ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo previsto en el Manual de Contratación para la I.E. SAN ISIDRO del municipio de CURUMANI, el cual reglamenta el sistema de compras y contratación pública, Así mismo, busca de la transparencia en la actividad contractual, por lo tanto, presentamos un resumen de estudios previos que analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar un contrato para PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS, VENTANALES, CHAPAS, ARREGLO DE PUPITRES, ESCRITORIOS DOCENTES, HECHURA DE REJILLAS PARA DESAGUE, LIMPIEZA Y FUMIGADO DE PATIO, EN LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDRO

1. NECESIDAD QUE SATISFACE LA CONTRATACIÓN

Son fines esenciales del estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución.

Así mismo la función de las instituciones educativas es estar al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Que con la contratación, de manera general se busca apoyar el desarrollo y así mismo darle cumplimientos a los fines estatales; según el cual las instituciones tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.

se hace necesario garantizar la calidad en el buen funcionamiento de las sedes de la institución

2. CONDICIONES DE CONTRATO Y SUS ESPECIFICACIONES.

2.1 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS, VENTANALES, CHAPAS, ARREGLO DE PUPITRES, ESCRITORIOS DOCENTES, HECHURA DE REJILLAS PARA DESAGUE, LIMPIEZA Y FUMIGADO DE PATIO, EN LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDRO.

2.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: El oferente sea persona natural y/o jurídica deberá ofertar los bienes descritos y cumplir con las características y especificaciones técnicas en cuanto a calidad, cantidad y condiciones determinadas

ESTUDIOS PREVIOS

PRESTACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE PUERTAS, VENTANALES, CHAPAS, ARREGLO DE PUPITRES, ESCRITORIOS DOCENTES, HECHURA DE REJILLAS PARA DESAGUE, LIMPIEZA Y FUMIGADO DE PATIO, EN LAS SEDES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDRO

3. OBLIGACIONES.

3.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1.1. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

Se obliga para con el contratista a lo siguiente: a) Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. b) Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato. c). Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. d) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

3.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones de EL CONTRATISTA frente a la Institución serán las siguientes:

GENERALES.

a) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la institucion.
b) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y perturbaciones.
c) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
d) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
e) Radicar las cuentas de cobro y/o factura dentro de los plazos convenidos.
f) El contratista deberá mantener a la Institución educativa indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable contra ella por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
g) Cumplir con los aportes a los sistemas generales de aportes parafiscales y de seguridad social integral, en los términos de la ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
h) Las demás que por ley o contrato le correspondan.

ESPECIFICAS

ESTUDIOS PREVIOS

NOTA: El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Institución educativa o a terceros.

4. PLAZO DEL CONTRATO.

4.1. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN: la Institución educativa ha considerado que el término para la ejecución del objeto contractual se ha estimado siete (7) dias calendario , contados a partir de la firma del acta de inicio de actividades siempre y cuando se dé cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. DOMICILIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

Para todos los efectos de este contrato se entiende que el domicilio contractual será el Municipio de CURUMANI – CESAR; el sitio donde se llevará a cabo el desarrollo del objeto contractual serán los descritos en las condiciones técnicas

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La modalidad de selección que se utilizará será la establecida en el Manual de Contratación para la I.E. SAN ISIDRO

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1. VALOR: Para la ejecución del contrato, la Institución educativa cuenta con un presupuesto de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/L. ($4,400,000), incluidos los todos los descuentos e impuestos de ley, tales como IVA y demás. El valor sera imputado a en el rubro numero 2.1.2.02.02.005 denominado CONSTRUCCIóN Y SERVICIOS DE LA CONSTRUCCIóN (fuente:02 ,item gasto: 20) por valor de $4,400,000.

7.2 FORMA DE PAGO: El Contratante se compromete pagar al contratista de la siguiente forma: SEGUN ACTAS PARCIALES DE ENTREGA CON SU RESPECTIVO RECIBIDO A SATISFACION , adjuntando copia del pago realizado al sistema general de seguridad social en salud, correspondiente del respectivo periodo; conforme a los porcentajes exigidos por la ley. (Salud, Pensión y ARL), la ARL deberá ser cotizado con el rango máximo. así como los parafiscales a que haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

ESTUDIOS PREVIOS

7.3. MATRIZ DE RIESGO

TIPIFICACION	ASIGNACION	ESTIMACION

7.4. SOPORTE QUE JUSTIFICA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

La Institución, para la presente invitación realizo el correspondiente análisis así:

8. SOPORTE PRESUPUESTAL

La Disponibilidad presupuestal hace parte del principio de legalidad del gasto público, por lo tanto, todos los contratos que afecten las apropiaciones presupuéstales deberán contar con certificados de disponibilidad que garanticen la existencia de la apropiación suficiente para atender el gasto.

La Entidad cuenta con los recursos económicos para amparar financieramente el contrato resultante con cargo del CDP No.D2023-00011 del 15 de Mayo del 2023.

