



## INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN MEDELLÍN

### RESOLUCIÓN DE APERTURA LICITACIÓN PAPELERÍA ESCOLAR

#### RESOLUCIÓN RECTORAL N° 09 T (Agosto 20 de 2021)

**Por medio de la cual se inicia el proceso de apertura de la invitación pública para la adjudicación de La Papelería escolar que posee la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN del municipio de Medellín, para atender una población estudiantil de 944 estudiantes en el cuarto trimestre del año 2021**

El suscrito Rector de la Institución Educativa LA PRESENTACION, en uso de atribuciones legales, en especial de las conferidas en la ley 115 de 1994, la ley 1150 de 2007 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 715 de 2001 y el Decreto 2474 de 2008, el Decreto 3576 de 2009 y excepcionalmente por el decreto 4791 de 2008 (Decreto del Fondo de Servicios Educativos) y el decreto 4807 de diciembre de 2011 (Gratuidad) y el acuerdo No.01 del 29 de febrero de 2012, ratificado posteriormente año tras año por el honorable Consejo Directivo y actualmente mediante **el acuerdo del Consejo directivo N° 07 de Junio 3 de 2021**

#### CONSIDERANDO:

- Que el Decreto 4791 de 2008, compilado en el decreto 1075 de 2015 consagra en su artículo 6° literal 4: Responsabilidad de los Rectores: "Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería".
- Que de conformidad con el Decreto 4791 de 2008 compilado mediante el decreto 1075 de 2015 corresponderá al Rector adelantar el procedimiento de contratación para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo.
- Que según el **Acuerdo N°07 del 03 de junio de 2020** el Consejo Directivo de la Institución estableció la competencia del Rector para adelantar las etapas previa, precontractual, contractual y poscontractual de los procesos para adjudicación de espacio dentro de los inmuebles de la Institución Educativa.
- Que La tienda Escolar de la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, ubicada en el Municipio de Medellín, no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del Personal Directivo, Operativo, Docente y Alumnas durante la actividad escolar.
- Que es competencia del Rector de la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, ordenar la apertura de la presente convocatoria, al tenor de lo dispuesto en el **acuerdo directivo N° 07 del 03 de junio de 2021**

#### Resuelve:

**ARTÍCULO 1.** Iniciar el proceso de apertura de la invitación pública para la **selección del CONTRATISTA** que **prestará el servicio de La Papelería escolar en el establecimiento** para el cuarto trimestre del año escolar **2021**. Según el siguiente cronograma:

1. Fecha de apertura de la convocatoria: **Agosto 20 de 2021 a las 12:300 p.m.**
2. Fecha de Cierre: **Agosto 26 hasta las 12:30 p.m. de 2021**
3. Pliego de Condiciones: Se entregará en la Secretaría del plantel solo pagando el valor de las fotocopias
4. Participantes: Podrán participar personas naturales y/o jurídicas que no presenten inhabilidades o incompatibilidades de las que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
5. Visitas de Reconocimiento: **25de agosto de 2021 (En horas de la Mañana)**
6. Entrega de Propuestas: **Hasta el 26 de agosto de 2021 en la Secretaría del plantel en sobre cerrado hasta las 12:30 P.M.**
7. Evaluación de Adjudicación: **26 agosto de 2021**

8. Informe de evaluación: **26 agosto de 2021.**

9. Notificación: **agosto 27 de 2021**

10. Firma de contrato: **agosto 28 de 2021**

**ARTÍCULO 2.** El contrato de concesión de espacio para **La Papelería escolar** de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN, tendrá **vigencia desde el 1 de septiembre, hasta el 1 de diciembre de 2021**

Incluye los días hábiles de lunes a viernes para las jornadas de la mañana y la tarde entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. mediante designación de estudiantes para las adquisiciones que necesiten los grupos y atenderá al público en general, siguiendo los protocolos de Bioseguridad establecidos por el Ministerio de salud y protección social mediante la resolución 777 del 02 de junio de 2021 y su anexo técnico, en los horarios de los descansos establecidos por la administración de la institución; los sábados en la mañana, si es del caso, para atender alumnas que se encuentren en actividades extraclases o jornadas complementarias y cuando la Rectoría haya autorizado la celebración de eventos o actividades en horarios especiales propias del desarrollo del Proyecto educativo Institucional.

**ARTÍCULO 3.** La **Papelería escolar** funcionará dentro de las instalaciones de la Institución educativa LA PRESENTACIÓN, ubicada en la CALLE 7 N° 56-08 del Municipio de Medellín.

**ARTÍCULO 4** Se estipula como valor máximo para aceptar al proponente del **3.5%** (V/r. IPC) sobre **Cincuenta y seis mil pesos m.l. (\$56.000.00 de cuota mensual de base)**. Los valores indicados se ajustan al análisis de costos realizado y aprobado por la dependencia de servicios generales de la Secretaría de Educación de Medellín

**ARTÍCULO 5.** Los bienes muebles destinados a la **Papelería escolar** de propiedad de la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, serán entregados al adjudicatario bajo inventario por la Rectoría del plantel

**ARTÍCULO 6.** La **Papelería escolar** se adjudicará, mediante invitación pública y acta de adjudicación aprobada y firmada por el Rector.

**ARTÍCULO 7.** El adjudicatario de la **Papelería escolar** debe ofrecer un servicio de excelente calidad y a menor costo del comercio local.

**ARTÍCULO 8.** La Rectoría del establecimiento tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo de acceso a las instalaciones de la **Papelería escolar**, con el fin de verificar los precios, lo cual hará en presencia del adjudicatario

**ARTÍCULO 9.** El adjudicatario quien será el mismo administrador, permanecerá en la **Papelería escolar** mientras se esté prestando el servicio.

