

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY**

**ESTUDIOS PREVIOS**

**FECHA:**

30 de agosto de 2016

---

**1 Definición de la necesidad que la Institución Educativa pretende satisfacer con la contratación:**

El desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en la Institución Educativa, requiere de unas condiciones ambientales mínimas que permitan el bienestar de los niños, niñas y adolescentes. Dichas condiciones están enmarcadas en un conjunto de situaciones y dispositivos relacionados con la convivencia escolar, los espacios físicos, la infraestructura y la dotación; los cuales sin duda, se convierten en agentes que benefician u obstaculizan la labor pedagógica. Un ambiente escolar adecuado contribuye al logro de los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.

**2 Descripción del objeto a contratar con sus especificaciones materiales y técnicas esenciales.**

**OBJETO:** COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES UTILES Y PAPELERIA

**VALOR:** \$13,020,000

**PLAZO:** 5 días

**FORMA DE PAGO:** Una vez recibido el producto a satisfacción

**CONDICIONES DE LA ENTREGA:** El proponente deberá contar con los medios necesarios para la institución educativa.  
entrega de los bienes / servicios en la sede de la institución educativa.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** Institución Educativa.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
20	Bistury Metalico
36	Block Iris Carta x 40
100	Bolígrafo
24	Bomba R 9 X 50
35	Bomba R 12 Pq. X 50
4	Bomba R-6 Paq. x 50
35	Bombas R-9 Paq. X 50
10	Bombas Milfiguras Paq. X 50
250	Carpeta Celuguia Oficio
100	Cartón paja 70 x 100
130	Cartulina Bristol 70 x 100
300	Cartulina Bristol Negra 70 x 100
200	Cartulina Degrade 70 X 50
300	Cartulina Plana Colores 70 X50
6	Cinta de colombia x 1 metro

18	Cinta de emp. Transp. de 40 mt/yard.
150	Cinta de Emp. Transparente 715 2" x100yd
20	Cinta de Enmas. 1" x 40 mts
100	Cinta de Enmas. 1/2" 40mts
120	Cinta de enmascarar ferreteria X 40 yard
100	Cinta Transp. Dispens. X 40 mt
48	Corrector lapiz
12	Cosedora mediana
300	Fomi 4 cartas
200	Gancho clips metálico estándar X 100
200	Gancho Clips Metalico Mariposa
60	Guaya de seguridadpara portatil con clave
50	Guias para folder x 10
60	Lápiz para ojos - maquillaje
550	Marcador Permanente AZUL
48	Marcador Permanente punta delgada
30	Memoria USB32 GB
20	Mirella libra
200	Papel Bond Color 70x100 60 gms ( no impresora)
200	Papel Celofan estampado
20	Papel Crepe Color y Blanco X 10
220	Papel Iris en pliego de 70x 100
20	Papel opalina -paq x 50-
100	Papel periodico 70 x 100
500	Papel Seda
100	Papel silueta 70 X 50
10	Pegante Galón
12	Pegante kilo - Escolar
6	Pintucaritas paq * 12*
1	Pita para cometa
150	Resaltador
30	Resma OFICIO -
15	Sacaganchos
20	Silicona Liquida 250 ml
100	Sobre manila 22 x 29 carta*
100	Sobre manila 25 x 35 oficio*
6	Vaselina grande
12	Vinilo Acrílico - Galón

INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY SEDE PRINCIPAL CRA 76 N° 92 200

**3 UBICACIÓN:** MEDELLIN

**4**  
Fundamentos que soportan la modalidad de selección que se utilizará en el proceso

**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Se trata de un proceso de contratación realizado de conformidad con la reglamentación expedida por el Consejo Directivo mediante Acuerdo.

**5 Análisis técnico y económico que soporta el valor estimado**

### **del contrato**

Con el fin de adquirir los elementos descritos en el objeto de la convocatoria, se realizaron cotizaciones en los aspectos técnicos vigentes en el mercado y comercialmente accesibles.

## **6 Requisitos Habilitantes**

- a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa
- b. Relación de productos ofrecidos con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de
- c. Matrícula Mercantil (si es comerciante persona natural)
- d. Copia de Registro Único Tributario (RUT)
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Contraloría General (encargada la I.E)
- f. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General. Encargado I.E.
- g. Certificado de antecedentes judiciales (Policia) Encargado la I.E.
- h. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados (en
- j. Garantía por escrito Cuando sea necesarios.

## **7 Evaluación de las propuestas y adjudicación del contrato.**

La evaluación de las propuestas se llevara a cabo en la oficina de Rectoría de la Institución Educativa, una vez termine el plazo de entrega de propuestas.

### **a. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS**

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.

La Institución se reserva el derecho de admitir aquellas propuestas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables y no alteren el tratamiento igualitario de las mismas.

### **b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Con el fin de garantizar la selección de la oferta u ofertas más favorables para la Institución y para el fin que se pretende satisfacer con la Convocatoria se tendrá en cuenta los factores de precio y calidad, privilegiando el menor precio.

### **c. 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.

En caso de empate entre dos o más proponentes habilitados para participar, se citarán a una audiencia en las instalaciones de la institución educativa, para que en sobres cerrados y en un tiempo de tres (3) minutos oferten un nuevo valor, con un margen mínimo de diez mil pesos (\$10.000). El menor valor se dará a conocer sin mencionar el nombre del proponente.

