



**INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DE HONDURAS**  
**DANE 10500100313101, NIT 811.021.822-1**

**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 16**  
**Octubre 05 de 2021**  
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

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

**REPUBLICA DE HONDURAS**

**SUMINISTRO DE: 14 TINTAS RICOH JP730 ORIGINAL; 17 MASTER DUPLICADORA RICOH DC2330 GENERICO Y 12 TONER LASER ORIGINAL RICOH MP501 . ITEM DEL PAA NROS: 09 SGP PPTO INICIAL Y 30 RB VIGENCIA 2020.**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	14	TINTA RICOH JP730 ORIGINAL
2	17	MASTER DUPLICADORA RICOH DX2330 GENERICO
3	12	TONER LASER ORIGINAL RICOH MP 501

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de:

**\$8,285,543**

**OCHO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M,C**

Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa

**18 del Octubre 05 de 2021**

**REPUBLICA DE HONDURAS**

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el NUEVO Reglamento de Contratación VIRTUAL TEMPORAL aprobado por el CONSEJO DIRECTIVO en **Acta Nro 02 y Acuerdo 03 Del 29 de Abril 2020**, que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv y se colocaran las invitaciones en la Pag Web de la IE: [www.ierepublicahonduras.edu.co](http://www.ierepublicahonduras.edu.co)

**4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Se reciben las propuestas en el horario de: 09:00 AM a 15:00 PM, en el Correo establecido para ello : [republicahonduras@gmail.com](mailto:republicahonduras@gmail.com)

**Niveles Preescolar, Basica primaria y secundaria en los grados 1 a 9 y media academica en los grados 10 y 11: Cr. 50B 97A -30**

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 con el objeto a contratar
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado y con el objeto a contratar
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública bien diligenciada
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados, en caso de que aplique.
- Certificado cuenta bancaria no mayor a dos meses

**7. PLAZO**

**30 días hábiles DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO**

**8. FORMA DE PAGO E IMPUESTOS**

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

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. Los suministros requeridos deberán tener especificado su condición frente al IVA, es decir, si son gravados, exentos o excluidos. La Institución aplicara 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 aplicaran retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras - Para los No responsables de IVA se aplicaran retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente. - Para todos en caso de no estar exentos, se aplicara la TASA PRODEPORTE Y RECREACION en una tarifa del 1.3%. segun el acuerdo del Municipio de Medellín N° 018 de 2020 y la Resolucion Municipal N° 202150011027 de 2021. En todo caso, el Contratista debera adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificara en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta. El Rut sera el soporte legal de las retenciones practicadas. Igualmente, en caso de encontrarse obligado a facturar o realizarlo de forma voluntaria, el proveedor debera expedir factura electronica segun lo establecido en El Decreto 358 de 2020 y Resolucion 042 de 2020.

**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.



**INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DE HONDURAS**  
DANE 10500100313101, NIT 811.021.822-1

**10. PROPUESTA ECONOMICA**

El proponente deberá enviar 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 y en el correo VIRTUAL establecido para ello: [republicahonduras@gmail.com](mailto:republicahonduras@gmail.com)

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 forma VIRTUAL y en el correo: [republicahonduras@gmail.com](mailto:republicahonduras@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 enviara al correo de ellos, inscrito en los documentos entregados, 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 PAGINA WEB: [www.ierepublicahonduras.edu.co](http://www.ierepublicahonduras.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.	Octubre 05 de 2021	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (invitación)	Resolucion rectoral	Octubre 05 de 2021	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Octubre 06 de 2021	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	Octubre 07 de 2021	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	Octubre 08 de 2021	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	Octubre 11 de 2021	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Octubre 12 de 2021	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Octubre 12 de 2021	Rectoría

**BERNARDO ANTONIO MORALES**  
Rector

Hora y fecha de fijación:

**08:00 a.m.**      **Octubre 05 de 2021**

Firma 1:

Hora y fecha de Desfijación:

**16:45 p.m.**      **Octubre 06 de 2021**

Firma 1: