

INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 07

Ibagué, 20 de mayo de 2019

REFERENCIA: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTAS

La INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA, invita a las personas naturales o jurídicas interesadas en presentar propuestas para:

1. OBJETO: CONTRATAR LA ADQUISICION DE MOBILIARIO PARA LA SEDE AMERICA Y SEDE PRINCIPAL.


ITEM	CODIGO UNSPSC	DETALLE
1	56101520	Casilleros ("lockers")
2	56121801	Gabinete para almacenar Tablet
3	56101714	Estantes para carpetas de información
4	56101708	Archivadores móviles

1.1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DETALLE	UNI/MED.	CANTIDAD
SEDE PRINCIPAL			
1	Mueble metálico tipo alacena para 40 tabletas con separadores, altura 1mt x 90cm de largo x 50 cm de fondo, estructura en tubo cuadrado de 1", calibre 16 y lámina lisa y perforada a los dos costados; dos puertas en lámina CR C-20 con chapa; 2 entrepaños para 20 tabletas cada uno con multitoma tipo regleta para 20 conexiones con fusible, un regulador electrónico de voltaje 2000 potencia real, pintura electrostática y patas de anclaje.	Un	2
2	Loker de 1.80 x 1.20 x 0.40, con 9 puertas con portacandado, en lámina calibre 22, pintura electrostática	Un	3
3	Estante de 2 x 0.90 x 0.43 con 6 entrepaños calibre 20m con refuerzos, pintura electrostática	Un	3
4	Archivador 3 gavetas con seguridad 1.05 x 0.60 x 0.46 con pata de 10 cm, lámina calibre 22, pintura electrostática	Un	1

1.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección y la contratación se efectúa de conformidad con lo consagrado en el Régimen Especial. El Consejo Directivo establece que de conformidad con la Ley 715 de 2001 artículo 13 inciso 4 y el Decreto 1075 de 2015, los procesos contractuales que realice la Institución Educativa de cuantía inferior a 20

	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA IBAGUE - TOLIMA
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
	INVITACIÓN NO. 07

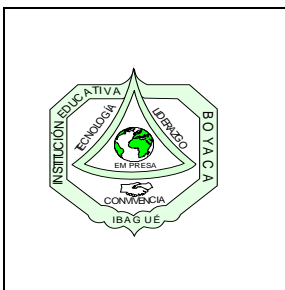
salarios mínimos mensuales legales vigentes, se registrá exclusivamente por lo establecido en el Reglamento de Contratación a su vez adopta y faculta al rector (a) para que celebre o contrate cuando el valor del contrato a celebrar sea igual o inferior a 20 (SMLMV)., de acuerdo a las cuantías y siguiendo los trámites, garantías, constancias y publicación establecidas por el Consejo Directivo con sujeción a los principios de la contratación.

En atención a lo anterior, la selección del contratista se realizara en primera medida teniendo en cuenta la oferta más favorable para la Institución en razón del precio, por tanto se procederá a evaluar las condiciones jurídicas del proponente de la oferta con el precio más favorable; si cumple se le otorgara la adjudicación para la ejecución contractual.

1.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

1.3.1 Obligaciones del contratista

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato de prestación de servicios conjuntamente con el supervisor del mismo
2. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o rector.
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con la autoridades y entidades sujeto de atención de la I.E. así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones de la misma, como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato
5. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
6. El mantenimiento
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios.
8. Hacer entrega al supervisor del contrato informes sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución,
9. Mantener al día sus pagos al sistema general de seguridad social
10. Hacer buen uso de los elementos y equipos que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato así como de la información y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato, al momento de la terminación.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 07

1.3.2 Obligaciones de la institución

1. Cancelar al contratista los pagos correspondientes por la ejecución adecuada y cumplida de las obligaciones contraídas en la forma y términos establecidos en el contrato
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Velar por la supervisión y efectiva ejecución de las obligaciones contraídas en el contrato

2. PLAZO, FORMA DE PAGO Y VALOR

2.1 Plazo Estimado de Ejecución del Contrato: el plazo estimado es de QUINCE (15) días, contados a partir de la entrega de las estampillas correspondientes para su perfeccionamiento y las pólizas requeridas que serán condición para la suscripción del acta de inicio.