9. SUPERVISIÓN

El supervisor del contrato será ALEXANDER LOPEZ OSPINO, quien para el efecto tendrá las siguientes atribuciones: a) Vigilar que el contratista cumpla sus obligaciones dentro de la oportunidad pactada, b) Comprobar que los servicios entregados por el contratista cumpla con las condiciones de calidad y de cantidad mínimas exigidas, c) Certificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, d) Confirmar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social para efectos del pago del valor del contrato

10. FACTORES QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

10.1. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en los estudios previos y en la presente invitación publica, y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido. Se verificará, en primer lugar, que las propuestas contengan todos los documentos solicitados en la presente invitación y los estudios previos. El (los) proponente(s) que no presente(n) los documentos solicitados, dará lugar a que su propuesta sea catalogada como NO HABILITADA, y se procederá a escoger la oferta que presente el siguiente en el orden con relación al precio más bajo.

10.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO

ESTUDIOS PREVIOS

Los proponentes deberán anexar a la propuesta los siguientes documentos:

PERSONA NATURAL:

PERSONA JURIDICA:

10.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

10.2.2.1. EXPERIENCIA GENERAL

a. En el caso de personas jurídicas, Consorcios, Uniones temporales u otra modalidad de sociedad se deberá demostrar que tiene una experiencia general de por lo menos dos (2) años, demostrada a través de la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

b. Para la verificación de los requisitos habilitantes relacionados con las condiciones de experiencia general, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la persona jurídica de acuerdo con la información registrada en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, se tendrá en cuenta la fecha de inscripción de la persona natural en la matricula mercantil de acuerdo con la información registrada en el certificado expedido por la Cámara de Comercio.

10.2.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente debe acreditar por lo menos un (1) contrato con entidades públicas y/o privada de objeto semejante. Para efectos de la acreditación de la experiencia específica, el proponente

deberá aportar copia del contrato y/o acta de liquidación del mismo y/o certificación suscrita por el contratante o su representante.

Si los contratos presentados para la verificación de experiencia específica, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.

10.3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

a. El proponente debe presentar una propuesta en sobre cerrado y marcado como propuesta técnica, que contenga la propuesta original completa (ver formato 1), con todos los documentos, formularios, apéndices, y anexos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta debe ser presentada en un medio magnético en formato PDF, con el fin de facilitar su publicación en la paginada WEB y SECOP. De manera separada el proponente debe presentar una propuesta en sobre cerrado y marcado como propuesta Económica, que contenga la propuesta original completa (ver formato 2); la propuesta económica deberá presentarse en sobre

ESTUDIOS PREVIOS

cerrado que contendrá el presupuesto, acompañada de todos los análisis de precios, los cuales contendrán los detalles de los insumos, servicios requeridos; El proponente deberá realizar y presentar el cálculo que va a utilizar para obtener el valor final de la oferta que contenga todos los costos en los que incurrirá, así como los impuestos de ley y la utilidad que pretende percibir, de no aportar la propuesta económica con la información completa y detallada conforme lo señalado anteriormente la propuesta será rechazada. Los apéndices, y anexos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta debe ser presentada en un medio magnético en formato PDF, con el fin de facilitar su publicación.

b. La propuesta deberá presentarse en medio físico y magnético (se abrirá en el acto de cierre delante del proponente o quien presente la propuesta para verificar que el documento presentado se encuentra en el formato exigido "PDF" y de ello se dejará constancia en el acta de cierre), la propuesta deberá presentarse en idioma castellano, debidamente firmada por el proponente en caso de ser persona natural o el representante legal en el caso de personas jurídicas; o por el representante del consorcio o unión temporal; o por el apoderado debidamente facultado, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en la presente invitación pública, con todos sus anexos, debidamente foliados hoja por hoja en estricto orden consecutivo organizada y legajada, sin tachones ni enmendaduras, raspaduras o borrones que hagan dudar del ofrecimiento, a menos que se haga la salvedad respectiva, la cual se entiende efectuada con la firma del proponente al pie de la corrección.

c. Las propuestas deberán presentarse, en sobres separados y cerrados, debidamente organizadas y legajadas con la siguiente identificación:

d. Un (1) sobre cerrado y marcado PROPUESTA TÉCNICA, que contenga la propuesta original completa, con todos los documentos, formularios, apéndices, y anexos exigidos en la presente invitación pública.

e. Un (1) sobre cerrado que contenga la PROPUESTA ECONÓMICA con todos los anexos solicitados.

f. Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número del proceso de selección, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea: Propuesta técnica o Propuesta económica.

g. Las propuestas deberán estar foliadas, sin importar su contenido o materia, en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo en cada ejemplar los documentos que se requieran.

h. Todos los formularios y anexos de la propuesta deberán diligenciarse completamente.

i. Si algún proponente considera que un formulario o anexo en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios y anexos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice.

j. Si algún proponente considera que un formulario o anexo en alguna forma impide mencionar o destacar

