

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INVITACION PUBLICA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos	
		COMPONENTE Compraventa y /o Suministro	
		Código 1151.20.03.004	Versión 03-09-11

AVISO
INVITACIÓN PÚBLICA NO. 1151.20.03.004
HASTA 20 SMLV DECRETO 4791 DE 2008 MANUAL DE CONTRATACION INTERNO

LA INSTITUCION EDUCATIVA MARIA ANTONIA PENAGOS, invita a las personas Naturales y Jurídicas Consorcios o Uniones Temporales a participar con propuestas en el Proceso de selección objetiva que se adelantara con el fin de contratar:

I. OBJETO

SUMINISTRO DE MATERIAL DEPORTIVO PARA LA INSTITUCION EDUCATIVA Y SUS RESPECTIVAS SEDES

Como mínimo los elementos a contratar, deben cumplir con las normas técnicas colombianas de control de calidad respectiva y las siguientes condiciones:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Balones fut/sala ponny o similar	5
2	Balón baloncesto golty o similar	10
3	Balones voleibol soft touch molten ref 3500 o similar	10
4	Malla voleibol # 3	2
5	Tulas para balón en lona x 15	2
6	Balón fut/sala golty o similar	5
7	Uniformes futbol con # (12 Und T- 12 y 12 Und T-14)	24

NOTAS

Se debe especificar las marcas a cotizar pues de ellas depende la calidad.
 El suministro debe ser entregado directamente en las instalaciones de la sede que los requiera.
 Los descuentos de ley y transporte deben ser asumidos por el proveedor al momento del pago o abono

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial de costos para la presente contratación es la suma de \$ **3,257,000** TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE incluido IVA, fijado este acuerdo con el objeto del contrato a suscribirse y con la tarifa establecida del Estatuto Tributario.

3. PLAZO DE EJECUCION

El plazo del contrato será de 10 días contados a partir del día siguiente hábil a la fecha de la legalización del contrato u orden de compra, previo el registro presupuestal.

4. FORMA DE PAGO

100% Contraentrega del suministro y/o servicio con el recibido a entera satisfaccion,

**5. CAUSALES QUE GENERARIAN RECHAZO O DECLARACION DE DESIERTA
 ü SI OFRECE UN PLAZO y VALOR SUPERIOR LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.**

ü Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y especificaciones técnicas exigidas, generara rechazo de inmediato.

ü Cuando un oferente presente más de una 1 propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INVITACION PUBLICA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Compraventa y /o Suministro		
		Código 1151.20.03.004		Versión 03-09-11

ü Cuando se presente posteriormente a la hora establecida.

ü Cuando el oferente se encuentre incurso en algunas de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8 de la ley 80/93, así como las demás disposiciones legales.

ü La propuesta que presente BORRONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS se descalificara.

6. CRONOGRAMA LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DESELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PUBLICA	26 de Septiembre de 2018	https://www.mariaantoniapenagos.edu.co
VISITA AL LUGAR	NO APLICA	Carrera 31 15A-41
OBSERVACIONES A LA INVITACION	27 de Septiembre de 2018 2:00PM	Carrera 31 15A-41
PRESENTACION DE OFERTAS	28 de Septiembre de 2018 Hasta 9:00am	Carrera 31 15A-41
CALIFICACION DE PROPUESTAS	28 de Septiembre de 2018 11:30 AM	Carrera 31 15A-41
PUBLICACION Y TRASLADO DEL RESULTADO DE EVALUACION	28 de Septiembre de 2018 2:00PM	https://www.mariaantoniapenagos.edu.co
CELEBRACION DE CONTRATO	01 de Octubre de 2018 9:00am	Carrera 31 15A-41

7. LUGAR FISICO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

LAS PROPUESTAS SERAN RECIBIDAS **UNICAMENTE** EN LA VENTANILLA UNICA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA en la direccion Carrera 31 15A-41 En un sobre que contenga la propuesta con todos los requisitos habilitantes solicitados en este documento, el cual deberá contener la siguiente información del proponente.