2.2 Forma de pago: El contrato que se suscriba como producto de esta selección se cancelará en un solo pago, previa entrega de certificación escrita por parte del supervisor del contrato y presentación por parte del contratista de factura o documento equivalente, y el pago de seguridad social (salud, pensión y arp).

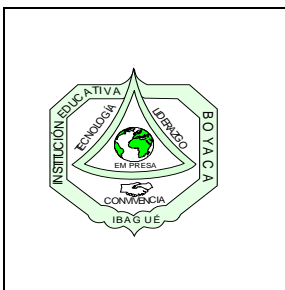
El Acta de Liquidación deberá estar debidamente firmada por las partes (Ordenador del Gasto, Contratista e Interventoría o Supervisor, según el caso). Por lo que el contratista deberá haber acreditado la ejecución en un cien por ciento (100%) de las obligaciones establecidas en el contrato.

2.3 El valor del presente contrato se estima en SIETE MILLONES QUINCE MIL QUINIENTOS DOCE PESOS (7.015.512,00) MTE.

El presupuesto oficial incluye los costos directos e indirectos, **impuestos, tasas y demás contribuciones** que se llegaren a generar. **Por lo anterior, el oferente deberá proyectar todos los valores en que pudiera incurrir durante la ejecución del contrato.**

3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA COTIZACIÓN: LA INSTITUCIÓN rechazará las Ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos y entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando se encuentre que el **COTIZANTE** está incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA


PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 07

- Cuando la cotización sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades exigidas.
- Cuando se presenten varias **COTIZACIONES** por el mismo **COTIZANTE** por sí, por interpuestas personas o por personas jurídicas pertenecientes al mismo grupo empresarial (ya sea en consorcio, unión temporal o individualmente).
- Cuando la **OFERTA** presentada no cumpla con los requerimientos mínimos y obligatorios establecidos en esta invitación.
- Cuando las certificaciones, anexos, y demás documentos necesarios para la evaluación de las cotizaciones presenten enmendaduras, sin salvedad o aclaración alguna por parte del **COTIZANTE**.
- Cuando el valor de la ofertas (ajustado al peso) supere el presupuesto oficial.
- Cuando el **COTIZANTE** omita alguno de los datos necesarios para la comparación de cotización.
- Cuando se presenten ofertas alternativas, complementarias o parciales.
- Cuando el **COTIZANTE**, su representante legal aparezca reportado en el Boletín de Responsables fiscales de la Contraloría General de la.
- Cuando se descubra falsedad material o ideológica en cualquiera de los documentos de la COTIZACIÓN o se descubra cualquier intento de fraude o engaño por parte del **COTIZANTE** a la **INSTITUCIÓN** o los demás **COTIZANTES**.
- En los demás casos que así lo contemple la Ley o esta invitación a cotizar.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

5. ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación a invitar	21 y 22 de mayo de 2019	Página web: www.ieboyaca.edu.co
Presentación y Recibo de propuesta	21 y 22 de mayo de 2019 de 8:00 a 12:00 am y de 1:00 a 4:00 p.m.	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia
Cierre del proceso de selección para entrega de documentos habilitantes y	22 de mayo de 2019 a las 4:00 pm.	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen

	INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA IBAGUE - TOLIMA
	PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA
	INVITACIÓN NO. 07

oferta económica		de la ciudad de Ibagué Colombia
Verificación de documentos y evaluación de propuestas	23 de mayo de 2019	Tesorería de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia
Publicación del informe final de verificación	24 de mayo de 2019	Página web: www.ieboyaca.edu.co
Adjudicación	27 de mayo de 2019	Página web: www.ieboyaca.edu.co
Suscripción del Contrato	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de la notificación del acto administrativo de adjudicación	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia
Plazo para legalizar el contrato	Dentro de dos (2) días hábiles siguientes de la suscripción del contrato	Secretaría de la Institución, ubicada en la carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen de la ciudad de Ibagué Colombia

5. LAS CONDICIONES DE ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Su recepción será física en sobrecerrado a más tardar dentro del día siguiente hábil al recibido de esta invitación a cotizar en la Secretaría de la institución la cual atiende al público los días hábiles de 8:00 a 11:00 am y de 2:00 a 5:00 p.m.