ESTUDIOS PREVIOS

algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios y anexos correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice marcado claramente la parte específica del formulario de la propuesta. La responsabilidad por la omisión de información es exclusiva del proponente, quien no podrá excusarse aduciendo que la entidad contratante no le entrego el formato o se lo entrego incompleto y por ello no pudo diligenciar la información omitida.

k. Cuando un formulario o anexo necesite uno de estos apéndices, se anotará debajo de la parte específica, la siguiente expresión: "Ver Apéndice No. _____ "

l. La Institución, analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

m. Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la propuesta, se Deberán certificar con la firma del proponente en el lugar apropiado del respectivo formulario.

n. La Institución, no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta una propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, por lo que se recomienda al proponente estar presente en el acto de cierre momento en el cual puede realizar las observaciones pertinentes con relación a las propuestas presentadas.

o. La presentación de la propuesta constituye un acuerdo entre el proponente y la Institución , en virtud de la cual dicha propuesta, salvo afirmación en contrario, permanece abierta para aceptación de la Entidad Contratante.

p. Durante el período de vigencia de la propuesta, el proponente se compromete a no retirarla, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma. Si dentro de este período, se notificara al proponente que su propuesta ha sido aceptada por la Institución, éste quedará de hecho obligado por los términos del acuerdo establecido en la propuesta y por la aceptación de la Entidad Contratante.

q. Los proponentes deberán asumir todos los costos que les cause la preparación de la propuesta, los cuales no son reembolsares. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax o cualquier otro medio telemático.

r. Las propuestas deberán sujetarse en todas sus partes a los modelos y las condiciones estipuladas para cada documento en la presente invitación.

s. No se aceptarán documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error. Cuando ello suceda, la Institución procederá a solicitar al proponente, la aclaración o refrendación respectiva, dentro del plazo que esta estime conveniente

ESTUDIOS PREVIOS

t. La comprobación de falsedad en la información suministrada en los documentos que integran la propuesta, ocasionará el rechazo inmediato de la misma, sin perjuicio de poner en conocimiento el hecho a las autoridades competentes.

10.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas en principio se consideran aceptables, la Institución, rechazará las propuestas en la presente convocatoria, cuando incurran en las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con la Institución.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces.

3. Cuando la propuesta inicial de precio sobrepase el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria

4. Cuando se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras y no estén refrendados por el proponente, que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores habilitantes y habiéndose solicitado las aclaraciones del caso o el aporte de documentos, estos no hayan sido presentadas por el proponente.

5. Cuando se verifique que los documentos que aludan a los factores de habilitación, no se ajusten a la realidad.

6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

7. La presentación varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.

8. Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales de personas jurídicas o los representantes legales de cualquier modalidad de asociación, excedan los límites de su representación.

9. Cuando el oferente no presente documentación, habiendo sido requerida por la Institución, dentro del término fijado para ello.

10. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica o las condiciones de experiencia, exigidas en la Invitación.

11. Cuando los elementos ofertados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Institución.

ESTUDIOS PREVIOS

12. Cuando no se presenten las fichas técnicas de los elementos señalados en la presente invitación pública.

13. Cuando la Institución compruebe colusión entre los proponentes

14. Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en esta convocatoria ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario

15. Cuando la propuesta presentada para participar en esta convocatoria no sea avalada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente matriculado.

16. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice debidamente los ítems señalados.

17. Cuando el valor de la propuesta económica corregida, difiera del valor de la propuesta económica presentada en más de un 5%.

10.5. AMPLIACION DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCION

Como resultado de las aclaraciones y cuando resulte conveniente para la Institución Educativa, este expedirá las modificaciones pertinentes a las condiciones generales del proceso, mediante Adenda y prorrogara solo si fuere necesario.

Cualquier prorroga en la fecha de cierre del proceso de selección será comunicada a los proponentes por medio de Adenda, que hará parte de la Invitación Publica y que serán enviadas a cada uno de los proponentes que hayan retirado Propuestas.

Los adendas y aclaraciones o modificaciones remitidos en forma escrita por la Institución los interesados y oferentes durante el periodo de la Contratación.

10.6. PROPUESTAS QUE SE VERIFICARAN

Para seleccionar al contratista LA Institución Educativa verificara la oferta que haya presentado el menor precio, según lo establecido en el Manual de Contratación para la I.E. SAN ISIDRO

10.7. DERECHO DE DECLARACION DE DESIERTA

La Institución Educativa, podrá declarar desierto el proceso de contratación Correspondiente, cuando se

ESTUDIOS PREVIOS

presenten las siguientes causas:

a) Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación pública.
e) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta

10.8. FACTOR DE SELECCION

La entidad seleccionara la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

10.9. EN CASO DE EMPATE

Si hay empate, la Entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo

10.10. COMITE EVALUADOR

La Institución debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Institución debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Institución para subsanar las ofertas

11. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

Se incluirá en el contrato una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes

El presente soporte se elabora a los 15 del Mes de Mayo de 2023, en el Municipio de CURUMANI (CESAR).

ALEXANDER LOPEZ
RECTOR