



## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 7-2021

1 de junio de 2021

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

### 1. OBJETO

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa **IE MONTECARLO GUILLERMO GAVIRIA CORREA** requiere celebrar contrato que tenga como objeto :

**ADQUISICION DE SUMINISTROS DE PAPELERIA Y UTILES , PARA MEJORAR LA ATENCION Y SUPLIR LAS NECESIDADES DE NUESTRA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	45	Resma carta caja x 10 unidades
2	30	Resma oficio caja x 10 unidades
3	24	Folder oficio blanco
4	24	Folder carta blanco
5	36	Pegastick 40g
6	60	Cinta embalaje 300mt
7	36	Silicona
8	12	Tijera oficina mediana
9	12	Humedecedor para contar
10	36	Libretas argolladas
11	250	Fomi 8 cartas
12	200	Block iris
13	120	Gancho legajador plastico caja de 20
14	45	Fomy 4 cartas
15	300	Cartulina negra
16	60	Tijera punta roma
17	50	Clip metalico caja de 100
18	600	Cartulina escolar
19	600	Cartulina plana
20	400	Celofan pliego
21	500	Bon pliego
22	600	Carpeta café con guía
23	400	Papel silueta
24	550	Papel Globo
25	12	Tinta impresora epon continua

### 2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$18,170,520 Dieciocho millones ciento setenta mil quinientos veinte pesos**  
Respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No. **18 del 1 de junio de 2021**  
del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa **IE MONTECARLO GUILLERMO GAVIRIA CORREA**

### 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 horario de: 09:00 AM a 03:00 PM, en el correo habilitado de la Institución Educativa. Email: [ieguillermogaviriac@hotmail.com](mailto:ieguillermogaviriac@hotmail.com)  
Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la página de la Institución: <https://www.iemontecarloguillermogaviriacorrea.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.
- Relación del servicio con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- En caso de persona jurídica aportar el certificado de existencia y Representación legal. En caso de personas naturales certificado de inscripción en Cámara de Comercio cuando el contratista sea comerciante, con fecha de expedición máxima de 60 días de antelación a la propuesta y que tenga un objeto social relacionado directamente con el objeto a contratar.
- Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizado
- Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Hoja de vida de la función pública ( Para servicios)



- h. Certificado de alturas (mantenimiento)
- i. Certificado cuenta bancaria
- j. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría General de la Nación) a nombre del representante legal y de la persona jurídica con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta. (verificación en línea por la I.E.)
- k. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal (Contraloría General de la República) con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)
- l. Certificado de los antecedentes judiciales (Policía Nacional), con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)
- m. Certificado de medidas correctivas (RNMC) con fecha de expedición máximo de 90 días de antelación a la propuesta (verificación en línea por la I.E.)
  
- n. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos



#### **7. PLAZO**

90 días después de la selección de la oferta ganadora

#### **8. FORMA DE PAGO**

Pago de contado después de recibir el producto a satisfacción

#### **9. 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.

#### **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

#### **11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

La escogencia del contratista recaerá sobre la oferta con el precio más bajo, siempre y cuando esta satisfaga los requerimientos técnicos y específicos del establecimiento educativo. Una vez recibidas las propuestas vía correo electrónico, éstas se ordenarán de menor a mayor precio, verificándole los requisitos habilitantes a la de menor precio, si ésta no cumple se verificará a la que se encuentre en segundo lugar y así sucesivamente.

#### **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 vía correo electrónico, 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 a menor precio, se adjudicará a quien haya enviado primero la oferta vía correo electrónico entre los empatados, según el orden de envío de las mismas.

El establecimiento educativo podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requerimientos contenidos en la invitación pública.

#### **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 enviada vía correo electrónico al proveedor seleccionado, con la cual el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

#### **16. CRONÓGRAMA DEL PROCESO**

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	Estudios y documentos previos.	1/06/2021	Rectoría
	Definición de los requisitos técnicos		
	Requisitos habilitantes		
	Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso	Invitación Pública	01/06/2021	Rectoría