**ARTÍCULO 10. LIMITACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONTRATISTA.** El servicio de la **Papelería escolar** estará sujeto a las siguientes limitaciones y prohibiciones:

- Almacenar y expendir bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley.
- Solamente se puede vender a las alumnas en las horas reglamentarias de la actividad escolar.
- Alterar precios sin autorización del Consejo Directivo
- Abrir en horas en que el establecimiento no está laborando, salvo autorización escrita del Consejo Directivo o Rector, según el caso
- Admitir alumnas dentro del local de la tienda escolar, salvo previo contrato de trabajo conocido y aprobado por el Consejo Directivo
- El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la **Papelería escolar**

- El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la **Papelería escolar** para realizar fiestas o parrandas en días hábiles o festivos
- Utilizar las instalaciones físicas de la **Papelería escolar** para pernoctar
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la **Papelería escolar**.
- Ingresar o guardar armas, drogas alucinógenas, pornografía o similares

#### **ARTICULO 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Tanto el inmueble como los bienes entregados al adjudicatario de la **Papelería escolar** deberán ser recibidos bajo riguroso inventario.
- El personal que labora en la **Papelería escolar** deberá estar afiliado al Seguro Social o a una EPS, (entidad promotora de salud), con su respectiva afiliación a ARP y pago pesiones. Mensualmente aportará esta documentación.
- El personal que labora en la **Papelería escolar** deberá colaborar en el aseo, recolección de basuras, recolección de envases y ubicación de las canecas de basura
- El adjudicatario deberá cancelar la totalidad del dinero consignando por el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas
- Velar por la conservación y debida utilización del local entregado y restituirlo en igualdad de condiciones de cuando se recibió
- Informar a la rectoría de la institución educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Prestar el servicio de **Papelería escolar** de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y Bioseguridad
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la **Papelería escolar**
- Los empleados de la **Papelería escolar** de la Institución educativa La Presentación, deben tener uniforme identificado con cada uno de los días de la semana, así: De lunes a viernes delantal, cachucha o gorro blanco.
- Quienes presten el servicio en la **Papelería escolar** se abstendrán de presentarse a trabajar cuando estén enfermos.

#### **ARTICULO 12. REQUISITOS HABILITANTES:**

Se entienden como los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista para poder participar del proceso de licitación y ellos son:

- Propuesta económica con listado de precios
- Copia de cédula de ciudadanía
- Cámara de Comercio (registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil renovado. Para personas jurídicas que se encuentren inscritas en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el criterio de existencia y representación legal, de igual manera renovada.
- Rut actualizado con la actividad del comercio
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificable por la institución educativa)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la Nación (Verificable por la institución educativa).
- Certificado de antecedentes judiciales de Policía (Verificable por la institución educativa)

- Certificado de medidas correctivas RMNC de la Policía (Verificable por la institución educativa)
- Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.) Así mismo deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio.
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio vigente.
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar.
- Hoja de vida de la función pública
- Certificado de bajo gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el
- Establecimiento Educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de educación
- En caso de haber prestado su servicio en **Papelería escolar**, presentar certificado de paz y Salvo y de cumplimiento en los pagos expedido por el área de tesorería.
- **Presentar protocolo de bioseguridad que garantice el distanciamiento y las medidas de control solicitadas por el estado para este tipo de servicios.**

### **ARTÍCULO 13. REQUISITOS DE ADJUDICACIÓN.**

Se tendrá en cuenta los siguientes elementos para la adjudicación a los cuales se les asignará un puntaje así:

1. Propuesta económica (No se debe exceder de los valores mínimos o máximos propuestos por colegio) equivalente a **50 Puntos**
2. Certificación de experiencia, en el manejo de las papelerías escolares o afines, que incluya: tiempo de servicios (vigencias), comportamiento en los pagos de la concesión, valoración cualitativa del servicio prestado, datos de verificación de las personas o entidades que expiden la certificación, equivalente a **25 puntos**
3. Precios y productos ofrecidos. **25 puntos**

### **CRITERIOS DE DESEMPATE:**

- En caso de empate el equipo evaluador tendrá en cuenta el ofrecimiento de otros servicios adicionales que favorezcan a la comunidad educativa (Vinculación a celebraciones especiales, hidratación para estudiantes en programaciones deportivas especiales, refrigerios para los estudiantes menos favorecidos, aromáticas para estudiantes enfermos, atenciones especiales y otras que el contratista considere)
- OBSERVACIÓN: De presentarse propuestas de personas que hayan tenido litigios jurídicos o conflictos de intereses con la institución, no se tendrán en cuenta para su evaluación.
- Se tendrá en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades según la circular 101 de 2010

**ARTÍCULO 14. Garantía de cumplimiento:** Al concesionario que se le adjudique el espacio para la operación de la papelería escolar debe aportar a la firma del contrato una (1) letra de cambio firmada en blanco correspondientes al valor de la concesión de las tres (3) cuotas pagaderas, las cuáles serán devueltas al concesionario una la terminación satisfactoria del contrato.

**ARTÍCULO 15. Riesgos Previsibles:** Para la **Papelería escolar** debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos, al manipular elementos eléctricos y manipulación de alimentos calientes. Estos serán de responsabilidad del contratista.

Por causas de fuerza mayor como orden público o similar, cese de actividades, el Consejo Directivo estudiará medidas que ayuden a mitigar el impacto negativo que puedan ocasionar al arrendatario

**ARTÍCULO 16. Vigencia.** La presente resolución empezará a regir a partir de su expedición

### **COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Medellín a los 20 días del mes de agosto de 2021



**GUSTAVO A. ALVAREZ YEPES**

Rector