



AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 13 de 2021

14 de octubre de 2021

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA CARACAS requiere celebrar contrato que tenga como objeto la: **ADQUISICION IMPLEMENTOS DE PAPELERIA Y ELEMENTOS DE OFICINA PARA SUPLIR LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.** y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	53	CAJA	Resma Papel Carta
2	16	CAJA	Resma Papel Oficio
3	160	UNIDAD	Lapicero offi-eco retráctil
4	100	UNIDAD	Sobre Manila Media Carta
5	92	UNIDAD	Marcador Borrable Negro Recargable
6	92	UNIDAD	Marcador Borrable Rojo Recargable
7	14	CAJA	Gancho Grapa Cosedora X Caja
8	2	UNIDAD	Tinta L200 Negra T6641
9	2	UNIDAD	Tinta L200 Magenta T6643
10	2	UNIDAD	Tinta L200 Yellow T6644
11	2	UNIDAD	Tinta L200 Cyan T6642
12	24	TACO	Taco Adhesivo X 80 Surtido Notas Rapidas
13	48	UNIDAD	Lapiz No 2
14	6	UNIDAD	Tijeras grandes 20.5cm
15	4	UNIDAD	Cuenta Facirl Baseline Rosada
16	6	UNIDAD	Candados grandes 50MM
17	6	UNIDAD	Candados medianos 30mm
18	6	PAR	Pila AA x par
19	10	CAJA	Resma Papel Carta Ecologica
20	1	UNIDAD	Llavero Marcallave
21	1	MTS	Cable De Red UTP Categoria 6 de 5 metros con jack RJ45
22	1	MTS	Cable De Red UTP Categoria 6 de 3 metros sencillo
23	1	MTS	Cable USB Blindado 3 Metros
24	2	CAJA	Marcador Permanente Negro
25	2	CAJA	Marcador Permanente Azul
26	2	CAJA	Marcador Permanente Verde
27	2	CAJA	Marcador Permanente Rojo
28	8	UNIDAD	Resaltadores Sharpie Colores
29	2	CAJA	Tinta Marcador Borrable X 500 ML Roja
30	2	CAJA	Tinta Marcador Borrable X 500ML Azul
31	2	CAJA	Tinta Marcador Borrable X 500ML Trazo Negra
32	42	UNIDAD	Marcador Borrable Azul Recargable
33	20	UNIDAD	Carpetas Colgantes



34	50	UNIDAD	Carpeta Carton Carta
35	20	UNIDAD	Carpeta Carton Oficio
36	2	CAJA	Carpeta Oficio archivadora
37	40	CAJA	Gancho Legajador Caja
38	1	GL	Pegante x galon
39	2	PAQUETE	Cartulina Tamaño Carta paquete x 100 und
40	30	ROLLO	Cinta Enmascarar 24X20
41	42	UNIDAD	Lapiz Rojo
42	42	UNIDAD	Cuaderno Argollado Grande
43	2	KILO	Papel 15 Kilos 30" Unipapel
44	42	UNIDAD	Sacapuntas con borrador
45	10	UNIDAD	Vinilo Acrilico 125ML Colores
46	24	CAJA	Crayolas X Caja
47	24	UNIDAD	Silicona En Barra
48	3	MTS	Cinta Transparente Gruesa 300 MTS
49	50	UNIDAD	Sacudidores Rojo y Blancos pequeño
50	2	UNIDAD	Libro De Actas
51	20	UNIDAD	Block Iris Fino
52	20	UNIDAD	Papel Globo Seda X 20 Und
53	12	UNIDAD	A-Z Carta
54	10	CAJA	Clip Mariposa Grande X 12
55	5	CAJA	Clip Pequeño Caja

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$5085000** Cinco millones ochenta y cinco mil con tres mil trescientos treinta y tres Pesos Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 24 del 12 de octubre de 2021 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa CARACAS.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo N°05 del Consejo Directivo del 27 de abril del 2020 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 09:00 am del día de apertura a las 04:00 Pm del día del cierre, en el correo electrónico procesoscontractuales@iecaracas.edu.co

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la Institucion y/o en el sitio web: <https://www.iecaracas.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 Renovada no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.

c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizada a la normativa vigente y con la actividad económica o código CIU 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. (artículo 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. Última planilla pagada: 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).

h. Certificado de la cuenta bancaria con una vigencia no mayor a 3 meses (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)

i. Experiencia en el ámbito del objeto a contratar. El proponente deberá adjuntar mínimo una (1) certificación o contratos, indicando calidad y cumplimiento en contratos relacionados con el objeto de la presente invitación

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. **IMPUESTOS**

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 aplicará 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 aplicarán retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras

- Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.

- Para todos los casos, se aplicará la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%, según el acuerdo del Municipio de Medellín N°018 de 2020 y la Resolución Municipal N°202150011027 de 2021.

En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificará 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.

Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor deberá expedir factura electrónica según lo establecido en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 042 de 2020.

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**

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta u propuesta más favorable para la Institución Educativa y para los fines que se pretenden satisfacer con el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta los siguientes factores que serán evaluados en la propuesta.

FACTOR DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	PUNTAJE
Calificación económica (Menor precio)	50%
Calidad y especificaciones técnicas	40%
Experiencia e idoneidad	10%
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 página 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.	12 de octubre de 2021	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	14 de octubre de 2021 Hora 09:00 a.m.	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	15 de octubre de 2021 Hora 04:00 p.m.	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	19 de octubre de 2021	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación	19 de octubre de 2021	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	20 de octubre de 2021 hasta las 04: pm	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	21 de octubre de 2021	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	21 de octubre de 2021	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	30 de noviembre de 2021	Rectoría

Nidia del Socorro Gomez Toro

NIDIA DEL SOCORRO GOMEZ TORO

Rector(a)

Fecha y hora de fijación: 14 de octubre de 2021 Hora 09:00 a.m.

Firma Testigo _____

Fecha y hora de desfijación: 15 de octubre de 2021 Hora 04:00 p.m.

Firma Testigo _____

Publicada en la cartelera y en la página web: www.iecaracas.edu.co