 00 am	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	20 de noviembre de 2020 Hora 3:00 pm	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes · Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	23 de noviembre de 2020	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación	23 de noviembre de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	24 de noviembre de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	25 de noviembre de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	25 de noviembre de 2020	Rectoría
Liquidacion Contrato	Firma Liquidacion contrato	15 de diciembre de 2020	Rectoría

LUIS EUGENIO MENA PALACIO
Rector(a)

Fecha y hora de fijación: **18 de noviembre de 2020 Hora 8: 00 am**
Fecha y hora de desfijación: **20 de noviembre de 2020 Hora 3:00 pm**

Firma testigo