Dirección: Institución Educativa Técnica Boyacá **Carrera 5 Calle 20 Esquina Barrio el Carmen Ibagué, Tolima. Colombia.**

NOTA: las propuestas presentadas en horario, fecha, oficina y lugar diferente al establecido no serán tenidas en cuenta para el proceso de selección.

5.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE.

La persona natural o jurídica debe presentar los siguientes documentos:

Las personas naturales o jurídicas deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de existencia y representación legal – expedido por cámara de comercio o por organismo que reconoce su personería jurídica (caso de corporaciones y entes no obligados a la inscripción en cámara de comercio), requisito esencial para personas jurídicas, o personas naturales propietarias de establecimientos de comercio inscritos en la cámara de comercio (no mayor a 30 días)



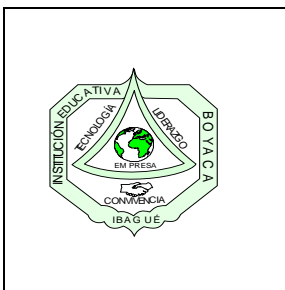
INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 07

2. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal si es persona jurídica
3. Certificación de pagos al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, y aportes parafiscales, según el caso.
 - 3.1 PERSONA JURIDICA. Certificación de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el representante legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días (si la certificación es suscrita por el revisor fiscal debe allegarse: fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional)
 - 3.2 PERSONA NATURAL. Documento mediante el cual se acredite que el posible contratista se encuentra afiliado al sistema de seguridad social (salud y pensión) en calidad de cotizante y paz y salvo con los aportes correspondientes. No se aceptan afiliaciones a SISBEN, ni en calidad de beneficiario, el posible contratista debe solicitar la desvinculación temporal del SISBEN de ser el caso.
4. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
5. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría General de la Nación.
6. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
7. Certificado de antecedentes judiciales (Policía Nacional)
8. Constancia o certificado de medidas correctivas (Policía Nacional)
9. Formato único de Hoja de vida formato del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)
 - 9.1 Formato único de hoja de vida (DAFP), para personas naturales debidamente diligenciado, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades de construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la ley.
 - 9.2 Para representantes legales de Personas Jurídicas, con los soportes correspondientes. Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente Incluye registro Tarjeta Profesional ante el órgano de control competente o su equivalente para el caso de actividades de construcción y similares registradas en el COPNIA y las exigidas por la ley.
10. Libreta militar (aplica para menores de 50 años).

5.2 INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA: LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que los **COTIZANTES** allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el **COTIZANTE**.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 07

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

La escogencia de la propuesta se hará sobre aquella oferta con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la institución. De igual manera se procederá si solo se presenta una sola oferta.

En caso de empate se escogerá por orden de entrega adjudicando a la que primero se haya radicado en la Secretaría de la Institución.

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado la segunda oferta previa verificación de sus calidades habilitantes. En caso de que éste tampoco cumpla, se continuará la verificación de los oferentes. En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones del mercado y satisfacer las necesidades de la institución educativa. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección. El cumplimiento de los requisitos habilitantes será verificado por el funcionario que designe el rector.

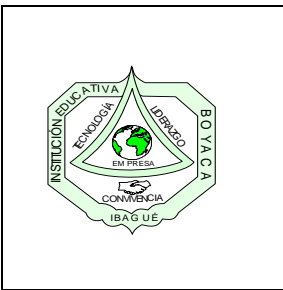
7. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA dentro de la etapa de evaluación de las ofertas, podrá verificar la información que los **COTIZANTES** han consignados en su ofertas.

