



**AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA N° 01 de 2020**

**5 de abril de 2021 Hora 9:00 a.m**

Proceso de Selección Inferior a 20 SMLMV

**1. OBJETO**

En desarrollo de sus competencias, la INSTITUCION EDUCATIVA I.E. JOSE ACEVEDO Y GOMEZ requiere celebrar contrato que tenga como objeto el: **ADQUISICION DE MATERIALES E INSUMOS DE ASEO PARA SALVAGUARDAR LA SEGURIDAD, HIGIENE, SALUD Y EMBELLECIMIENTO DE NUESTRA INSTITUCION Y ASI MISMO DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA** y según el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	6	unidad	pacas de detergente x kilo
2	6	unidad	cuñetes de hipoclorito
3	60	unidad	traperas pabilo
4	60	unidad	escobas suaves semi zulia
5	80	unidad	gel antibacterial x litro
6	20	unidad	pacas de papel higiénico x 24 rollos
7	30	unidad	frascos con válvula dosificadora
8	8	unidad	cuñetes de alcohol al 70%
9	36	unidad	dulce abrigo
10	3	unidad	cuñetes de ambientador
11	3	unidad	cajas de jabón en pasta tipo rey x 30 unid
12	6	unidad	paquetes de sabrás x 72 unidades
13	60	unidad	pares de guantes industriales
14	12	unidad	paquetes de bolsas de basura
15	36	unidad	recogedores con banda
16	12	unidad	escobas carreteras
17	36	unidad	lavaplatos x 500 gramos
18	36	unidad	espátulas encabadas arranca chicles
19	12	unidad	escobillón de techo
20	24	unidad	baldes 12 litros
21	36	unidad	escobillón de baño
22	12	unidad	limpia vidrios x litro
23	24	unidad	limpiador en crema x 500 gramos
24	3	unidad	cuñetes de jabón de manos antibacterial
25	3	unidad	garrafas de thiner
26	36	unidad	pares de baterías doble a
27	36	unidad	pares de baterías trile a
28	12	unidad	pares de baterías 9 voltios
29	24	unidad	jabón en polvo abrasivo uno a x 750 gmos
30	18	unidad	paquetes de esponjillas de brillo

**2. PRESUPUESTO**

Para dicho contrato se cuenta con un presupuesto de: **\$10283127 DIEZ MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/L** Respaldo el presupuesto oficial en el certificado de disponibilidad presupuestal No 2 del 24 de marzo de 2021 del Fondo de Servicios Educativos de la Institución Educativa I.E. JOSE ACEVEDO Y GOMEZ.

**3. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con la naturaleza del asunto y la cuantía debe seguirse el procedimiento establecido en el Acuerdo Directivo que reglamenta los procesos hasta los 20 smlmv.

**4. LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Se reciben las propuestas en el correo electrónico [jsierrat@eafit.edu.co](mailto:jsierrat@eafit.edu.co) y/o en la portería de la Institución, en la dirección CALLE 8 S N° 52 B 72



Los estudios y documentos previos podrán ser consultados en el sitio web: [www.iejoseacevedoygomez.edu.co](http://www.iejoseacevedoygomez.edu.co)

## **5. VALIDEZ DE LA OFERTA**

La oferta presentada deberá tener una validez mínima de (30) días calendario a partir de la fecha de presentación de la misma.

## **6. REQUISITOS HABILITANTES**

- a. Propuesta debidamente firmada con los datos del proponente y/o papel membrete de la empresa, relacionando el objeto del contrato, las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios ofertados por el proponente, la marca, con indicación de la cantidad, con valor unitario y valor total ofertado, relacionando el IVA, en caso de estar obligado a cobrarlo
- b. Certificado de la Cámara de Comercio no mayor a 3 meses y/o registro mercantil en caso de ser persona natural, con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar.
- c. Copia de Registro Único Tributario (RUT) actualizada con la actividad económica o código CIIU del objeto a contratar.
- d. Acreditar mediante certificado que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda. En caso de Persona jurídica debe ser firmado por el Representante Legal o Revisor Fiscal en caso de estar obligado. (artículo 50 Ley 789 de 2002)
- e. Fotocopia de la cédula de la persona natural y/o Representante Legal (Persona jurídica)
- f. Hoja de vida de la función pública
- g. Certificado de la cuenta bancaria ( en caso de ser persona jurídica debe ser a nombre de la empresa), no mayor a 3 meses

h. Documento que garantice el pago de la seguridad social integral (Lo presentan con respecto al personal que se ocupe para el cumplimiento del acuerdo contractual de servicio directo a la institución.

i. Visita previa a la institución de precisión de requerimientos.

j. Certificado de alturas (solo aplica para mantenimiento de infraestructura)

## **7. PLAZO**

**30 días después de la selección de la oferta ganadora**

## **8. FORMA DE PAGO**

**100% de a la ejecución del contrato y al recibido a satisfacción por parte del Rector (a)**

## **9. IMPUESTOS**

El servicio solicitado se asimila a un contrato de compraventa y suministros, por tanto, deberá cumplir con toda la normativa vigente para este tipo de contratos como lo establece el código de comercio y el estatuto tributario nacional u otras normas que le apliquen.

La Institución aplicará las deducciones que por normativa nacional y municipal se encuentran vigentes para este tipo de contratación, las cuales serán:

- Para los Responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y RETEIVA del 15% en compras
- Para los No responsables de IVA se aplicarán retenciones del 2.5% y del 3.5% en compras dependiendo si es Declarante de Renta o no Declarante de renta, respectivamente.
- Para todos se aplicará la retención por Tasa Prodeporte Municipal del 1.3%

En todo caso, el Contratista deberá adjuntar el Rut actualizado con la normativa vigente y la parte Contratante verificará en el mismo dichas calidades y/o obligaciones tributarias con el fin de aplicar las retenciones de forma correcta.

El Rut será el soporte legal de las retenciones practicadas.

## **10. CAUSALES DE RECHAZO**

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.
- \*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.

## **11. 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.



## 12. 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; se revisarán entonces los requisitos habilitantes del oferente que presente el precio más bajo cumpliendo con las condiciones mínimas exigidas.

## 13. 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.

## 14. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate se adjudicará al proponente que haya entregado primero en orden cronológico y en el menor tiempo su respectiva oferta en el lugar asignado para tal propósito.

## 15. 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 la pagina web y cartelera mediante comunicación motivada escrita.

## 16. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Institución manifestará la aceptación de la oferta mediante comunicación, 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

## 17. CRONÓGRAMA DEL PROCESO

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	· Estudios y documentos previos.	24 de marzo de 2021	Rectoría
	· Definición de los requisitos técnicos		
	· Requisitos habilitantes		
	· Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio		
Apertura del proceso (invitación)	Resolucion rectoral	5 de abril de 2021 Hora 9:00 a.m	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	6 de abril de 2021 Hora 3:30 p.m	Rectoría
Evaluación	· Verificación de requisitos habilitantes	7 de abril de 2021	Rectoría
	· Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1día)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	7 de abril de 2021	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	7 de abril de 2021 Hora 3:00 p.m	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	8 de abril de 2021	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	8 de abril de 2021	Rectoría
Liquidacion Contrato	Firma Liquidacion contrato	7 de mayo de 2021	Rectoría

  
\_\_\_\_\_  
**JAIME ALBERTO SIERRA TORRES**  
Rector(a)

Hora y fecha de fijación: \_\_\_\_\_  
Hora y fecha de desfijación: \_\_\_\_\_