

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 2020-003**

**REGIMEN ESPECIAL  
 (LEY 715- DECRETO 4791 Y REGLAMENTO EXPEDIDO POR EL CONSEJO  
 DIRECTIVO DE LA INSTITUCION PARA LA ADQUISICION DE BIENES,  
 SERVICIOS Y OBRAS HASTA 20 S.M.L.M.V.)**

LA INSTITUCION EDUCATIVA LA PASTORA, invita a las personas Naturales y Jurídicas Consorcios o Uniones Temporales a participar con propuestas en el Proceso de selección objetiva que se adelantara con el fin de contratar:

**1. OBJETO:**

**COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS DE PAPELERIA**

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PASTORA, actualmente requiere de la compra de materiales y suministros de papelería, para la dotación de las oficinas y que permitan y apoyen un buen desarrollo de las actividades docentes de los materiales para el trabajo diario de la institución y se pueda ofrecer a los estudiantes bienestar, partiendo de la base que se debe ofrecer una educación con calidad y con espacios propicios para su desarrollo, la educación es en nuestro país un derecho fundamental y un instrumento para lograr otros derechos inherentes a la calidad del ser humano tales como igualdad, la dignidad, entre otros establecidos en nuestra constitución política.

Con la compra de los materiales de papelería se pretende tener los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades diarias tanto administrativas como académicas, teniendo en cuenta que con los materiales se puede garantizar un mejor servicio por parte de la institución.

**2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS**

Como mínimo el servicio a contratar, deben cumplir con las normas técnicas colombianas respectivas.

ITEM	DESCRIPCION	MEDIDA	CANT
1	RESMA CARTA REPROGRAF	Unidad	30
2	RESMA OFICIO REPROGRAF	Unidad	10
3	TINTA TRAZO NEGRA * 100ML	Unidad	20
4	TINTA TRAZO ROJA * 100 ML	Unidad	10
5	MARCADOR TRAZO RECARGABLE NEGRO	Unidad	50
6	MARCADOR TRAZO RECARGABLE ROJO	Unidad	20
7	CUADERNOS COSIDO RAYADO PARA MUJER	Unidad	20
8	CUADERNOS COSIDO RAYADO PARA HOMBRE	Unidad	10
9	CINTA TRANSPARENTE ANCHA * 100 MTS	Unidad	15
10	CARPETA CARTON OFICIO	Unidad	200
11	CINTA ENMASCARAR 48*20	Unidad	6
12	COSEDORA DE OFICINA	Unidad	1
13	LAPICERO KILOMETRICO RETRACTIL	Unidad	50
14	PAPEL PELES (TRANSPARENTE)	Unidad	2
15	RESALTADOR EDDING	Unidad	20
16	SOBRE MANILA CARTA *100	Unidad	1
17	SOBRE MANILA OFICIO *100	Unidad	2
18	TACO ADHESIVO SURTIDO *100	Unidad	5
19	PLIEGO CARTULINA BRISTOL BLANCA	Unidad	30
20	PLIEGO CARTULINA BRISTOL AZUL	Unidad	15
21	PLIEGO CARTULINA BRISTOL AMARILLA	Unidad	15
22	PLIEGO CARTULINA BRISTO ROSADA	Unidad	15
23	PLIEGO CARTULINA BRISTOL VERDE	Unidad	15

24	PLIEGO CARTULINA PLANA VERDE	Unidad	15
25	PLIEGO CARTULINA PLANA AMARILLA	Unidad	15
26	PLIEGO CARTULINA PLANA ROSADO CLARO	Unidad	15
27	PLIEGO CARTULINA PLANA NEGRA	Unidad	15
28	PLIEGO CARTULINA PLANA CAFÉ	Unidad	15
29	PLIEGO CARTULINA PLANA AZUL CLARO	Unidad	15
30	PLIEGO CARTULINA PLANA VERDE LIMON	Unidad	15
31	PLIEGO CARTULINA PLANA NARANJA	Unidad	15
32	PLIEGO CARTULINA PLANA ROJO	Unidad	15
33	PLIEGO CARTULINA PLANA MORADO	Unidad	15
34	PLIEGO CARTULINA PLANA FUSCIA	Unidad	15
35	PLIEGO CARTULINA PLANA GRIS	Unidad	15

#### GARANTIA:

Los bienes y servicios a suministrar deben ser garantizados y reemplazados en caso de presentar algún defecto y cumplir con el respectivo registro INVIMA cuando a ello haya lugar.

3. Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de:

**Un millón ochocientos mil pesos (\$1.800.000)**

el cual se encuentra respaldado en el certificado de disponibilidad presupuestal

N° : **2**

Fecha: **28 de Febrero de 2020**

Valor: **Un millón ochocientos mil pesos (\$1.800.000)**

Rubro: **Materiales y Suministros**

4. De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el reglamento de contratación aprobado por el concejo directivo.

#### 5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución contractual será de: **1 MES**  
 Contado a partir de la fecha de Legalización del contrato.

#### 6. FORMA DE PAGO

El pago se realizara con el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato y radicada la factura o cuenta de cobro.

#### 1. LA OFERTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación Colombiana sobre los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el estudio previo.

El proponente deberá presentar en su propuesta el resumen económico del de los elementos adquirir discriminados en las condiciones técnicas de la presente invitación pública, discriminando la cantidad, el valor unitario, el valor total y discriminar el valor del impuesto agregado (IVA). y discriminar la marca del producto a ofrecer, En el evento que el oferente no discrimine el impuesto al Valor agregado (IVA), se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el mismo está comprendido en los precios ofrecidos.

Pos-precios unitarios contenidos en la oferta, NO ESTARÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, RAZÓN POR LA CUAL EL OFERENTE DEBERÁ PREVER EN LA OFERTA LOS POSIBLES INCREMENTOS QUE OCACIONEN.

**NOTA:** LOS IMPUESTOS SON RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.

#### **8. REQUISITOS HABILITANTES:**

- a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la
  - b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo y la marca de los productos ofrecidos
  - c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
  - d. Copia de Registro Único Tributario (RUT)
  - e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
  - f. Planilla de pago de la seguridad social como independiente.
  - g. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) y de las personas a emplear.
  - h. Certificado Antecedentes Disciplinarios, Procuraduría general de la nación, no mayor a 3 meses, de la empresa y representante legal.
  - i. Certificado Antecedentes Fiscales, Contraloría General de la nación, no mayor a 3 meses, de la empresa y representante legal.
  - j. Certificados Antecedentes Judiciales, Policía general de la nación, no mayor a 3 meses, del representante legal
  - k. Certificado de medidas correctivas policía nacional
  - l. Hoja de vida de la función pública
  - m. Certificación de cuenta bancaria para el respectivo pago por transferencia electrónica
- Para contratos de mantenimiento se exigirá adicionalmente**
- n. Certificado de trabajo en alturas
- Para contratos de transporte se exigirá adicionalmente**
- ñ. Fotocopia de la matrícula de los vehículo que realizaran el transporte
  - o. Fotocopia de la cédula y de la licencia de conducción del conductor.
  - p. Copia de la revisión técnico mecánica de los vehículos, vigente.
  - q. Seguro obligatorio de accidentes de tránsito (SOAT).
  - r. Copia de las pólizas de responsabilidad civil contractual y extracontractual vigentes.
  - s. Contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado
  - t. Fotocopia de la resolución de autorización para prestar servicios de transporte especial.

#### **RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**

Serán eliminadas, sin que haya lugar a su evaluación las propuestas presentadas, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación establecidos.
2. Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas.
3. Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte de la Institución, dentro del plazo otorgado para el efecto.
4. 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.
5. 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.
6. cuando se ve incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley, para contratar con entidades publicas

**Nota:** La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

## 10. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Se reciben las propuestas en el horario de: 8:00 AM a 12:00 M, en la Secretaría de la Institución Educativa en la dirección:

**Dirección y teléfono** Calle 45 No. 10a -30 Medellín – Teléfono: 269 93 90

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

12. Se tiene previsto el siguiente cronograma:

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	28 de Febrero 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)	Publicación de invitación pública	28 de Febrero de 2020	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	05 de Marzo de 2020	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	05 de Marzo de 2020	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	05 de Marzo de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	06 de Marzo de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Acta de adjudicación o	06 de Marzo de 2020	Rectoría
	Acta declaratoria desierta		
Celebración contrato	Firma contrato	06 de Marzo de 2020	Rectoría



NELSON DE JESUS VERGARA GRANADA  
 Rector(a)

### QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE PUBLICACION: 28 DE FEBRERO DE 2020

NOMBRES Y APELLIDOS: CATHERINE GAVIRIA RAMIREZ

FIRMA Y TELEFONO: \_\_\_\_\_

### QUIEN VERIFICO EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE RETIRO: 05 DE MARZO DE 2020

NOMBRES Y APELLIDOS: CATHERINE GAVIRIA RAMIREZ

FIRMA Y TELEFONO: \_\_\_\_\_