



**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 02 de 2021**

**27 de abril de 2021 Hora 9:30 a.m**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA BENJAMIN HERRERA requiere celebrar contrato que tenga como objeto el: **ADQUISICION DE UN EQUIPO DE IMPRESIÓN DE ALTO RENDIMIENTO, PARA MEJORAR LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE MATERIAL ACADEMICO DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA y según el siguiente detalle:**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	unidad	Impresoras multifuncional IM43 con capacidad de 10.000 a 12.000 paginas por tonner, mas banco de papel, con disco duro incorporado de 320 GB, con bandeja para papel tamaño carta y oficio, papel tactil, facil de manejar, ahorradora de energia, silenciosa, con repuestos y suministros de facil acceso y favorables en el mercado, con garantia y soporte tecnico de 1 año

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$5602000 CINCO MILLONES SEISCIENTOS DOS MIL PESOS M/L** Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 4 del 23 de abril de 2021 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa BENJAMIN HERRERA.

**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 [pandemicotizaciones@gmail.com](mailto:pandemicotizaciones@gmail.com) y/o en la portería de la Institución, en la dirección **CALLE 25 N° 52-140 Medellín**

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en el sitio web: [www.benjaminherreramedellin.edu.co](http://www.benjaminherreramedellin.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**

- Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.
- Certificado de la Cámara de Comercio no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizada con la actividad económica o código CIU del objeto a contratar.
- Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002).
- Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica).
- 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), no mayor a 3 meses.
- 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.
- Certificado de alturas (solo aplica para mantenimiento de infraestructura)

**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.
- Para todos se aplicará la retención por Tasa Prodeporte Municipal del 1.3%

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 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. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
-------	---------------------	----------	-------------



Institución Educativa  
"Benjamín Herrera"  
Medellín

<b>Planeación</b>	Estudios y documentos previos.	23 de abril de 2021	Rectoría
	Definición de los requisitos técnicos		
	Requisitos habilitantes		
	Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
<b>Apertura del proceso (invitación)</b>	Resolución rectoral	27 de abril de 2021 Hora 9:30 a.m	Rectoría
<b>Cierre del proceso</b>	Fecha límite para recibo de propuestas	28 de abril de 2021 Hora 5:30 p.m	Rectoría
<b>Evaluación</b>	Verificación de requisitos habilitantes	29 de abril de 2021	Rectoría
	Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	30 de abril de 2021	Rectoría
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	30 de abril de 2021 Hora 5:00 p.m	Rectoría
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	3 de mayo de 2021	Rectoría
<b>Celebración contrato</b>	Firma contrato	3 de mayo de 2021	Rectoría
<b>Liquidación Contrato</b>	Firma Liquidación contrato	3 de junio de 2021	Rectoría

GIL ALBERTO GIRALDO JIMENEZ

Rector(a)

Hora y fecha de fijación: \_\_\_\_\_

Hora y fecha de desfijación: \_\_\_\_\_