
	<b>MUNICIPIO DE MEDELLIN</b> <b>SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL</b>	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> 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° 02 de 2020**

**21 de mayo de 2020**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa requiere celebrar contrato que tenga como objeto el:

**ALCALDIA DE MEDELLIN**

**ADQUISICION DE UTILES Y PAPELERIA, PARA MEJORAR LA ATENCION Y SUPLIR LAS NECESIDADES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA**

y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	24	und	CORRECTOR
2	12	und	TIJERAS
3	45	und	FOLDER 105
4	60	und	ROLLO DE CINTA
5	60	und	PEGASTIC
6	800	und	BOLSILLO DE CATALOGO
7	18	und	AZ T.CARTA
8	9	und	VINILO PARCHESITOS * KILO
9	80	und	CUADERNO ARGOLLADO GRANDE
10	60	und	RESALTADOR EDDIG
11	360	und	LAPIZ
12	12	und	RESMA T.CARTA X CAJA
13	10	und	RESMA T.OFICIO X CAJA
14	140	und	CARPETA CAFÉ T.CARTA
15	140	und	CARPETA CAFÉ T.OFICIO
16	72	und	CARPETA PRIMAVERA
17	24	und	PAQUETE DE CARTULINA BRISTOL *100
18	500	und	CARTULINA PLANA
19	12	und	ROLLO DE CELOFAN *5
20	24	und	CINTA EGO *12
21	12	und	CINTA EGO TUBO 12*50
22	60	und	CINTA EGO X 100 METROS
23	24	und	CAJA DE CLIP TRITON
24	6	und	COSEDORA BATLE
25	20	und	CUADERNO MASTER ACADEMICO
26	24	und	CAJA DE GANCHO PARA COSEDORA
27	72	und	LAPICERO KILOMETRICO
28	80	und	MARCADOR BORRABLE BEROL
29	80	und	MARCADOR BORRABLE PERMANENTE
30	6	und	PAQUETE DE MARCADOR X10
31	48	und	MARCADOR SCHARPIE DELGADO
32	159	und	PAPEL BOOM 70*100
33	100	und	PAPEL CREPE
34	100	und	PLIEGO DE PAPEL PERIODICO *100 UNIDADES
35	100	und	RESALTADORES SCHARPIE GRUESO
36	36	und	ROLLO DE PAPEL GLOBO *20
37	4	und	ROLLO DE PAPEL KRAF 60"
38	2	und	ROLLO PAPEL KRAF DE 120"

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de:

**\$7,600,417**

**Siete millones seiscientos mil cuatrocientos diecisiete Pesos**

Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **9** del 19 de mayo de 2020 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **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 horario de: 08:00 AM a 04:00 PM, en el correo electrónico [institucionalcaldiademedellin@gmail.com](mailto:institucionalcaldiademedellin@gmail.com) ó en la portería de la Institución Educativa. Dirección

**CR 79 N° 2 - 15 Medellín**

Los estudios y documentos previos podrán ser solicitados mediante correo electrónico a la Institución Educativa.

**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**

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- Certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no mayor a 3 meses con el objeto contractual solicitado
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado con el código CIU que aplique para el objeto contractual
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados. En caso de ser persona jurídica, debe estar
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública
- Certificado de la cuenta bancaria ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa)
- 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.
- Visita previa a la institución de precisión de requerimientos



**7. PLAZO**

**10 días** después de la selección de la oferta ganadora

**8. FORMA DE PAGO**

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

**9. CAUSALES DE RECHAZO**

	<b>MUNICIPIO DE MEDELLIN</b> <b>SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL</b>	
	<b>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN</b> 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	

\*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 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.

#### 10. **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.

#### 11. **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.

#### 12. **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.

#### 13. **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.

#### 14. **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 cartelera mediante comunicación motivada escrita.

#### 15. **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

#### 16. **CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	19 de mayo 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	21 de mayo de 2020	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	22 de mayo de 2020	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	22 de mayo de 2020	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	25 de mayo de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	25 de mayo de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	27 de mayo de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	27 de mayo de 2020	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	30 de junio de 2020	Rectoría

*Alexander Niño Saavedra*

ALEXANDER NIÑO SAAVEDRA

Rector(a)

Hora y fecha de fijación: 21 de mayo 10 a.m.

Hora y fecha de desfijación: 22 de mayo 18 p.m.

Firma Testigo 1: \_\_\_\_\_

Firma Testigo 2: \_\_\_\_\_