

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 11 de 2020

24 de septiembre de 2020

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA I.E. ALCALDIA DE MEDELLIN requiere celebrar contrato que tenga como objeto la: **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	113	UND	CAJA DE COLORES GRUESOS X 12 - 4MM PARCHESITOS
2	113	UND	CUADERNO COSIDO RAYADO GRANDE DE 100 HOJAS
3	113	UND	TARRO DE PEGANTE LIQUIDO DE 40 GRS, SIPEGA
4	113	UND	PELOTA DE CAUCHO MEDIANA (PULLA N.5)
5	113	UND	LAZO PARA SALTAR DE 2 MTR CON MANIGUETA
			KIT PRIMERO
7	136	UND	TAPABOCAS EN TELA REUTILIZBLE (INFANTILES)
8	136	UND	TARRO DE ALCOHOL 175 ML
9	136	UND	GEL ANTIBACTERIAL 60 ML
10	136	UND	CAJA DE COLORES LARGOS X 12 - 4MM PARCHESITOS
11	136	UND	CUENTOS PARA COLOREAR, CARTILLA TAMAÑO CARTA DE 16 PAGINAS
12	136	UND	CAJA DE PLASTILINA LARGA X 9 COLORES PARCHESITOS
13	136	UND	LAPIZ ROJO NORMA
14	136	UND	TARRO DE PEGANTE LIQUIDO DE 250 GRS, SIPEGA
15	136	UND	BORRADOR NATA 624 LINEA AZUL
16	272	UND	LAPICES N.2 PARCHESITOS
			KIT SEGUNDO
18	134	UND	MANDALA EN MADERA CORTADO CON LASER, DE 30 X 30 CMS
19	134	UND	PINCEL EN MADERA N.2
20	134	UND	PINCEL EN MADERA N.10
21	134	UND	BOLSA ECOLOGICA TROQUELADA 30 X 40 CMS
22	134	UND	CAJA DE TEMPERAS PARCHESITOS X 6
			KIT TERCERO
24	129	UND	LAPIZ MIRADO N.2
25	129	UND	LAPIZ ROJO NORMA
26	129	UND	BORRADOR NATA 712 LINEA AZUL
27	129	UND	SACAPUNTA METALICO
28	129	UND	REGLA METALICA DE 20 CMS
29	129	UND	CAJA DE COLORES LARGOS X 15 - 4MM MARCA NORMA
			KIT MODELOS FLEXIBLES
31	53	UND	BLOCK DE HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA
32	53	UND	BLOCK DE HOJAS RAYADAS TAMAÑO CARTA
33	53	UND	CAJA DE COLORES X 12 - 4MM PARCHESITOS
34	318	UND	LAPIZ PARCHESITOS N.2
35	106	UND	BORRADOR NATA LINEA AZUL 712
36	106	UND	SACAPUNTA METALICO
			KIT CUARTO Y QUINTO
38	215	UND	PLIEGO DE FOAMI ROJO 50 X 70 CMS
39	215	UND	PLIEGO DE FOAMI BLANCO 50 X 70 CMS
40	215	UND	FOAMI TAMAÑO CARTA MIRELLADO
41	215	UND	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA DELGADA, FINA SHARPIE
42	430	UND	TUBO DE MIRELLA ROJA
43	215	UND	TUBO DE MIRELLA DORADA
44	215	UND	TUBO DE MIRELLA PLATEADA
45	215	UND	SILICONA LIQUIDA MEDIANA DE 100 ML
46	215	UND	TIJERA PUNTA ROMA

2. PRESUPUESTO

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: \$9777455 NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 22 del 22 de septiembre de 2020 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa I.E. ALCALDIA DE MEDELLIN.

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 institucionalcaldiademedellin@gmail.com y/o en la portería de la Institución, en la dirección **CRA 79 N° 2 - 15 Medellín Ant**

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en el sitio web: www.iealcaldiademedellin.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. Protocolo de bioseguridad

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

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 pagina 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.	22 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	24 de septiembre de 2020	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	25 de septiembre de 2020	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	28 de septiembre de 2020	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	28 de septiembre de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	29 de septiembre de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	30 de septiembre de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	30 de septiembre de 2020	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	10 de noviembre de 2020	Rectoría


 ALEXANDER NIÑO SAAVEDRA
 Rector(a)

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