- Nombre o Razón Social
- Dirección
- Teléfono
- Número de fax
- Correo Electrónico
- Identificación del proceso contractual
- Número de folios de que consta

7.1. REQUISITOS HABILITANTES

Los siguientes documentos son necesarios para el estudio jurídico de las ofertas. No obstante, ante la ausencia o insuficiencia en el contenido de alguno de ello, la Institución no rechazara de plano la oferta y en consecuencia, exigirá al proponente, que en un término perentorio de un 1 día hábil allegue lo requerido.

SI EN DICHO TERMINO, EL PROPONENTE NO ALLANARE A CUMPLIR CON LO EXIGIDO, LA OFERTA SERÁ RECHAZADA. El proponente, al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no tendrá en cuenta esa mejora.

Se exceptúa de esta regla la firma de la carta de presentación de la oferta, la cual necesariamente deberá ir suscrita por el representante legal o la persona autorizada.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INVITACION PUBLICA	PROCESO	
		Administración Planta Física y de los Recursos	
		COMPONENTE	
		Compraventa y /o Suministro	
		Codigo 1151.20.03.004	Versión 03-09-11

7.2. (DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PROCESO)

IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos, en idioma extranjero, por lo tanto, deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del oferente y su estudio y evaluación por la INSTITUCION, el proponente deberá integrar los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en los siguientes numerales:

1. CARTA DE PRESENTACION

Esta carta deberá estar firmada por el Representante Legal y/o persona natural, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate. Los oferentes podrán seguir el modelo suministrado en el anexo No. 1 pero en todo caso, la carta deberá contener las constancias e información contemplada en dicho modelo. **SI LA CARTA DE PRESENTACIÓN NO ESTÁ FIRMADA LA PROPUESTA SERÁ RECHAZADA.**

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN DE LEGAL PARA EMPRESA JURIDICA O REGISTRO MERCANTIL PARA PERSONA NATURAL.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7º de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

LA CERTIFICACIÓN SOBRE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL DEBERÁ TENER UNA FECHA DE EXPEDICION INFERIOR A 30 DIAS A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO

3. Fotocopia del documento de identidad del representante legal – si es persona jurídica, o de la personan natural.

4. Fotocopia del Registro Único Tributario., EL REGISTRO UNICO TRIBUTARIO DEBERA CONTENER DE MANERA ESPECIFICA LA TOTALIDAD DE LAS ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA CAMARA DE COMERCIO, REQUERIDAS EN LA PRESENTE INVITACIÓN PUBLICA

5. Cuando sea persona Jurídica anexar Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante, legal acreditando el cumplimiento de las exigencias de la Seguridad Social, contenidas en el artículo 50 ley 789 de 2002 – En el caso de persona natural deberá aportar constancias de afiliación al sistema de seguridad social al igual que el de los trabajadores si los tuviere.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INVITACION PUBLICA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Compraventa y /o Suministro		
		Código 1151.20.03.004		Versión 03-09-11

6. El oferente debe tener capacidad legal para contratar, conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia y a lo establecido en el artículo 6 de la ley 80 de 1993. Este deberá adjuntar tres certificaciones de entidades con las que haya contratado las cuales deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Contratos con entidades oficiales y privadas
- b) Ejecutados en los últimos cinco (5) años, anteriores a la fecha de cierre de la presente convocatoria y que su valor sea por lo menos del 50% del presente proceso de selección.

7. Hoja de vida de la Función Pública.

8. Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría) fecha de expedición no mayor a un mes

9. Certificado de antecedentes Fiscales (Contraloría) fecha de expedición no mayor a un mes

10. Certificado de antecedentes Judiciales fecha de expedición no mayor a un mes

11. Certificación bancaria de la cuenta ya sea corriente o de ahorros.

7.3 OFERTA ECONOMICA O COTIZACION

El oferente deberá discriminar la propuesta económica indicando el valor unitario, incluido el IVA y demás impuestos de acuerdo con el Estatuto Tributario vigente.

Pos-precios unitarios contenidos en la oferta, NO ESTARÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO, RAZÓN POR LA CUAL EL OFERENTE DEBERÁ PREVER EN LA OFERTA LOS POSIBLES INCREMENTOS QUE OCACIONEN.