Este procedimiento se repite hasta que todos los proponentes dejen de hacer nuevas ofertas. Si se entregan los sobres en blanco se entenderá que el proponente no hace ninguna nueva postura. Llegados a ese punto se manifiesta que se adjudicará el ítem respectivo por el valor enunciado y se puede revelar la identidad del oferente que la haya hecho

## **7 Garantías a exigir: material de calidad y entrega en el sitio.**

---

***RECTOR (ORIGINAL FIRMADO)***

INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY  
RESOLUCION APERTURA PROCESO No 025  
1 de septiembre de 2016

Por medio de la cual se da apertura al proceso contractual cuyo objeto es recibir propuestas para **COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES UTILES Y PAPELERIA**

La Rectoría de INSTITUCION EDUCATIVA KENNEDY en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Decreto 4791 de 2008, el Decreto 1860 de 1994 , y con fundamento en el artículo 30 de ley 80 de 1993, y

**Considerando:**

Que el Consejo Directivo de la INSTITUCION EDUCATIVA , en cumplimiento de sus funciones ha establecido los procedimientos para contrataciones para cuantías inferiores a 20 SML,

Que la INSTITUCION EDUCATIVA cuenta con los respectivos estudios técnicos de conveniencia-oportunidad y el estudio de costos para celebrar la presente contratación, conforme al artículo 3 de decreto 066 de 2008.

**Resuelve:**

Artículo primero: dar apertura al proceso de selección, para la celebración de contrato cuyo objeto es seleccionar en igualdad de oportunidades a quién ofrezca mejores condiciones para contratar:

**COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES UTILES Y PAPELERIA**

Artículo segundo: la consulta y retiro de pliegos y estudios previos podrá realizarse en I. Educativa KENNEDY

Artículo tercero: se convoca a las veedurías ciudadanas a que participen en el desarrollo del proceso de selección, en la ejecución y liquidación del contrato.

Artículo cuarto: la Institución educativa cuenta con la planeación, estudios previos y de costos .

Artículo quinto: la presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Medellín, el 1 de septiembre de 2016

---

Rector (ORIGINAL FIRMADO)

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA KENNEDY**

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**FECHA:**

1 de septiembre de 2016

**ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TECNICAS UNIFORMES Y COMUN UTILIZACION HASTA LA CUANTÍA DE 20 SMLMV**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**MODALIDAD DE SELECCIÓN**

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento aprobado por el Consejo Directivo mediante acuerdo, se

**OBJETO:** COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS INSTITUCIONALES UTILES Y PAPELERIA  
**PRESUPUESTO OFICIAL:** \$13,020,000  
**FORMA DE PAGO:** \_\_\_\_\_

El valor total del contrato se cancelará, una vez se haya entregado los bienes y servicios a plena satisfacción de la Institución Educativa previa presentación de la cuenta de cobro debidamente legalizada, en consecuencia, no habrá pagos por concepto de anticipo para la ejecución del contrato. De conformidad con lo establecido en el Art. 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista deberá certificar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social; así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo establecido para la ejecución del contrato será de un (1) días contados a partir del perfeccionamiento. EXIGENCIA DE GARANTIA: De conformidad con lo establecido en el Art 8 del decreto 4828 de 2009, no será obligatorio la exigencia de garantía en el presente proceso contractual, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, entendiendo para tal efecto, que no existe riesgo para la ejecución del contrato.

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD**

La Institución Educativa está interesada en recibir propuestas para la adquisición de los bienes y/o servicios detallados en el objeto de la presente contratación; que corresponden a las necesidades priorizadas y requerimientos establecidos en el plan general de compras para el normal funcionamiento de la entidad.

**CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>	<b>LUGAR</b>
Publicación aviso invitación publica	1 de septiembre de 2016	Cartelera institucional
Plazo final para entrega de las propuestas	9 de septiembre de 2016	Secretaria de la I.E
Verificación del menor precio ofertado y el cumplimiento	12 de septiembre de 2016	RECTORIA de la I.E.3PM
Informe de resultados	12 de septiembre de 2016	RECTORIA DE LA I.E. 5 PM
Respuesta a observaciones	13 de septiembre de 2016	RECTORIA de la I.E
Resolucion de adjudicacion	14 de septiembre de 2016	RECTORIA de la I.E
Elaboracion compromiso	14 de septiembre de 2016	RECTORIA de la I.E

**PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre el cual contendrá lo siguiente:

- Oferta económica de los bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas exigidas
- Certificado de Existencia y representación legal no mayor a 3 meses
- Registro Único Tributario (RUT)
- Fotocopia de la cédula
  
- Certificado de antecedentes de la procuraduría no mayor a 3 meses (a cargo de la I:E)
- Certificado de antecedentes de la contraloría no mayor a 3 meses (a cargo de la I:E)
- Certificado de antecedentes policivos (A cargo de la I:E)
- Certificado de pago de seguridad social cuando lo requiera

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Con el fin de garantizar la escogencia de la oferta u propuesta más favorable para la Institución educativa y para los fines que se pretende satisfacer con el proceso de selección, se tendrá en la cuenta los siguientes factores que serán evaluados en la propuesta

#### **FACTORES A CONSIDERAR**

FACTOR ECONOMICO

FACTOR CALIDAD

**CRITERIOS DE DESEMPATE.** En caso de empate se preferirá al proponente que tenga mayor puntaje en el precio y en caso de persistir el empate, se adjudicará el contrato al proponente que haya presentado la menor oferta inicial de precio., si empate persiste se adjudicará el contrato por el método de balotas ,con la presencia de un tercero

**Declaratoria de Desierta.** En caso de no presentarse propuestas, o que ninguna de las propuestas presentadas resulte habilitada durante el proceso, el mismo se declarará desierto mediante resolución rectoral. La resolución que declara desierto el proceso deberá ser publicada en la misma manera que se publicó la invitación. En caso de declararse desierto el proceso, se procederá a la publicación de una nueva invitación pública.

---

**RECTOR (ORIGINAL FIRMADO)**

