



*Institución Educativa Fonquetá*

*Res. Oficial No. 005740 del 23 de Diciembre de 2003*

*NJT 832005896-3*

**INVITACIÓN PÚBLICA PARA EL ARRENDAMIENTO DE LA PAPELERIA AÑO LECTIVO 2024  
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA FONQUETA  
Chía – Cundinamarca**

**1. Objeto.**

Seleccionar en igualdad de oportunidades a quienes ofrezcan las mejores condiciones para contratar el arrendamiento de los espacios de la papelería durante el año lectivo 2024, con el único fin de proporcionar servicio de fotocopias, impresiones, insumos de papelería y demás en relación a la presente convocatoria para los estudiantes de la Institución Educativa jornada mañana y tarde y los demás miembros de la comunidad educativa.

La Institución Educativa Fonquetá cuenta con una población escolar de 850 estudiantes, 39 docentes, 2 Directivos y 3 administrativos aproximadamente.

**2. Plazo ejecución.**

La ejecución del contrato de arrendamiento será de NUEVE (09) meses y algunos días, correspondientes al año lectivo 2024, desde el mes de febrero hasta el 30 de noviembre de 2024. A dicho contrato.

**3. Régimen jurídico aplicable.**

Son aplicables los principios de la Constitución Política, y el régimen de Contratación Civil.

**4. Base de la convocatoria.**

La base de la convocatoria para esta invitación a presentar oferta, corresponde a la suma de OCHO MIL PESOS (\$8.000) M/Cte. Día trabajado, consignado mensualmente dentro de los primeros 5 días calendario, mediante contrato de arrendamiento entre la institución y el oferente seleccionado, donde se estipularán fechas, valor de cada mes y forma de pago.

En la carta de presentación de la oferta, el oferente debe manifestar en forma expresa que está dispuesto a cancelar el valor del canon mensual de arrendamiento fijado por la Institución y/o realizar una oferta que supere el mismo.

**5. Derechos de participación.**

La participación en este proceso de selección no tiene ningún costo para los interesados.

**6. Plazo para la presentación de las ofertas.**

Iniciará el día 08 de febrero de 2024 y el cierre para presentar ofertas se realizará el día 16 de febrero de 2024, a las 1:00 p.m. Las propuestas deben ser radicadas en la Secretaría de la Institución Educativa en sobre cerrado.

**7. Requisitos de los oferentes.**

- **Ser hábil para contratar con entidades oficiales.**

El proponente no deberá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado. Para el cumplimiento de este requisito, los proponentes deberán manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentran incursos en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

El juramento se entenderá prestado con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta, y cubija todas las inhabilidades o incompatibilidades de orden legal o constitucional. Adicionalmente, no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

La Institución se reserva el derecho de hacer las verificaciones del caso.

*“Comunidad autogestora, sensible y en armonía con la diversidad”*



**Institución Educativa Fonquetá**

**Res. Oficial No. 005740 del 23 de Diciembre de 2003**

**NJT 832005896-3**

*Personas naturales*

Cuando el proponente sea una persona natural (colombiana o extranjera) deberá acreditar capacidad legal en los términos de la legislación civil, lo cual se presume con la presentación del documento de identidad que acredita la mayoría de edad. Anexar fotocopia del Documento de Identidad.

*Personas jurídicas*

Cuando el proponente sea una persona jurídica (colombiana o extranjera), deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente, además de la fotocopia de su documento de identidad personal.

- **Experiencia.**

Para participar en el proceso de selección, el proponente deberá acreditar experiencia en ejecución de contratos similares al objeto de la presente invitación, mediante la presentación de la certificación o certificaciones que así lo confirmen y que se deben anexar a la propuesta.

- **Constancia de aportes al Sistema General de Seguridad Social.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de Seguridad Social Integral y Caja de Compensación Familiar.

En el caso de personas naturales, se deberá allegar declaración juramentada donde se certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Caja de Compensación Familiar.

- **Certificado de antecedentes disciplinarios.**

Vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, donde conste que el oferente no tiene sanciones. En el caso de persona jurídica, se presentará el certificado de antecedentes disciplinarios del Representante Legal.

- **Boletín de responsables fiscales.**

El oferente deberá aportar el certificado de responsables fiscales vigente, expedido por la Contraloría General de la República, donde conste que no ha sido declarado responsable fiscalmente por ese organismo de Control, tanto de la persona jurídica y su representante legal, o persona natural en caso de que el oferente lo sea.

- **Certificado de Antecedentes Judiciales.**

El oferente deberá aportar el certificado de antecedentes judiciales vigente, expedido por la Policía Nacional. En el caso de persona jurídica, se presentará el del Representante Legal.

- **Registro Único Tributario - RUT.**

Con el fin de verificar el régimen tributario en que se encuentra clasificado por la DIAN, el proponente deberá presentar copia del RUT.

## **8. Contenido de la propuesta.**

La propuesta se presentará en un (1) sobre que se entregará cerrado, debidamente marcado, con oficio remisario y deberá contener los documentos que la integran de acuerdo con lo indicado en este pliego de condiciones, así:

- Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la oferta debe aparecer debidamente firmada por el representante legal de la persona jurídica o por la persona natural participante en el proceso de selección.

En ella debe manifestarse expresamente, entre otras cosas, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado o concretamente con la Institución

*“Comunidad autogestora, sensible y en armonía con la diversidad”*



## **Institución Educativa Fonquetá**

**Res. Oficial No. 005740 del 23 de Diciembre de 2003**

**NJT 832005896-3**

Educativa Fonquetá y la manifestación expresa que está dispuesto a cancelar el valor del canon anual de arrendamiento fijado por la Institución y/o realizar una oferta que supere el mismo.

Los proponentes pueden utilizar el modelo que se anexa al Pliego de Condiciones para este efecto.

- Copia de la totalidad de los documentos relacionados en el numeral 7 “Requisitos de los Oferentes”.
- Listado de precios de los productos a ofertar en la papelería escolar, el cual no podrá en ninguna forma superar a los del mercado.
- Oficio en el cual el proponente deberá indicar la cantidad de personal que asignará la prestación del servicio y cumplimiento de las normas de higiene requeridas para este tipo de servicios .
- Certificación o certificaciones que confirmen y acrediten la experiencia en ejecución de contratos similares al objeto de la presente invitación.

### **9. Condiciones Básicas del Contrato a Celebrarse**

#### **• OBJETO**

**LA INSTITUCIÓN** da en arrendamiento al arrendatario el espacio de la Papelería Escolar de la Institución Educativa Fonquetá, ubicada en el Municipio de Chía (Cund.), y con ello el derecho de uso, goce y disfrute del mismo, con el fin de servicio de fotocopias, impresiones, insumos de papelería y demás en relación a la presente convocatoria para los estudiantes de la Institución Educativa jornada mañana y tarde y los demás miembros de la comunidad educativa.

#### **• DESTINACIÓN**

El área objeto del presente contrato de arrendamiento, será destinada única y exclusivamente para la papelería escolar de la mencionada institución. El arrendatario se compromete, a no cambiar su destinación, ni a subarrendar, ni ceder el inmueble dado en arrendamiento, sin previo consentimiento escrito del arrendador Institución Educativa Fonquetá.

#### **• OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO**

- a) Cumplir a cabalidad con las condiciones establecidas en el presente contrato, so pena de la terminación inmediata del mismo.
- b) Cancelar oportunamente el canon de arrendamiento pactado.
- c) Garantizar una atención ágil, eficiente y cordial que incluya una estrategia para la atención ordenada de los usuarios y concuerde con el orden de llegada a la tienda escolar.
- d) Ofrecer productos variados y de buena calidad.
- e) Atender todas las normas de higiene
- f) Colocar vitrinas para mantener y proteger los elementos tanto de la contaminación de virus o bacterias, como de los insectos
- g) Los precios de los productos ofrecidos en la papelería escolar no podrán exceder en ningún caso los comerciales del municipio. Para su verificación, EL ARRENDATARIO se obliga con la suscripción del contrato a publicar los precios correspondientes de cada uno de los productos ofertados.
- h) No vender ningún tipo de bebidas alcohólicas, energizantes, cigarrillos y cualquier tipo de drogas o medicamentos, estupefacientes, productos alucinógenos o productos que puedan ser nocivos para la comunidad educativa.
- i) Mantener el espacio destinado al funcionamiento de la papelería escolar en las mejores condiciones de aseo, limpieza, desinfección y organización.
- j) No podrá subarrendar o ceder el espacio asignado para la tienda escolar y objeto de la presente invitación sin autorización previa y escrita del Consejo Directivo de la Institución Educativa. Todo acto contrario carecerá de validez y en consecuencia no producirá efecto legal alguno.

