**INVITACION PÚBLICA**

**CONVOCATORIA DE CONCESION DE ESPACIO FISICO PARA SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO AÑO LECTIVO 2018**

**1. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD:**

La INSTITUCION EDUCATIVA TECNICA AMBIENTAL COMBEIMA tiene en sus instalaciones un área determinada para ofrecer a toda la comunidad educativa servicios complementarios de papelería y fotocopiado. Como la administración de estos espacios para la atención de las necesidad relacionada, no pueden ser cubiertas con personal de planta, la institución se ve en la necesidad de satisfacerlas contratando estos servicios con personal externo que en ningún momento adquiere relación laboral con la institución educativa; para lo cual pone en consideración del público, a fin de que presenten propuestas.

La población a atender es aproximadamente de 650 Estudiantes de grado 0 a 11 en jornada única y de aproximadamente 50 personas en Administrativo y Docente.

**2. OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR:**

CONCESION DE ESPACIO FISICO PARA SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO AÑO LECTIVO 2018

**2.1 Horario De Servicio De La Tienda Escolar**

El horario de servicio de la Tienda Escolar es desde las 7 AM a las 6 PM; Jornada continua.

**3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Régimen especial: Contratación inferior a 20 smmlv (Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008 Art 17 y manual de contratación).

**4.** **CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA Y HORA** | **LUGAR** |
| Publicación aviso invitación publica | A partir de las 8:00 a.m. del 01 de diciembre de 2017 | Cartelera institucional y Página Web |
| Plazo para entrega de las propuestas | Hasta las 12:00 m del 06 de diciembre de 2017 | Secretaría del plantel |
| Realizar el análisis de ofertas presentadas, Verificar en el proponente de mejor oferta, el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes jurídicos establecidos | 06 de diciembre de 2017, en reunión del Consejo Directivo | Rectoría – Consejo Directivo |
| Publicación de resultados | 07 de diciembre de 2017 | Cartelera institucional. |
| Notificación proponente favorecido | 07 de diciembre de 2017 | Secretaría del plantel |
| Elaboración de contrato y firma | 09 de enero de 2018 | Pagaduría |

**5. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS**

**5.1 Presentación De La Propuesta**

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre sellado en la oficina de la Secretaría de la Institución, el cual contendrá la siguiente información:

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Requisitos habilitantes
3. Oferta económica igual o superior al valor base establecido.
4. Listado detallado de productos y precios unitarios fijos de los mismos ofrecidos
5. Antecedentes disciplinarios
6. Antecedentes Judiciales
7. Antecedentes Fiscales
8. Fotocopia del documento de identidad del contratista o representante legal de la persona jurídica
9. Fotocopia de la libreta militar del contratista si es varón menor de 50 años
10. RUT Registro Único Tributario. Verificar que la actividad económica corresponda al objeto contractual.
11. Registro Mercantil de Cámara de Comercio. Verificar que la actividad económica corresponda al objeto contractual y sea igual a la reportada en el RUT.
12. Formato único hoja de vida DAFP
13. Deberá expresar en la propuesta que no se encuentra incurso en ninguna de las casuales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar según la ley, además, que no ha tenido sanciones por declaratoria de incumplimiento o caducidad administrativa del contrato según sea el caso.
14. Planilla de pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales

**5.2. Requisitos De Evaluación**

En la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos.

**5.2.1. Análisis legal**

Se hará la revisión de los documentos aportados por los proponentes de acuerdo con lo requerido, estos solo serán verificados por la INSTTTUCION EDUCATIVA al proponente que oferte el mayor precio, si este no cumple con estos requisitos, serán verificados al segundo proponente según el orden de elegibilidad. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso. Podrán participar en esta invitación personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas

La Institución en caso de empate, aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

**5.2.2. Análisis técnico económico:**

Se considera elegible para el objeto del contrato al proponente que oferte el mayor precio y de mejores condiciones de servicio.

**6. CONCEPTOS A TENERSE EN CUENTA**

* El sitio de Fotocopiado y Papelería de la Institución Educativa no es establecimiento comercial, sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, docente, estudiantes, administrativos y asistenciales, durante la actividad escolar.
* El sitio de Fotocopiado y Papelería, funcionará en el primer piso de la Institución Educativa.
* Los bienes muebles destinados por la Institución, son recursos que el contratista recibe en comodato. Por parte de los proveedores, el contratista junto con el conocimiento del contratante avala la instalación de fotocopiadoras, vitrinas y estantes, los cuales deberán ser cuidados por el contratista para su debido mantenimiento y presentación. El Almacenista hará entrega de bienes muebles inventariados.
* El contratista debe ofrecer un servicio de buena calidad e higiénico.
* La Rectoría tendrá la facultad en Representación del Consejo Directivo del acceso al El sitio de Fotocopiado y Papelería, con el fin de verificar los precios, la calidad de los productos y demás, lo cual se hará en presencia del contratista.

