



Aviso de Convocatoria según Reglamento Interno Consejo Directivo

Fecha de publicación:
 16 DE MAYO DE 2024

URL de publicación: <https://www.losfundadores.edu.co/>
www.losfundadores.edu.co

INVITACION PÚBLICA
 MODALIDAD DE SELECCIÓN: REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO
 PROCESO SEGÚN ARTÍCULO 13 LEY 715 DE 2001 Y DECRETO 4791 DE 2008

La Institución Educativa invita a todos los interesados, que demuestren capacidad contractual, a presentar ofertas para:

| | |
|---|---|
| DESCRIPCION DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER: | La institución educativa los Fundadores del municipio de Montenegro, requiere contratar el mantenimiento en manufacturas y recargas de toner laser de las impresoras de la institución educativa los fundadores y sus sedes. Normalmente los cartuchos originales que vienen en las impresoras son lo que los fabricantes denominan: "cartuchos de cortesía" y vienen con una carga que oscila entre el 30 y el 50% de la carga que el mismo cartucho admite; debido a esto, se hace necesario contratar el servicio para las recarga de toner y mantenimiento de impresoras que consiste en el despiece del cartucho, limpieza de todas sus partes, recarga de toner especialmente formulado para el modelo que se esté recargando, armado del cartucho y posterior control de calidad. Durante el proceso de impresión, es posible que en el interior de la impresora se acumule papel, tóner y polvo. Esta acumulación puede causar problemas de calidad de impresión, como motas de tóner o manchas. La limpieza del interior del dispositivo eliminará y disminuirá estos problemas. Este servicio se realizará periódicamente según la necesidad con el fin de tener un rendimiento muy superior en número de impresiones a los obtenidos con los cartuchos con la impresora, utilizando elementos distintos a los utilizados en el toner original. Se debe mencionar que el artículo debe ser de buena calidad |
| OBJETO: | CONTRATO DE SUMINISTRO DE TINTAS Y RECARGAS DE TONER LASER Y MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LOS FUNDADORES Y SUS SEDES ASI: 1 MANTENIMIENTO IMPRESORA SENCILLA EPSON, 1 MANTENIMIENTO IMPRESORA SENCILLA LASER, 1 MANTENIMIENTO IMPRESORA LASER MULTIFUNCIONAL SAMSUNG, 6 TINTA EPSON 664 ORIGINAL, 5 TINTA EPSON 544 ORIGINAL, 2 RECARGA TONER SAMSUNG 205, 2 RECARGA TONER 58A, 1 TONER 58 CON CHIP |
| CARACTERISTICAS DEL SERVICIO REQUERIDO | SUMINISTRO Y MATERIALES - DILUYENTES DE TINTA |
| PRESUPUESTO OFICIAL: | Para este servicio la institución educativa cuenta con un presupuesto de : |
| VALOR EN NUMEROS | \$ 1.600.000,00 |
| VALOR EN LETRAS | UN MILLON SEISCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE |
| PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO EN DIAS calendario contados a partir de la firma del contrato: | 112 DIAS |
| Para realizar el pago el contratista debe cumplir: | a) Al momento del pago se harán las retenciones de ley de acuerdo a las responsabilidades establecidas en el RUT y demás erogaciones a que haya lugar. b) Entregar el informe final del SUPERVISOR designado por el rector y su recibido a satisfacción. |
| PRESENTACION DE PROPUESTAS: | La Adjudicación del contrato se hará al oferente que presente en su propuesta, la mayor favorabilidad para la institución educativa, determinada esta como el menor precio ofrecido siempre que se ajuste a la descripción técnica y detallada del bien o servicio, igualmente siempre que el interesado elegido cumpla con los requisitos de ley. |
| REQUISITOS HABILITANTES: | Si el oferente es una persona natural, deberá: A) Persona natural que ejerce una profesión que requiera de licencias para su ejercicio: Acreditar su condición mediante documento de identificación y Tarjeta Profesional, Matrícula Profesional o el documento equivalente reconocido legalmente para el ejercicio de su profesión. B) Persona natural que ejerce la actividad mercantil (comerciante): · Acreditar que la actividad mercantil del oferente está directamente relacionada con el objeto a contratar, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido. (C) Acreditar la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica. |
| CAPACIDAD FINANCIERA. | No se exigirá como requisito habilitante la capacidad financiera de los proponentes, en razón a la naturaleza del contrato, la forma de pago, y póliza exigida, teniendo en cuenta que se trata de un contrato cuyo pago depende del servicio prestado a satisfacción y no requiere anticipo. |
| LAS CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO. | a) Omisión de firma en la carta de presentación de la propuesta o falta del abono exigido, para el caso que se requiera b) Por hallarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la Constitución Política y la Ley. c) Por estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República. d) Cuando el proponente dentro del término indicado por la Entidad no aclare, aporte o subsane algún documento o información necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación. e) Si el valor de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial. f) Por no cumplir con los requisitos habilitantes consagrados en esta invitación. h) Cuando la propuesta presente un plazo de ejecución superior al previsto por la entidad. i) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas. j) Cuando la propuesta sea alternativa o parcial, o cuando en ella se formulen condiciones contractuales diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública. |
| REQUISITOS HABILITANTES: La propuesta debe venir acompañada de los siguientes documentos vigentes: * Propuesta Económica y/o Cotización, de los bienes y/o servicios según las especificaciones técnicas * Fotocopia Cedula de Ciudadanía | |