*“Comunidad autogestora, sensible y en armonía con la diversidad”*



**Institución Educativa Fonquetá**

**Res. Oficial No. 005740 del 23 de Diciembre de 2003**

**NJT 832005896-3**

k) Hacer entrega del inmueble arrendado, en el mismo estado en que LA INSTITUCIÓN se lo ha proporcionado, una vez expire el término de vigencia del presente contrato.

l) Se obliga a realizar las adecuaciones necesarias (eléctricas, internet o hidráulicas) dentro del espacio asignado a la papelería escolar bajo su responsabilidad y costo, para la instalación y puesta en funcionamiento de equipos o máquinas que vayan a utilizar, previo visto bueno y escrito del Rector del Establecimiento Educativo.

m) Realizar el mantenimiento predictivo y correctivo sobre las redes eléctricas de internet e hidráulicas y espacio físico dentro de las instalaciones del espacio asignado a la papelería escolar y velar para que se cumplan los protocolos de seguridad industrial, higiene e impacto ambiental (reciclaje).

**10. Evaluación de las propuestas**

**SERA CAUSAL DE ANUACION DE LA PROPUESTA EL NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS DE LA MISMA**

El Consejo Directivo tendrá en cuenta los siguientes criterios para evaluar y ponderar las propuestas:

- **25 puntos** a la oferta con mayor cantidad de productos, mayor variedad y los precios más bajos con relación al mercado local. A los demás se les asignará puntaje en forma proporcional de acuerdo al promedio del proponente de mayor calificación.
- **25 puntos** que serán asignados al proponente que ofrezca la mayor cantidad de personal para atender los usuarios del servicio. A los demás se les asignará en forma proporcional al número del proponente con mayor puntaje.
- **25 puntos** que serán asignados al proponente que certifique el mayor tiempo de experiencia en el manejo de Papelería Escolar debidamente certificados por Instituciones Educativas públicas o privadas. A los demás se les asignará en forma proporcional al tiempo del proponente con el mayor puntaje.
- **25 puntos** que serán asignados al proponente con mayores beneficios y aportes en función social de los estudiantes y comunidad educativa del establecimiento educativo.

**11. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA**

La selección de la propuesta se llevará a cabo en sesión de reunión extraordinaria de Consejo Directivo del mes de febrero, en la cual se abrirán los sobres entregados por los proponentes para su estudio y evaluación.

**12. NOTIFICACIÓN A LOS OFERENTES**

La notificación del oferente seleccionado se realizará el mes de febrero 2024, bien sea en las instalaciones de la Institución Educativa Fonquetá, o mediante comunicación en algún medio registrado por el oferente.



**Institución Educativa Fonquetá**

**Res. Oficial No. 005740 del 23 de Diciembre de 2003**

**NJT 832005896-3**

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y Fecha \_\_\_\_\_.

Señores  
INSTITUCIÓN EDUCATIVA FONQUETA  
Vereda Fonquetá  
Chía – Cundinamarca

**Referencia: Selección Contrato Arrendamiento Papelería Escolar**

El suscrito, \_\_\_\_\_, ofrezco suscribir con la Institución Educativa Fonquetá, el contrato de arrendamiento de la papelería escolar, de acuerdo con la descripción y especificaciones que se establecen en el pliego de condiciones.

**MANIFESTACIÓN EXPRESA:**

Manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993, ni estar relacionado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

Manifiesto expresamente haber leído y conocer el contenido de la invitación pública, y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas.

Manifiesto expresamente que estoy dispuesto a ofertar y cancelar como canon de arrendamiento diario, partiendo de la presente oferta el valor de \$\_\_\_\_\_  
Esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

De ser favorecido, suscribiré contrato en el término establecido en el pliego de condiciones.

Adjunto para registro y verificación los datos de la empresa y/o personales, a continuación:

NIT:

Teléfono:

Mail o correo electrónico:

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Chía (Cundinamarca), deberá indicar un domicilio en este Municipio para efectos de comunicación y notificación.)

Adjunto a la presente relaciono la tabla de contenido de la propuesta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma,  
Nombre,  
Documento de identificación.

*“Comunidad autogestora, sensible y en armonía con la diversidad”*