



## ESTUDIOS PREVIOS

### ESTUDIOS PREVIOS

#### **PARA SELECCIONAR EL CONTRATISTA QUE TOMA EN ARRIENDO LAS INSTALACIONES DONDE FUNCIONA LA PAPELERIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA POLITÉCNICO ÁLVARO GONZÁLEZ SANTANA DE SOGAMOSO.**

En cumplimiento de los artículos 25 numerales 7 y 12, 26 num.3 de la Ley 80 de 1993, el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, es necesario realizar la justificación de la conveniencia para adelantar el correspondiente proceso de selección del contratista que tome en arriendo las instalaciones de la papelería escolar.

**1.- DEFINICION DE LA NECESIDAD:** En razón de la necesidad de los estudiantes de contar con una papelería escolar para desarrollar las actividades de compraventa de útiles escolares y elementos de papelería y así satisfacerse a la comunidad educativa en general, se hace necesario seguir alquilando el local donde ha funcionado la papelería escolar, para atender a la totalidad de estudiantes en la sede Central en un total de 1.695 estudiantes, más los 120 alumnos del programa de adultos CLEI los días, para que el contratista seleccionado ofrezca los servicio de fotocopiadora, venta de útiles escolares y papelería.

La Institución Educativa implementando la mejora continua del sistema de gestión establecida en la norma ISO 9001-2015, para garantizar un buen ambiente escolar, ha gestionado el desarrollo de programas, proyectos y actividades en beneficio de los niños, niñas y adolescentes matriculados en los diferentes niveles y grados educativos, conjuntamente con los bienes muebles e inmuebles para que por cuenta y riesgo del concesionario o contratista ofrezca los productos y artículos de papelería escolar y miscelánea a precios que compitan con el mercado y que sean de buena calidad.

**CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD:** El rector de la Institución Educativa está debidamente autorizado por la ley y el consejo directivo para adelantar el proceso de selección abreviado de mínima cuantía, en aplicación del decreto 1082 de 2015 y manual de contratación, para seleccionar el contratista que tome en arriendo las instalaciones de la papelería escolar.

**2.- DESCRIPCION DEL OBJETO CONTRACTUAL:** El objeto del contrato resultante del proceso de selección del contratista es entregar a título de arrendamiento las instalaciones donde funciona la papelería escolar de la sede Central, el cual consta de un espacio de aproximadamente 10 metros cuadrados, ubicados en el primer piso debajo de la escalera de acceso al bloque de aulas de la sede central para que preste los servicios de fotocopiadora, útiles escolares y material de papelería en general a los estudiantes, docentes y personal administrativo.

**3.- PROCESO DE SELECCION: MODO DE SELECCION DEL CONTRATISTA:** se realizará mediante la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía, previsto en el artículo 2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de la ley 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

#### **4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:**

El precio inicial estimado como base del canon de arrendamiento del año 2019, es por la suma de CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS (**\$ 4.500.000.00**) MCTE.



**5.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato de arriendo es por el año lectivo de 2020, es decir un total de 09 meses. Desde el 20 de Enero de 2.020 al 11 diciembre de 2.020, excluyendo el tiempo de la semana santa, jornada de vacaciones de mitad de año y la semana de receso del mes de Octubre.

**6.- PUBLICACION:** El pliego de condiciones, y demás documentos que requieren serán publicados en la página web del portal único de contratación y en la página web de la Institución y demás paginas de contratación, en cumplimiento del parágrafo 2° del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y reglamentado por el Decreto 1082 de 2.015.

#### **7.- REQUISITOS HABILITANTES:**

La Persona natural o jurídica debe demostrar experiencia en el suministro, compra y venta elementos, útiles y productos de papelería con contrato o registro cámara comercio.

- Carta presentación propuesta
- Propuesta económica.
- RUT de la DIAN.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de Antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la Republica.
- Certificado de cámara de comercio que acredite su actividad objeto del contrato
- Certificado antecedentes penales de la policía nacional
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Formato de hoja de vida de la función publica
- Planilla asistida de la seguridad social

#### **8.-FACTORES DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

La propuesta se evaluará, sobre una asignación máxima total 100 puntos.

- El precio: 50 puntos
- Forma de pago

**a. EL PRECIO:** El factor precio tendrá una asignación de 50 puntos como máximo. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA: Los cincuenta puntos para el valor total de la propuesta, serán asignados de la siguiente manera: La propuesta hábil que ofrezca pagar el precio del canon de arrendamiento en las condiciones señaladas, es decir, el 100 % del el canon de arrendamiento, y la primera obtendrá el puntaje máximo de 50 puntos, la segunda obtiene 48 puntos, la tercera obtiene 46 puntos y los demás tendrán una puntuación de 40 puntos.

#### **b. FORMA DE PAGO FORMA DE PAGO.**

El contratista o arrendatario seleccionado pagara la renta, canon o valor del contrato de arrendamiento a la Institución de acuerdo a la forma de pago y le otorgara una puntuación al momento calificar así:

- a) En un solo contado, es decir, el 100 % del valor del contrato en efectivo, al iniciar el contrato de arriendo en el año 2020. Otorga 50 puntos
- b.) En dos pagos: El 50 % del valor del contrato de arrendamiento al iniciar el contrato de arriendo en el año 2020 y el 50 % dentro de los 20 primeros días del mes de abril de 2020. Otorga 40 puntos



- c) En dos pagos: El 50 % del valor del contrato de arrendamiento al iniciar el contrato de arriendo en el año 2020 y el 50 % dentro de los 20 primeros días del mes de Julio de 2020. Otorga 30 puntos
- d) En seis pagos: El 50 % del valor del contrato de arrendamiento dentro de los 20 días del mes de Febrero de 2019 y el otro 50 % en cinco cuotas divididas proporcionalmente en los meses de Mayo, Junio, Julio, Agosto y Septiembre de 2020. Otorga 20 puntos
- e) El valor del canon de arrendamiento en nueve (9) cuotas iguales que pagaran dentro de los cinco primeros días de cada mes iniciando en el mes de febrero y termina en Noviembre de 2020. Otorga 10 puntos, ya que los meses de Junio y Julio se cuenta como un solo mes de actividad académica.

El valor total del contrato será aquel que corresponda a la del proponente que mejor oferta económica realice en la propuesta de la selección abreviada de mínima cuantía.

## **9.- PROHIBICIONES**

El servicio de la papelería escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillo, bebidas energizantes y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- Abrir la papelería escolar los días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones.
- Admitir estudiantes dentro del local o proveedores no identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento del espacio.
- Vender elementos que no estén relacionados con la venta de los productos para los cuales fue contratado el espacio, tales como:
  - Ofrecer artículos como revistas pornográficas;
  - Ofrecer a la comunidad productos como bebidas naturales y comestibles.
  - La venta de chicle, en cualquiera de sus presentaciones;
  - Vender medicamentos de todas las especies a excepción productos de cuidado femenino (toallas higiénicas).
  - Las demás que se presente en el contrato de arriendo, teniendo en cuenta la propuesta pactada.

## **10.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Cancelar la totalidad del valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas.
- Iniciar su funcionamiento con una lista de precios debidamente ubicada a la vista de todos los clientes, según propuesta presentada.
- Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.



### ESTUDIOS PREVIOS

- Vender productos a la comunidad solo en horas reglamentarias de actividad escolar, es decir, en los descansos; nunca durante el tiempo de actividad académica.
- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.
- Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen.
- Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento del espacio contratado, adoptándose conductas acordes con las normas de convivencia escolar establecidas en la I.E. y promover acciones coordinadas en este sentido.
- Permitir el ingreso de las autoridades de control, el rector y/o a quien este designe, a las instalaciones del espacio cuando éste lo requiera, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro del mismo.
- El adjudicatario debe mantener en excelente condiciones de limpieza la zona de la papelería escolar, el piso libre de contaminación (chicles pegados), la ornamentación de los espacios para jardinería, el mantenimiento y limpieza. Los cuales deben ser completamente limpiados antes del inicio de cada una de las jornadas escolares y el lavado general el fin de semana.
- Dotar la papelería de canecas diversificadas de basuras fijas, por la responsabilidad del adjudicatario en su limpieza y recolección de desechos.
- Cumplir con el objeto del contrato, conforme a la invitación, la oferta y el contrato que se suscriba.

### 12.- OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

- Hacer entrega material del local objeto del contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- Realizar las mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento del local.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en cada espacio, cuando el contratista lo solicite. Lo anterior, sólo implica considerar tal solicitud, más no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento del precio.
- Velar por la seguridad a través de la empresa de vigilancia que presta los servicios de vigilancia en la Institución
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con las condiciones y términos de la invitación.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos de ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que formen parte del mismo.



## ESTUDIOS PREVIOS

**13.- GARANTÍAS:** Exigibles, en consideración a la naturaleza del contrato y la cuantía, la entidad no estima necesario exigir pólizas de garantía o cumplimiento, más aún cuando las entidades aseguradoras no las expiden por éste concepto.

**14.- RIESGOS PREVISIBLES:** El contratantita responderá por los espacios físicos ante cualquier daño ocasionado al interior de la Papelería Escolar. Los electrodomésticos que el contratista utilice deben tener regulador de energía para evitar siniestros y mantener un el extintor. El contratante no responderá por los daños ocasionados en el espacio físico de la Papelería Escolar ante terremotos o siniestros naturales.

**15.- INTERVENTOR O SUPERVISION DEL CONTRATO:** La Institución Educativa realizará la interventoría o supervisión a través de un funcionario de planta de la Institución.

**16.- VIGILANCIA Y CONTROL CIUDADANO.**

En cumplimiento a lo establecido por el artículo 66 de la ley 80 de 1.993 y en la ley 850 de 2.003, la ciudadanía y las veedurías podrán ejercer el control social sobre la presente convocatoria pública.

Dado en Sogamoso a los treinta y un (31) días del mes de Octubre de 2019.

**“Original firmado”**  
**Hno. NÉSTOR ALONSO AGUDELO SALDARRIAGA**  
Rector