



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución
9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media
NIT. 811040275-1 DANE 105001002305

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 11 de 2020

23 de octubre de 2020

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO requiere celebrar contrato que tenga como objeto el: **ADQUISICION DE UTILES ESCOLARES Y MATERIAL LUDICO PEDAGOGICO, PARA MEJORAR LA ATENCION Y SUPLIR LAS NECESIDADES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA** y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	6	und	BANDA CAUCHO SILICONA 500 GR
2	4	und	BITACORA PAPEL BOND 50H
3	100	und	BLOCK CARTA SIN RAYAS ZEPPELIN
4	120	und	BLOCK IRIS ZEPPELIN x 35 HOJAS
5	204	und	BOLIGRAFO TRISTAR GP110 NEGRO
6	120	und	BOLIGRAFO TRISTAR ROJO GP110
7	50	und	BOLSILLO CATALOGO OFICIO ECONOMICO X 100
8	400	und	CARPETA CELUGUIA CARTA - HORIZ./VERTICAL
9	400	und	CARPETA CELUGUIA OFICIO VERTICAL / HORIZ
10	200	und	CARTULINA BRISTOL COLOR 70 x 100.
11	200	und	CARTULINA PLANA COLORES 50*70
12	35	und	CINTA DE EMP TRANSP 1" 40 YARD - CELLUX
13	33	und	CINTA DE ENMASC FERRETERA 24MM X 40 YD
14	25	und	CINTA DE ENMASC FERRETERA 48MM X 40 YD
15	30	und	CINTA EMPAQUE CELLUX 712 X 100 YD
16	51	und	COLOR ECOLOGICO ARTISAN X 24
17	10	und	CONTAC TRANSPARENTE PLASTIPEGA X 20 MTS
18	12	und	CORRECTOR CINTA GIPAO
19	24	caja	CORRECTOR LAPIZ GIPAO GP705
20	70	caja	CUADERNO ARGOLLADO 105 IMAGENES (EXE)
21	20	und	GANCHO CLIP METALICO MARIPOSA TRITON CAJA X 50 UDS
22	300	und	LAPIZ MIRADO # 2 (EXE)
23	25	und	LEGAJADOR A-Z OFICIO FABRIFOLDER
24	7	und	LIBRO DE ACTAS DE 600 FOLIOS ECO
25	48	und	MARCADOR ECOLOGICO AZUL
26	120	und	MARCADOR ECOLOGICO NEGRO
27	48	und	MARCADOR ECOLOGICO ROJO
28	48	und	MARCADOR ECOLOGICO VERDE
29	29	und	MINAS 2MM GIPAO TARRO 2B (GP-620)
30	6	und	PAPEL KRAFT ROLLO 48"
31	50	und	PAPEL OPALINA PAQ X 20 180 GRS
32	2	und	PEGANTE SIPEGA GALON ESTUDIO-OFICINA
33	50	und	PORTAMINA GIPAO 2MM (GP-710)
34	36	und	RESALTADOR DORICOLOR
35	303	und	SOBRE MANILA CARTA DISPAPPELES
36	300	und	SOBRE MANILA OFICIO DISPAPPELES
37	14	und	TABLA DE APOYO ACRILICA
38	25	und	TACO ADHESIVO 76 X 76 DE 320 GIPAO
39	12	und	TAJALAPIZ GRANDE METALICO
40	10	und	TINTA TRAZO LIMPIO X 1/2 LITRO AZUL
41	12	und	TINTA TRAZO LIMPIO X 1/2 LITRO NEGRO
42	10	und	TINTA TRAZO LIMPIO X 1/2 LITRO ROJA
43	10	und	TINTA TRAZO LIMPIO X 1/2 LITRO VERDE
44	10	und	TRANSPORTADOR EN MADERA DE 180° TABLERO
45	20	und	UÑA SACAGANCHOS GIPAO
46	48	und	VINILO KILO POWERCOLOR ACRILICO SURTIDO



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución
9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media
NIT. 811040275-1 DANE 105001002305

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: \$14976841 CATORCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/L Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal N° 17 del 28 de septiembre de 2020 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa MARISCAL ROBLEDO.

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 correo electrónico contratacion.mariscal@gmail.com y/o en la portería de la Institución, en la dirección CALLE 65 N° 84-87

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en <https://www.iemariscalrobledo.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.
- b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- c. Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no mayor a 3 meses con el objeto contractual solicitado
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con el código CIU que aplique para el objeto contractual
- e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados. En caso de ser persona jurídica, debe estar firmado por el representante legal o revisor fiscal en caso de aplicar.
- 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 de la cuenta bancaria (en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)
- 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.
- j. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos

7. PLAZO

30 días después 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

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.

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.

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.

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



INSTITUCIÓN EDUCATIVA MARISCAL ROBLEDO
MUNICIPIO DE MEDELLÍN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA
Creada mediante Resolución Municipal No. 033BIS del 22 de Abril de 2003 y Resolución
9932 de noviembre 16 de 2006 que aprueba la Media
NIT. 811040275-1 DANE 105001002305

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.

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 y cartelera 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.	28 de septiembre de 2020	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	23 de octubre de 2020	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	26 de octubre de 2020	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	26 de octubre de 2020	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	27 de octubre de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	27 de octubre de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	28 de octubre de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	28 de octubre de 2020	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	7 de diciembre de 2020	Rectoría

JUAN GUILLERMO ZAPATA JARAMILLO
Rector(a)

Hora y fecha de fijación: _____
Hora y fecha de desfijación: _____