



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SOR JUANA INES DE LA CRUZ

INVITACIÓN PÚBLICA 25

FECHA:

12 de octubre de 2016

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y COMUN UTILIZACIÓN 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 justifica la escogencia de la presente selección, mediante modalidad de invitación pública para la adquisición de bienes o servicios hasta la cuantía de 20 SMLMV.

OBJETO:

COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS PARA EQUIPO DE COMPUTO Y FOTOCOPIADORA

PRESUPUESTO OFICIAL:

\$1,500,000

FORMA DE PAGO:

Una vez recibido el producto a satisfacción.

El valor real del contrato será equivalente a las facturas que presente el contratista por las entregas parciales, 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 desde su perfeccionamiento hasta la entrega total del servicio. 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.

DESCRIPCIÓN 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.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	kit de imagen
1	piñon unidad de revelado
3	servicio tecnico
1	mantenimiento duplicadora
1	ajuste bandeja de papel
1	rodillo de arrastre dupicadora
1	servicio tecnico duplicadora
2	toner 12a
1	rodillo de tranferencia
1	servicio tecnico

CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso invitación publica	12 de octubre de 2016	Cartelera institucional
Plazo final para entrega de las propuestas	14 de octubre de 2016	Secretaria de la I.E
Verificación del menor precio ofertado y el	14 de octubre de 2016	Rectoria de la I.E

PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre el cual contendrá la siguiente información

- Oferta económica de los bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas exigidas por la Institución educativa
- Certificado de Existencia y representación legal no mayor a 3 meses
- Registro Unico Tributario (RUT)
- Fotocopia de la cédula
- Certificado de antecedentes de la procuraduría no mayor a 3 meses
- Certificado de antecedentes de la contraloría no mayor a 3 meses
- Certificado de pago de seguridad social cuando lo requiera (SOLO PRESTACION DE SERVICIOS)

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 pretenden satisfacer con el presente proceso de selección, se tendrá en cuenta los siguientes factores que serán evaluados en la propuesta.

FACTOR EVALUACION Y PUNTAJE	PORCENTAJE PUNTAJE
FACTOR ECONOMICO	80%
FACTOR CALIDAD	20%
TOTAL	100%

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.

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