

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA FUNDADORES**

Carrera 101 # 47 C 85 - Teléfono 2528045
 www.iefundadoresm.edu.co
 Email: institucioneducativafundadores@gmail.com

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 14**

Mayo 21 de 2020

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

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

ADQUISICIÓN DE: 05 RESMAS CARTA PERIODICO, 05 RESMAS OFICIO PERIODICO, 10 RESMAS CARTA y 20 RESMAS OFICIO, PARA IMPRESION DE TALLERES, GUIAS, FOLLETOS Y DEMAS MATERIAL PARA ESTUDIANTES TRABAJO EN CASA. ÍTEM PAA:25 "MATERIAL PEDAGÓGICO SGP DIRECTIVA MINISTERIAL MEN 05".

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	5	CAJA DE RESMA DE PAPEL PERIODICO TAMAÑO CARTA
2	5	CAJA DE RESMA DE PAPEL PERIODICO TAMAÑO OFICIO
3	10	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO CARTA
4	20	CAJA DE RESMA DE PAPEL TAMAÑO OFICIO

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$5.327.897**

CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M,C

Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **12** del Mayo 19 de 2020 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **FUNDADORES**

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 con el **NUEVO REGLAMENTO TEMPORAL DE CONTRATACION APROBADO POR EL CONSEJO DIRECTIVO VIRTUAL EN EL ACUERDO NRO 37 y ACTA NRO 31 DEL 07 DE MAYO.**

4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en el horario de: 08:00 AM a 15:00 PM, en el correo establecido para ello: **institucioneducativafundadores@gmail.com**.

Carrera 101 # 47C - 85

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la cartelera de la Secretaría de la Institución.

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
- Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública
- Certificación de cuenta bancaria para el respectivo pago por transferencia electrónica*

7. PLAZO

20 Días después de la selección de la oferta ganadora

8. FORMA DE PAGO

100% de acuerdo a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)

9. CAUSALES DE RECHAZO

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 en el Correo establecido para ello: institucioneducativafundadores@gmail.com 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 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 en la PAG WB: www.iefundadoresm.edu.co , 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.	Mayo 18 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)		Mayo 21 de 2020	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Mayo 22 de 2020	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	Mayo 26 de 2020	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	Mayo 27 de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	Mayo 28 de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Mayo 28 de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Mayo 29 de 2020	Rectoría
Liquidación Contrato	Firma Liquidación contrato	Junio 12 de 2020	Rectoría

LUIS GUILLERMO GALOFRE SAAVEDRA
Rector

Hora de fijación: **08:00 a. m.** Mayo 21 de 2020

Firma:

Hora de desfijación: **03:00 p. m.** Mayo 22 de 2020

Firma: