



AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 16 DE 2015

Medellín, Agosto 10 de 2015

SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA (DECRETO 1510 DE 2013, CAPITULO V)

1. OBJETO:

En desarrollo de sus competencias, la Institución Educativa Kennedy, requiere celebrar contrato que tenga como objeto: Compra de implementos de papelería.

DETALLE Y CANTIDAD A CONTRATAR:

Cantidad	Descripción
10	Alfiler Galvanizado - caja x 50 grs
10	Bistury todo metalico
50	Block Iris Carta x 40
300	Bolígrafo
20	Bomba R 12 Pq. X 50
20	Bombas R-9 Paq. X 50
20	Bombas Milfiguras Paq. X 50
150	Borrador Nata
50	Borrador tablero con imán
4	Brocha de 2"
250	Carpeta celuguia oficio plástico
200	Carpeta Colgante azul y café
150	Cartón paja 70 x 100
100	Cartulina bristol 70 x 100
150	Cartulina Bristol Negra 70 x 100
100	Cartulina degrade
15	Cartulina Legajadora Amarilla paque x 50 pares
250	Cartulina plana colores
30	Chinches plastificados x 50 unid.
60	Cinta de empaque. Transparente. 100 mt
60	Cinta de Enmascarar. 1" x 40 mts
60	Cinta de Enmascarar. 1/2" x 40
60	Cinta Transp. Dispens. X 40 mt
30	Corrector Lápiz
10	Cosedora Grande
1	DVD Torre x 50
200	Fomi 4 cartas
100	Gancho clips metálico estándar X 100
100	Gancho Clips Metalico Mariposa
100	Gancho Legajador Plastico Bolsa x 20 Unid.
30	Guias para folder x 10

150	Lápiz No. 2
150	Marcador borrable recargable
150	Marcador permanente -
30	Marcador Sharpie Punta Delgada
200	Papel Bond Color 70x100 60 gms (no impresora)
10	Papel Celofan estampado
200	Papel Iris en pliego de 70x 100
30	Papel opalina -paq x 50-
600	Papel Seda
200	Papel silueta 50 x 70
30	Pegante x kilo
4	Pintucaritas paq * 12
4	Pintura Trafico Amarilla - Blanca y Roja - Galón
10	Pistola Silicona Grande
150	Regla de 30cms
150	Resaltador
5	Rollo laminación
15	Sacaganchos
150	Sacapunta metalico
20	Silicona Liquida 250 ml -
100	Sobre manila 21 x 27 1/2 oficio
100	Sobre manila 22 x 29 carta
10	Tijera Oficina 7" Multiusos -
36	Tinta marcador borrable Trazo 1/2 Litro -
50	Tiza blanca antialergica barnizada x 100
50	Tiza Color antialergica barnizada x 100

2. PRESUPUESTO

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de DOCE MILLONES DE PESOS M.L (\$ 12.000.000.00). Se encuentra respaldado el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 17 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa Kennedy.

3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Decreto 4791 de 2008, Artículo 5, numeral 6, y soportado mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 02, de febrero 27 de 2015

4. LUGAR Y ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas se reciben en el horario de: 8:00 AM a 4:00 PM, en la Secretaría de la Institución Educativa Kennedy Dirección: Carrera 76ª # 92 – 200 – Medellín.

Serán admitidas las propuestas enviadas por correo certificado siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos en la presente invitación y arriben dentro del término estipulado para la recepción de propuestas, en la fecha y hora señaladas.

Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en la Secretaría de la Institución.

5. VALIDEZ DE LA OFERTA

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (15) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

6. REGLAS PARA PUBLICAR ADENDAS

De acuerdo con el cronograma señalado y las observaciones presentadas por los oferentes que han aceptado la invitación pública, se publicarán las adendas y se ajustarán pertinentemente.

7. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso invitación pública	10/08/2015 - 8:00 am	Cartelera de la Institución para procesos contractuales
Fecha límite para el recibo de propuestas	12/08/2015 – 4:00 pm	Secretaria de la IE
<ul style="list-style-type: none">• Verificación de requisitos habilitantes• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias	13/08/2015	Rectoría
Publicación del Informe de evaluación	13/08/2015	Cartelera de la Institución para procesos contractuales
Respuesta a Observaciones	13/08/2015	Cartelera de la Institución para procesos contractuales
Resolución de adjudicación o resolución de declaratoria desierta	13/08/2015	Rectoría
Firma del contrato, orden de compra o de servicio	14/08/2015	Rectoría

8. REQUISITOS HABILITANTES

- Oferta económica de los bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas exigidas por la Institución educativa
- Relación de los bienes con valor unitario y valor total, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo.
- Cámara de Comercio actualizada
- Copia del RUT actualizado
- Documento que garantice el pago de la seguridad social integral
- Fotocopia de la cédula del Representante Legal (Persona jurídica) o de la persona natural
- Certificado de Antecedentes de la procuraduría (Verificable por la institución)
- Certificado de antecedentes de Contraloría (Verificable por la institución)
- Certificado de antecedentes judiciales (Verificable por la institución)

9. PLAZO

Será de ocho (8) días, contados a partir de la suscripción del contrato

10. FORMA DE PAGO

La Institución contratante cancelará el 100% del precio de los bienes una vez reciba a satisfacción y emita acta de entrega del objeto contractual cumplido, con cheque a nombre del oferente contratista.

11. 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 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.
- Si la propuesta no demuestra experiencia específica en el ámbito del objeto.

12. 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.

13. 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 y que acredite la mayor experiencia en tareas del mismo perfil y en instituciones educativas; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

14. 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.

15. 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.

16. DECLARACIÓN DE DESIERTA

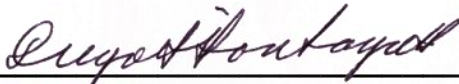
Se declarará desierta la selección en los siguientes casos: a) si no se presentaren ofertas; b) si ninguna de las ofertas cumple los requisitos técnicos mínimos; c) si ninguna de las ofertas se considera hábil.

Esta declaración se publicará en el SECOP mediante comunicación motivada escrita.

17. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación que se publicará en el SECOP, 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



DIEGO MAURICIO MONTOYA MISAS
RECTOR