



DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO

PROCESO N° 04-2020

FECHA:

26 de mayo de 2020

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.	RESUMEN CONTRACTUAL	Suministros - Papelería
1.2.	FECHA DE PRESENTACIÓN	26 de mayo de 2020
1.3.	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
1.3.1	RUBRO PRESUPUESTAL	Materiales y suministros
1.3.2	N° DE DISPONIBILIDAD PRESUP.	11
1.3.3.	VALOR DISPONIBILIDAD PRESUP.	\$ 17,487,000
1.4.	OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATO PARA LA COMPRA DE IMPLEMENTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE PAPELERIA Y OFICINA
1.5.	PLAZO	6 días

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

Suministros - Papelería.

La Institución Educativa, en cumplimiento de su función misional, requiere contratar el suministro materiales de papelería y útiles de oficina, para las diferentes actividades administrativas y educativas programadas en distintas dependencias que conforman la estructura de la entidad, los cuales se encuentran relacionados dentro de la programación anual de compras.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA

ITEM	DETALLE	CANTIDAD
1	PLIEGO DE CARTON PAJA	150
2	PLIEGO DE PAPEL PERIODICO	200
3	PLIEGO DE CARTULINA PLANA COLORES SURTIDOS	300
4	PLIEGO DE CARTULINA BRISTOL COLORES SURTIDOS	200
5	ROLLO DE PAPEL GLOBO COLORES SURTIDOS	70
6	PLIEGO DE CARTULINA DEGRADE	150



7	COLBON X 125 GR	120
8	SILICONA LIQUIDA GRANDE	40
9	LIBRA DE MIRELLA COLORES SURTIDOS	15
10	CAJA DE LAPIZ N. 2	50
11	CAJA DE LAPIZ ROJO	20
12	BISTURI GRANDE FINO	25
13	CINTA DE ENMASCARAR 1"	50
14	CINTA NEGRA	12
15	CAJA DE MARCADOR PERMANENTE COLORES SURTIDOS	30
16	CAJA DE MARCADOR TRAZO BORRABLE	50
17	CAJA DE LAPICERO OFFI ESCO	50
18	COSEDORA GRANDE	10
19	CAJA DE CLIP MARIPOSA	30
20	TINTA TRAZO BORARBLE X 1/2 LTS	20
21	CAJA DE CORRECTOR LAPICERO	15
22	CAJA DE BORRADOR NATA GRANDE	50
23	CAJA DE SACAPUNTAS FINO	30
24	CAJA DE COLORES PARCHESITO	50
25	CAJA DE RESMA CARTA	14
26	CAJA DE RESMA OFICIO	9
27	PAQUETE DE SOBRE MANILA OFICIO	10
28	LIQUIDO LIMPIADOR TABLERO	30
29	CUADERNO COSIDO	100
30	KILO DE SILICONA GRUESA	10
31	PISTOLA PARA SILICONA GRUESA	6
32	TIJERA DE OFINA	10
33	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA	30
34	ROLLO DE PAPEL CONTAC X 20 MTS	6
35	VINILO X 125GR	120
36	PAQUETE DE PINCELES	20
37	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	80

4. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Contratación realizada bajo régimen especial - para contratación hasta 20 SMMLV- según Reglamento Interno de contratación vigente, que corresponde a una modificación temporal del Inicial. Aprobado por medio de Acuerdo de Consejo Directivo. Atendiendo las normatividades contempladas en el decreto 1510 de 2013, ley 1150 de 2010, ley 715 de 2001 y decreto 1075 de 2015.



Se seleccionará la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista. Para contratos de Prestación de Servicios se evaluará la experiencia y las garantías ofrecidas.