Aviso de Convocatoria según Reglamento Interno Consejo Directivo

Fecha de publicación:
 16 DE MAYO DE 2024

URL de publicación: <https://www.losfundadores.edu.co/>
www.losfundadores.edu.co

INVITACION PÚBLICA

MODALIDAD DE SELECCIÓN: REGLAMENTO INTERNO CONSEJO DIRECTIVO
 PROCESO SEGÚN ARTÍCULO 13 LEY 715 DE 2001 Y DECRETO 4791 DE 2008

- * Consulta definición de la Situación Militar (Para Varones entre 18 y 50 años)
- * Fotocopia de RUT Registro Único Tributario
- * Certificado de Cámara y Comercio, RUP registro único de proponentes, no mayor a 3 meses (solo para Compras o servicios que requieran de este documento)
- * Certificado de Antecedentes. Procuraduría, no mayor a 3 meses
- * Certificado de Antecedentes Fiscales. Contraloría, no mayor a 3 meses
- * Certificado de Antecedentes deudores morosos, no mayor a 3 meses
- * Certificado de Antecedentes medidas correctivas, no mayor a 3 meses
- * Certificado de Antecedentes INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES A MENORES DE 18 AÑOS, expedido por la página de la Policía Nacional, no mayor a 3 meses
- * Fotocopia Tarjeta Profesional o acta de grado (solo para Servicios Profesionales)
- * Hoja de Vida en Formato Único (solo para Servicios Técnicos, profesionales y mantenimiento)
- * Planilla de Aportes a Salud, Pensión (seguridad social) y ARL (Riesgos Profesionales) para persona natural o certificado de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, para persona jurídica expedido por el contador o revisor fiscal de la empresa.
- * Certificado de alturas (solo para servicios de mantenimiento, de acuerdo al tipo de trabajo contratado)
- * Certificación anual de categoría tributaria, para precisar la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo (solo para Servicios Profesionales)
- * Formato de declaración de ausencia de inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de intereses.
- * Certificación Bancaria

Los anteriores documentos se consideran requisitos habilitantes (de aceptación de la oferta)

| | |
|--|----------------------------|
| FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS: | 19 DE MAYO DE 2024 |
| HORA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS: | 4:00 p.m. |
| las cuales se recibirán a través del Correo Electrónico: | ielofundadores@hotmail.com |

Los interesados pueden obtener mayor información a través de Correo Electrónico ielofundadores@hotmail.com

NOTA: Si sólo se presenta un proponente, la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, podrá aceptar la oferta, previa revisión del cumplimiento de los requisitos solicitados y verificación de requisitos habilitantes.

EL LUGAR FÍSICO O ELECTRÓNICO EN QUE SE LLEVARÁ A CABO EL RECIBO DE LAS OFERTAS. La presentación de las ofertas, en medio físico, así como los requisitos habilitantes, se hará en la Secretaría de la Institución o al correo institucional: ielofundadores@hotmail.com

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS PROPUESTAS: La verificación y la evaluación de las ofertas para la contratación por hasta 20 salarios mínimos o menos será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural (artículo 27 de Decreto 1510, del 17 julio de 2013). Se seleccionará la propuesta con el precio favorable para la entidad, siempre y cuando cumpla con todas las condiciones exigidas en la invitación (literal c, artículo 94 Ley 1474 de 2.011 (Estatuto Anticorrupción). Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Institución Educativa LOS FUNDADORES verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Oferta con valor artificialmente bajo. Cuando se tenga información y se estime que el valor de la oferta ganadora resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Rector y el funcionario encargado de hacer la selección, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones. Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

REGLA DE EMPATE: En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

ESP. NILTON GRAJALES HENAO
 Rector