NOTA: LOS IMPUESTOS SON RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE, DE ACUERDO CON LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN.

Retención en fuente, Estampillas prounivalle (2%) Estampilla prohospital (1%), retención de Industria y comercio

10. CRITERIOS DE EVALUACION Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ü La institución efectuara la verificación de la documentación legal solicitada, una vez revisada la misma y surtida las publicaciones correspondientes procederá a calificar la propuesta más favorable para la Institución bajo los siguientes parámetros:

MENOR VALOR: EL PROPONENTE QUE PRESENTE EL MENOR VALOR CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS, SERA LA OFERTA GANADORA.

EN CASO DE EMPATE EL CRITERIO DE DESEMPATE EN LA PROPUESTA ECONOMICA, LA ENTIDAD ADJUDICARÁ A QUIEN HAYA ENTREGADO PRIMERO LA OFERTA ENTRE LOS EMPATADOS, SEGÚN EL ORDEN DE ENTREGA DE LAS MISMAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 734 DE 2012.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados en el numeral 7.1 del presente, artículo 3 del Decreto 2516 de 2011, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 10 del Decreto 2474 de 2008. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

11. ADJUDICACION

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INVITACION PUBLICA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Compraventa y /o Suministro		
		Código 1151.20.03.004		Versión 03-09-11

La adjudicación del contrato que resulte de la presente contratación se hará globalmente, y se le informara telefónicamente al oferente seleccionado, sumado a la publicación que se hará en la página Institucional, en cumplimiento al reglamento expedido por el consejo Directivo de la Institución para la adquisición de bienes, servicios y obras hasta 20 S.M.L.M.V. teniendo en cuenta la oferta más favorable para la entidad, por tal aquella que evaluada cumpla a satisfacción con los requerimientos hechos PRECIO, CALIDAD, Y DOCUMENTOS DE TIPO LEGAL.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor o interventor designado.

En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará. Si hubiere proponentes, el término para presentar el recurso de reposición correrá desde la notificación del acto correspondiente.

12. DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

13. SUPERVISION.

La supervisión del contrato que se suscriba será realizada por la rectoría de la Institución Educativa, o a quien el Rector designe.

14. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

PENAL PECUNIARIA: El Contratista, se obliga a pagar a la INSTITUCION, una suma equivalente al Diez por ciento 10%, del valor total del contrato, a título de Cláusula Penal, en caso de incumplimiento parcial o total de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las demás responsabilidades e indemnizaciones que se produzca a favor de este y que se deriven del contrato en su texto general.

PARAGRAFO. El contratista autoriza desde ya a la INSTITUCION, a descontar de las facturas pendientes de pago, las sumas correspondientes a las cláusulas penal que se hayan causado en aplicación del presente numeral. Las sumas de dinero correspondiente a Cláusula penal pecuniaria, podrán ser cobradas ejecutivamente previo el requerimiento AL CONTRATISTA, y las partes acuerdan que para los efectos legales el contrato se constituye en título ejecutivo autónomo.

15. EXIGENCIA DE LAS GARANTIAS

Una vez suscrito el contrato EL CONTRATISTA, deberá constituir, a favor de la Institución Educativa, las garantías que avalarán el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su vida y liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado. Las garantías se constituirán en pólizas expedidas por compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia, con sede, sucursal o agencia en el país; la garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos, tratándose de pólizas. Para la ejecución del presente contrato, se requerirá de la presentación y aprobación de la GARANTÍA ÚNICA que deberá contener

A) DE CUMPLIMIENTO: Por el 20% del Valor del Contrato por el tiempo que dure y 6 meses más

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías y serán de su cargo todas las primas y erogaciones para su constitución, prórroga o adición cuando fuere necesario.

Los proponentes podrán consultar los parámetros de contratación a partir de la fijación de invitación y tomar copias a su cargo reclamándolos en forma gratuita.

	GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA INVITACION PUBLICA	PROCESO Administración Planta Física y de los Recursos		
		COMPONENTE Compraventa y /o Suministro		
		Codigo 1151.20.03.004		Versión 03-09-11

Lic. ANGEL MARIA MORALES CASTRILLON
 Rector