5. REQUISITOS HABILITANTES

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

- 5.1 Propuesta económica, relacionando valor Unitario, cantidad, IVA y valor total
- 5.2 Certificado de Cámara de Comercio menor a 90 días
- 5.3 Registro Unico Tributario (RUT)
- 5.4 Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría menor a 90 días
- 5.5 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría menor a 90 días
- 5.6 Copia de la Cédula del Representante legal
- 5.7 Planilla de Pago de Seguridad Social - Vigente si es Persona Natural
Si es Persona Jurídica, Certificado firmado por el Representante Legal de encontrarse al día en pagos de Seguridad Social y Parafiscales, por los últimos 6 meses.
- 5.8 Copia de los antecedentes de policía - medidas correctivas
- 5.9 Certificado de titularidad Bancaria.

6. CAUSAL DE RECHAZO DE PROPUESTAS

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

- 6.1 Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
- 6.2 Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
- 6.3 Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- 6.4 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.

7. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA

La Supervisión y coordinación del Contrato, estará a cargo del Ordenador del Gasto, teniendo en cuenta el objeto del mismo, de conformidad con el reglamento de Contratación y esta es aceptada por el mismo.



8. GARANTÍAS

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.

9. ANÁLISIS ECONÓMICO DEL VALOR ESTIMADO

El valor de la Presente contratación, se determinó con base en el promedio de las cotizaciones realizadas por proveedores del mercado del bien/servicio requerido, de acuerdo a la siguiente relación, también se toma el Costo Histórico de Consumo y los valores facturados para determinar el presupuesto oficial-

promedio	COTIZACIÓN 1	COTIZACIÓN 2	COTIZACIÓN 3
\$ 17,487,377	\$ 17,487,377	\$ 18,320,110	\$ 16,654,645

RECTOR(A)



INVITACIÓN PÚBLICA

Proceso N° 04-2020

Fecha: 26 de mayo de 2020

OBJETO CONTRACTUAL	CONTRATO PARA LA COMPRA DE IMPLEMENTOS, MATERIALES Y SUMINISTROS DE PAPELERIA Y OFICINA
PRESUPUESTO OFICIAL	\$ 17,487,000
FORMA DE PAGO	Una vez sean recibidos los bienes y servicios a entera satisfacción
NECESIDAD	Suministros - Papelería. La Institución Educativa, en cumplimiento de su función misional, requiere contratar el suministro materiales de papelería y útiles de oficina, para las diferentes actividades administrativas y educativas programadas en distintas dependencias que conforman la estructura de la entidad, los cuales se encuentran relacionados dentro de la programación anual de compras.

1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Apertura del Proceso	26/05/2020	Cartelera Rectoría
Plazo para entrega de Propuestas	4/06/2020	Rectoría
Cierre del Proceso	4/06/2020	Rectoría
Respuesta Observaciones	4/06/2020	Rectoría
Evaluación de Propuestas	4/06/2020	Rectoría

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los posibles oferentes, deberán enviar la propuesta económica y los requisitos habilitantes por medio de correo electrónico, con los documentos en orden.

contratacion.ielacandelaria@gmail.com

- 2.1 Propuesta económica firmada, relacionando valor Unitario, cantidad, IVA y total
- 2.2 Certificado de Cámara de Comercio menor a 90 días
- 2.3 Registro Unico Tributario (RUT)
- 2.4 Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría menor a 90 días
- 2.5 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría menor a 90 días
- 2.6 Copia de la Cédula de Ciudadanía, para PJ, enviar la del representante legal
- 2.7 Planilla de Pago de Seguridad Social - Vigente si es Persona Natural



- 2.8 Si es Persona Jurídica, Certificado firmado por el Representante Legal de encontrarse al día en pagos de Seguridad Social y Parafiscales, por los últimos 6 meses.
- 2.9 Copia de los antecedentes de policía - medidas correctivas
- 2.10 Certificado de Titularidad Bancaria

3. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la contratación de Suministros, se selecciona la oferta más favorable teniendo en cuenta que los bienes son de características Uniformes, tal como lo establece el reglamento interno de contratación; Una vez se verifiquen los requisitos habilitantes.

CRITERIOS DE DESEMPATE. En caso de empate, se seleccionará la primera oferta recibida, entre las que presenten el mismo precio.

Declaratoria de Desierta. En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.

RECTOR(A)