



# INSTITUCION EDUCATIVA REINO DE BELGICA

## 900709106-1

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 15

24 de noviembre de 2020

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

### 1. OBJETO

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

**SUMINISTROS DE IMPLEMENTOS DE PAPELERIA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCION**

ITEM	CANT	DESCRIPCION
1	2	ALMOHADILLA SELLO
2	30	AZV-OFICIO
3	3	BANDAS DE CAUCHO BOLSA
4	6	BISTURI
5	10	BLOCK IRIS
6	10	BORRADORES NATA
7	100	CARPETAS CAFÉ OFICIO
8	20	CARTON PAJA
9	20	CARTULINA BLANCA
10	20	CARTULINA CLASICA
11	20	CARTULINA PLANA NEGRA
12	50	CARTULINA PLANA SURTIDA
13	5	CHINCHES X CAJA
14	20	CINTA DE ENMASCARAR DELGADA
15	5	CINTA DE ENMASCARAR GRUESA 1 PULGADA
16	1	CINTA INS. AMARILLA CARRETA
17	1	CINTA INS. NEGRA CARRETA
18	1	CINTA INS. ROJA CARRETA
19	10	CINTA TRANSPARENTE DELGADA
20	10	CINTA TRANSPARENTE GRUESA X 300 MT
21	10	CLIP MARIPOSA GRANDE
22	10	CLIP -PEQUEÑO
23	4	CLIPS GRANDE JUMBO
24	10	CORRECTOR LAPICERO
25	3	CUADERNO FOLIADO ACT 200 FLOS
26	3	EXTENCION AMARILLA 12M NARANJA
27	20	GANCHO LEGAJADOR PAQUETE PLASTICO
28	6	HDMI-3m
29	1	HUELLERO
30	8	LAPICERO NEGRO CAJA
31	2	LAPICERO ROJO CAJA
32	3	LAPIZ CAJA
33	10	LIMPIADOR LIQUIDO MONITOR-PC
34	5	MARCADOR BORRABLE AZUL X 10
35	5	MARCADOR BORRABLE NEGRO X 10
36	5	MARCADOR BORRABLE ROJO X 10
37	5	MARCADOR BORRABLE VERDE X 10
38	3	MARCADOR PERMANENTE AZUL CAJA X 12
39	3	MARCADOR PERMANENTE NEG OCAJA X 12
40	3	MARCADOR PERMANENTE ROJO CAJA X 12
41	3	MARCADOR PERMANENTE VERDE CAJA X 12
42	15	MOUSE PC
43	3	PAD- MOUSE STARTEC
44	3	TECLADOS
45	1	PAPEL KRAF ROLLO
46	10	PEGA STICK PEQUEÑO
47	5	PESTAÑAS DE INDICE DE PLASTICO CAJA
48	20	RESALTADORES

49	6	SACAGANCHO
50	1	SACAPUNTA CAJA
51	1	SELLO(logo Institución) marcar libros de biblioteca 4911
52	5	SEPARADORES EN COLORES TACO
53	5	MARCADOR AZUL CAJA X12
54	100	SOBRE MANILA 1/2 CARTA
55	100	SOBRE MANILA CARTA
56	100	SOBRE MANILA OFICIO
57	1	TINTA PARA MARCADOR AZUL
58	1	TINTA PARA MARCADOR NEGRA
59	1	TINTA PARA MARCADOR ROJA
60	1	TINTA PARA MARCADOR VERDE
61	2	TINTA PARA SELLO

## **2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$2,933,733**

**DOS MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS**

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **15** del **23 de noviembre de 2020**  
del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **REINO DE BELGICA**

## **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 el día **25/11/2020** en forma virtual y en el correo habilitado para ello: **contratosreinodebelgica@gmail.com**  
y por el procedimiento explicado en la invitación N° **15**

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página Web de la IE, como también en el SECOP I por Régimen Especial

## **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 VIRTUAL**

- a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa.
- b. Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- c. Cámara de Comercio no mayor a 3 meses
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado (actividad corresponda con el objeto a contratar)
- e. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- f. Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- g. Hoja de vida de la función pública (Para servicios)
- h. Certificado cuenta bancaria
- i. 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.
- j. Certificado de medidas correctivas de la policía ([https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- k. Certificado de Antecedentes Fiscales Empresa y Representante (Contraloría General de la República), no mayor a Tres (3) meses de expedición
- l. Certificado de antecedente de la Policía Nacional. no mayor a Tres (3) meses de expedición
- m. Certificado de antecedentes disciplinarios Empresa y Representante. (Procuraduría General de la Nación) no mayor a Tres (3) meses de expedición

## **7. PLAZO**

**30 DIAS** después de la selección de la oferta ganadora

## **8. FORMA DE PAGO**

100% 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 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.

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El proponente deberá contar con los medios necesarios para la prestación del servicio. Así mismo debe presentar los protocolos de bioseguridad y adjuntar comprobante de inscripción en la plataforma de la alcaldía "Medellin me cuida"

#### **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 Esta declaración se publicará en la cartelera mediante comunicación motivada escrita.

#### **15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA VIRTUAL**

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante correo institucional y con copia a proveedor, con lo cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de 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

#### **16. GARANTIAS**

Para el presente contrato no se exige póliza de garantía, sin embargo el proveedor del bien o servicio debe brindar garantía de calidad comercial a partir de la fecha de entrega y recibido a satisfacción. Se aclara que la mala calidad de cualquiera de los productos objeto de esta contratación, dará lugar a que el Contratista realice el cambio respectivo, sin que ello genere para la Institución el pago de valor adicional al pactado en este contrato. Así mismo los mantenimientos deberán realizarse con insumos de calidad y deberán ser entregados en excelentes condiciones.

#### **17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	23/11/2020	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el		
Apertura del proceso (invitación)	Resolucion rectoral	24/11/2020	Rectoría

<b>Cierre del proceso</b>	Fecha límite para recibo de propuestas	25/11/2020	Rectoría
<b>Evaluación</b>	· Verificación de requisitos habilitantes	25/11/2020	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias		
<b>Publicación informe</b>	Publicación informe de evaluación.	26/11/2020	Rectoría
<b>Respuesta a observaciones</b>	Respuesta a observaciones	26/11/2020	Rectoría
<b>Adjudicación o declaratoria desierta</b>	Resolución de adjudicación o	27/11/2020	Rectoría
	resolución declaratoria desierta		



**JORGE IVAN CARDONA OCAMPO**

Rector

FIJACION 2:00 p. m. 24/11/2020  
DESFIJACION 4:00 p. m. 25/11/2020