INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN ANTONIO DE PRADO

Aprobado por resolución 16348 del 27 de Noviembre de 2002
San Antonio de Prado - Medellín
DANE 205001012534

AVISO DE INVITACIÓN PÜBLICA N° 18 de 2020
19 de octubre de 2020
Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa **SAN ANTONIO DE PRADO** requiere celebrar contrato que tenga como objeto el (la):
Compra de una impresora multifuncional

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	MULTIFUNCIONAL con mìnimo las siguientes caracteristicas
0	0	VELOCIDAD DE LA IMPRESIÓN: Velocidad de impresión (negro, calidad normal, A4/US Carta)40 ppm, Resolución máxima1200 x 1200 DPI, Lenguaje PCL 5e, PCL 6,PostScript 3, Tiempo hasta primera página (negro, normal)8 s CAPACIDAD DE SALIDA: Capacidad de salida máxima 250 hojas CAPACIDAD DE LA ENTRADA: Capacidad de entrada estándar 500 hojas, Capacidad del alimentador automático de documentos 50 hojas, Capacidad de bandeja multiuso 100 hojas
0	0	EXPLORACIÓN: Resolución óptica de escáner 300 x 300 DPI, Tipo de escaneado Base plana y ADF, Área máxima de escaneo 216 x 356 mm, Resolución máxima de escaneado 1200 x 2400 DPI, Escanear a Correo electrónico, Fax, Archivo, Imagen, Velocidad de escaneo (color)14 ppm Velocidad de escaneado (negro)19 ppm COPIADO: Resolución máxima de copia600 x 600 DPI, Velocidad de copiado (calidad normal, negro, A4) 40 cpm, Copiadora reescalar 25 - 400%, Máximo número de copias 99 copias Garantia de fabricante 1 año

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **$3.828.833**

TRES MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS M/L

Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No **36 del 16 de octubre de 2020** del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **SAN ANTONIO DE PRADO**

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 la cuenta de correo electronico *sadepcontratos2020@gmail.com*, teniendo en cuenta la fecha y hora de cierre, el proponente debera especificar en el asunto que se remite propuesta para proceso de contratacion o numero de invitacion actual.

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

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
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
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 cumplimie nto del acuerdo contractual de servicio directo a la institución).
j. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos (opcional)

7. PLAZO

6 días **despues 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.

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, 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. · Definición de los requisitos técnicos · Requisitos habilitantes · Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	16 de octubre de 2020	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Aviso de invitación	19 de octubre de 2020	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas *Hora 2:00 pm*	21 de octubre de 2020	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes · Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)	21 de octubre de 2020	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	21 de octubre de 2020	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	22 de octubre de 2020	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	23 de octubre de 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	23 de octubre de 2020	Rectoría
Liquidacion Contrato	Firma Liquidacion contrato	30 de noviembre de 2020	Rectoría

JHON FREDY BUSTAMANTE QUERUBIN
Rector

Hora y fecha de fijación: **19/10/2020 Hora 14:00**

Hora y fecha de desfijación: **21/10/2020 Hora 16:00**

Firma Testigo 1:

Firma Testigo 2: