	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>INVITACION PUBLICA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Recursos de aprendizaje		
		Código 1151.20.03.001	Página 1 de ____	Versión 03-09-11

**AVISO**  
**INVITACIÓN PÚBLICA 1151.20.03.001**

**(RESOLUCIÓN 6891 DEL 2018 GUIA CONTRACTUAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA CONTRATACION INFERIOR A 20 S.M.L.M.V.)**

**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:

**OBJETO**

**ADQUISICION DE PAPELERIA, UTILES DE OFICINA, INSUMOS PARA EQUIPOS DE OFICINA E IMPRESORAS, MATERIAL PARA DOCENTES Y CARTELERAS Y SUMINISTROS E IMPLEMENTOS DE ASEO PARA EL USO EXCLUSIVO DE LAS CINCO SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA**

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y CLASIFICACION DEL PRODUCTO CONFORME AL UNSPSC, V. 14.080

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

**PRODUCTOS:**

ITEM	DESCRIPCION DEL OBJETO CONTRACTUAL	MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
<b>SE ENCUENTRAN DETALLADOS EN EL ANEXO 01</b>					

**CLASIFICACION DEL PRODUCTO CONFORME AL UNSPSC, V. 14.080.**

ITEM	Código UNSPSC	PRODUCTO
1	44100000	Suministro de papelería, útiles de oficina, insumos para impresoras, materiales para docentes y carteleras y elementos de aseo y limpieza para el normal funcionamiento de las diferentes áreas y sedes de la Institución Educativa.
2	44110000	
3	44120000	
4	14110000	
5	14120000	
6	47120000	
7	47130000	
8	60100000	


**1.1. PRESUPUESTO OFICIAL**

El presupuesto oficial de costos para la presente contratación es la suma de:

**CATORCE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE \$ 14.690.357** incluido IVA, fijado este acuerdo con el objeto del contrato a suscribirse y con la tarifa establecida en el Estatuto Tributario vigente.

**1 PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución contractual será de 6 MESES contados a partir de la fecha de legalización del

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>INVITACION PUBLICA</b>	<b>PROCESO</b> Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b> Recursos de aprendizaje		
		Código 1151.20.03.001	Pagina 1 de ____	Versión 03-09-11

contrato

## 2. FORMA DE PAGO

El pago se realizara de la siguiente manera:

2 Pagos: Uno parcial y uno final contraentrega de los (02) dos pedidos que se realizaran durante el año escolar

## 3. CAUSALES QUE GENERARIAN RECHAZO O DECLARACION DE DESIERTA

- SI OFRECE UN PLAZO y VALOR SUPERIOR LA OFERTA SERÁ RECHAZADA.
- Cuando no se coticen todos los ítems solicitados, o cuando estos no coincidan con las cantidades y especificaciones técnicas exigidas, generara rechazo de inmediato.
- Cuando un oferente presente más de una 1 propuesta, ya sea por si solo o como integrante de un consorcio o unión temporal.
- Cuando se presente posteriormente a la hora establecida.
- 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.
- La propuesta que presente BORRONES, TACHADURAS O ENMENDADURAS se descalificara.


## 4. CRONOGRAMA LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA Y CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN PUBLICA	03 de Abril de 2019 8:10 a. m.	<a href="http://mariaantoniapenagos.edu.co/">http://mariaantoniapenagos.edu.co/</a>
OBSERVACIONES A LA INVITACION	NA	VENTANILLA UNICA Carrera 31 15A 41
PRESENTACION DE OFERTAS	4 de Abril de 2019 Hasta las 8:10 am	VENTANILLA UNICA Carrera 31 15A 41
CALIFICACION DE PROPUESTAS	4 de Abril de 2019 11:30 AM	Carrera 31 15A 41
PUBLICACION Y TRASLADO DEL RESULTADO DE EVALUACION	4 de Abril de 2019 2:00:00 pm.	<a href="http://mariaantoniapenagos.edu.co/">http://mariaantoniapenagos.edu.co/</a>
PLAZO PARA PRESENTACION DE OBSERVACIONES	4 de Abril de 2019 Hasta 5:00 pm	VENTANILLA UNICA Carrera 31 15A 41
CELEBRACION DE CONTRATO	5 de Abril de 2019 Hora 8:00 am	Carrera 31 15A 41

NOTA: El presente cronograma podrá ser modificado mediante comunicado de la Institución Educativa.

## 5. LUGAR FISICO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

LAS PROPUESTAS SERAN RECIBIDAS **UNICAMENTE** EN LA VENTANILLA UNICA DE LA INSTITUCION 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.

	<p style="text-align: center;"><b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACION PUBLICA</b></p>	<b>PROCESO</b>		
		Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b>		
		Recursos de aprendizaje		
		Codigo	Pagina 1 de ____	Versión 03-09-11
		1151.20.03.001		

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o Razón Social del oferente</li> <li>- Dirección</li> <li>- Teléfono</li> <li>- Número de fax</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Correo Electrónico</li> <li>- Identificación del proceso contractual</li> <li style="padding-left: 20px;">Número de folios de que consta</li> <li>- Indicación del contenido del sobre.</li> </ul> |
|--|---|

## 6. 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.

### 6.1 (DOCUMENTACIÓN JURÍDICA Y CRITERIOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR DENTRO DEL PROCESO)

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

#### 1. CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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. Fotocopia de la cédula ampliada al 150% de la persona natural o representante legal de la empresa

3. Fotocopia del RUT: con fecha de generación en el año actual y con las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.

4. Certificado de matrícula mercantil original con fecha de expedición inferior a 30 días para personas naturales en calidad de comerciantes o personas jurídicas donde conste la representación legal original, además deberá contener las actividades económicas relacionadas con el objeto contractual de la presente invitación.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica (colombiana o Extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

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.

	<b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b>  <b>INVITACION PUBLICA</b>	<b>PROCESO</b>			
		Administración Planta Física y de los Recursos			
		<b>COMPONENTE</b>			
			Recursos de aprendizaje		
		Codigo	Pagina 1 de ____	Versión 03-09-11	
		1151.20.03.001			

LA CERTIFICACIÓN SOBRE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEBERÁ HABER SIDO EXPEDIDA DURANTE EL PRESENTE AÑO. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

5. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
6. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República vigente para persona natural o en caso de empresa será para persona jurídica y su representante legal
7. Consulta de antecedentes judiciales – certificado de medidas correctivas de la Policía vigente para representante legal o persona natural
8. Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
9. Copia del certificado de afiliación y/o pago de seguridad social (salud, pensión y Administradora de Riesgos Laborales, como independiente o empleador) que deberá corresponder con la ejecución del contrato, siempre y cuando aplique de conformidad con la normatividad vigente en la materia, o certificado firmado por el revisor fiscal de estar cumpliendo con la obligación.

Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante, legal acreditando el cumplimiento de las exigencias contenidas en el artículo 50 ley 789 de 2002 – si estuviere obligado a ello. 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. NOTA: Solo se aceptaran afiliaciones para personas naturales como trabajadores independientes; no se aceptara afiliaciones que tenga intermediarios como cooperativas

Requisitos adicionales cuando se prestan servicios personales o profesionales por persona jurídica o natural:

10. Formato único de Hoja de vida de la Función publica
11. Copia de los documentos que acrediten perfil, condiciones académicas e idoneidad (diplomas o certificados de capacitación, certificados y constancias laborales)
12. Copia de la tarjeta profesional que acredite el ejercicio de la respectiva profesión y constancia de vigencia expedida por la Institución correspondiente

## 6.2. 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 OCASIONEN.

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

## 7. CRITERIOS DE EVALUACION Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Se realiza de acuerdo con el ofrecimiento más favorable para la Institución y los fines que ella busca, esto debido a los lineamientos establecidos por la entidad territorial con el propósito de brindar herramientas a los consejos directivos de las instituciones educativas de carácter oficial del Municipio de Palmira para reglamentar el régimen especial aplicable a las contrataciones cuya cuantía sea menor o igual a 20 SMLMV, conforme a las disposiciones legales vigentes y en especial las contempladas en los artículos, 11,12,13 y 14 de la Ley 715 de 2001; artículos reglamentados por el decreto 4791 de 2008 y sus modificaciones y adiciones y compilados en el Decreto Único Reglamentario del Sector Educativo 1075

	<p style="text-align: center;"><b>GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACION PUBLICA</b></p>	<b>PROCESO</b>		
		Administración Planta Física y de los Recursos		
		<b>COMPONENTE</b>		
		Recursos de aprendizaje		
		Codigo	Pagina 1 de ____	Versión 03-09-11
		1151.20.03.001		

de 2015 y la guía de contratación (Resolución 6891/2018) de las instituciones educativas de Palmira, el código civil colombiano y las demás Normas Complementarias y Reglamentarias que se expidan posterior a la Guía de contratación, para la actividad contractual que se desarrolla a través de los recursos del respectivo fondo de servicios educativos.

NOTA. En todo caso la verificación de los requisitos enunciados se realizará de acuerdo a los procedimientos establecidos en la RESOLUCION 6891 (diciembre 11 del 2018) "Por Medio Del Cual se expide la Guía Contractual para las Instituciones Educativas del Municipio de Palmira en aplicación a la contratación inferior a 20 20 S.M.L.M.V de los recursos de los Fondos De Servicios Educativos" y el decreto 4791 del 2008

## 8. ADJUDICACION

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 publicara en la pagina web institucional, en cumplimiento a la RESOLUCIÓN 6891 DEL 2018 GUIA CONTRACTUAL PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE PALMIRA PARA LA CONTRATACION INFERIOR A 20 S.M.L.M.V., teniendo en cuenta la oferta más favorable para la entidad, entendiéndose por tal aquella que evaluada cumpla a satisfacción con los requerimientos hechos PRECIO, CALIDAD, Y DOCUMENTOS DE TIPO LEGAL.

Mediante la minuta o contrato, la Entidad manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la Entidad y del supervisor 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.

## 9. DEL CONTRATO

Se denomina contrato a todo acto jurídico o acuerdo de voluntades que celebren los Fondos de Servicios Educativos, que sea generador de obligaciones sin importar que esté previsto en el derecho público o privado, que sea típico o atípico, o que se derive del ejercicio de la autonomía de la voluntad.

La minuta o el contrato constituyen para todos los efectos la legalidad del proceso, base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal

### 9.1. SUPERVISION.

La supervisión del contrato resultante de esta convocatoria será realizada por el Rector de la Institución Educativa o por quien el delegue

### 9.2. 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.

  
**Lic. ANGEL MARIA MORALES CASTRILLON**  
**Rector**