8. EVALUACION: En el artículo 9 del Acuerdo No. 02 de febrero 27 de 2014 del Consejo Directivo de la Institución Educativa Técnica Boyacá, la entidad estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la entidad estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales.

La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural.

9. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE: El contrato que se suscriba se registrará por las normas establecidas en el Acuerdo N° 02 del 30 de abril de 2013, Acuerdo No. 02 de febrero 27 de 2014 y Acuerdo No. 02 de marzo 4 de 2016 del CONSEJO DIRECTIVO



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 07

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA “**MANUAL DE CONTRATACIÓN**”.

10. CALIDADES DE LOS COTIZANTES: En la presente Invitación podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, con domicilio en Colombia, bien sea en forma individual o conjunta mediante la figura de Consorcio o Unión Temporal, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades.

El objeto social de los **COTIZANTES** debe estar relacionado con el **OBJETO** de la presente invitación, de manera que le permita la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

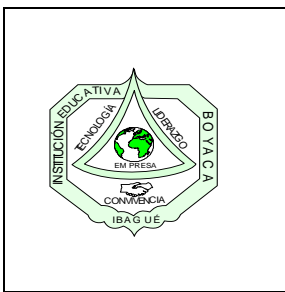
11. RESPONSABILIDAD DEL COTIZANTE: Los **COTIZANTES** al elaborar su **OFERTA**, deberán incluir los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos inherentes a la ejecución del Contrato, así mismo deben tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios y estimativos técnicos, bajo su cuenta y riesgo. De manera especial, y respecto de los aspectos técnicos, deberá tenerse en cuenta la obligatoriedad de cumplir con los estándares mínimos establecidos en esta Invitación.

Por tanto, es entendido que el análisis de la información ofrecida y obtenida de conformidad con lo establecido en este numeral y de cualquier otra información que los **COTIZANTES** estimen necesaria para la elaboración y presentación de sus **OFERTAS** es responsabilidad de ellos, así como que la presentación de la **OFERTA** implica que éstos han realizado el estudio y análisis de dicha información.

Todas las interpretaciones equivocadas, que con base en sus propios juicios, conclusiones, análisis, etc., obtenga el **COTIZANTES** respecto de la invitación a cotizar, son de su exclusiva responsabilidad, por tanto, ésta no será extendida a la **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA**.

La presentación de la oferta por parte de los **COTIZANTES**, constituye evidencia que estudió completamente las especificaciones y demás documentos de la presente invitación, que recibió las aclaraciones necesarias por parte de la **INSTITUCIÓN** sobre inquietudes o dudas previamente consultadas, y que ha aceptado que esta invitación a cotizar es completa, compatible y adecuada; que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de la oferta necesarios para el debido cumplimiento del objeto.

12. VALIDEZ DE LAS COTIZACIONES: Las cotizaciones deberán tener una validez de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.



INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA BOYACA
IBAGUE - TOLIMA

PROCESO:
GESTIÓN FINANCIERA

INVITACIÓN NO. 07

13. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN: La cotización y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito utilizando un medio impreso y deberán ser entregadas dentro del plazo fijado en esta invitación.

En la cotización deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos, incluyendo todos los costos en que pueda incurrir durante toda la vigencia del contrato.

No se aceptarán documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

NO SE ACEPTA la presentación de propuestas parciales, alternativas o complementarias, pero la LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA TECNICA BOYACA se reserva la facultad de hacer adjudicaciones parciales.

Con la presentación de la propuesta, el cotizante manifiesta expresamente no estar en curso en el régimen de inhabilidades.

14 SUPERVISIÓN: la supervisión del presente contrato estará a cargo de la Auxiliar Administrativo 8.

ORIGINAL FIRMADO

ALEJANDRO SANCHEZ BARRIOS
Rector

Revisado: María Fanny Meléndez D.
Asesora Administrativa y Apoyo a la Gestión