**7. LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES**

El servicio de Fotocopiado y Papelería, estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones:

Queda prohibido almacenar y/o expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley y por la Institución Educativa.

Es obligación ofrecer productos que respondan a las características del proyecto de la Institución Educativa.

Deberá Iniciar su funcionamiento con una lista de precios debidamente ubicada a la vista de todos los clientes, aprobada y firmada por la Rectoría.

Queda totalmente prohibido alterar precios, sin previa autorización.

Queda prohibido admitir estudiantes dentro del local de la tienda escolar, salvo previo contratos de trabajo, conocido y aprobado por la Rectoría.

El adjudicatario deberá tener un trato cordial, amable y cortés con el personal de la comunidad educativa.

El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar el sitio de Fotocopiado y Papelería, como tampoco efectuar reformas y mejoras al local, salvo previa autorización de la Rectoría.

Los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, correrán por cuenta del adjudicatario, los cuales deben devolverse a más tardar el último día hábil de calendario escolar y bajo estricto inventario.

Queda totalmente prohibido la venta de medicamentos de todas las especies, a excepción de las toallas sanitarias.

El adjudicatario debe mantener en excelentes condiciones de limpieza la zona concesionada y el piso libre de desechos

Cancelar la cuota mensual los primeros cinco días de cada mes.

Las demás que se presenten en el contrato de arrendamiento por el año escolar, teniendo en cuenta la propuesta pactada.

**8. ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES**

El contrato a celebrarse con el adjudicatario, para su legalización requiere de la constitución de la garantía única por cuenta del contratista, la cual cubrirá uno o alguno de los siguientes riesgos, dependiendo del objeto a contratar, tal como a continuación se describe.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Incumplimiento del contratista en el pago de los cánones de arrendamiento y de la propuesta de vinculación académica y social | Incumplimiento | Alta, por cuenta del contratista |
| Incumplimiento en el pago de los sueldos, prestaciones sociales e indemnizaciones de los empleados que ocupe el contratista. | Incumplimiento | Alta, por cuenta del contratista |
| Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado | Incumplimiento | Alta, por cuenta del contratista |

El proponente que resulte favorecido deberá constituir póliza que garantice el cumplimiento del pago de los valores estipulados en el contrato y el pago de salarios y prestaciones del personal contratado

**9. GARANTIAS**

Teniendo en cuenta que existe una estimación alta en algunos riesgos, se determina exigir las siguientes pólizas:

**Cumplimiento:** con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que en razón del presente contrato asume el contratista, deberá otorgar póliza equivalente al 10% del valor total del contrato por el término del mismo y cuatro (4) meses más.

**Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones**: del personal que utilizará en el desarrollo del contrato, equivalente al 5% de su valor, por el término del mismo y tres (3) años más.

**Calidad del servicio,**equivalente al 20% de su valor, por el término del mismo y un año (1) año más

**10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A CELEBRAR.**

La tienda escolares tienen un valor mensual mínimo de Sesenta Mil Pesos ($60.000) mensuales, es decir, un total de Seiscientos Mil Pesos ($600.000).

No se considerarán ofertas que estén por debajo del valor estimado del contrato o cuya variación exceda del 10% por encima de la base.

**11. DURACIÓN DEL CONTRATO.**

La duración del contrato de concesión de espacio para la tienda escolar de la Institución será de Diez (10) meses. Vigencia desde el 09 de enero de 2018 hasta el 07 de diciembre de 2018, teniendo en cuenta que entre junio y julio se cuenta como un solo mes por la temporada de vacaciones, en todo caso si llegasen a variar las fechas, el contrato es por la vigencia escolar del año 2018.

**12. FORMA DE PAGO.**

El CONTRATISTA cancelará a la institución el valor estipulado en el contrato de concesión mensualmente y por anticipado, una vez perfeccionado el contrato y aprobadas las garantías, el cual se consignará en la cuenta bancaria de fondos de Servicios Educativos que le indiquen en la oficina de pagaduría. El incumplimiento en el pago, dará causal de hacer efectiva la Garantía.

**13. LEGALIZACION DEL CONTRATO:**

Además de las consideraciones anteriores, el contratista deberá adquirir estampillas PROANCIANO del 2% y PROCULTURA 1.5% del valor del contrato, conforme lo estipulado en el Acuerdo 001 de 2011, Articulo 4 emitido por el Concejo Municipal de Ibagué.

Noviembre 24 de 2017.

**OFELIA HERNANDEZ ROJAS**

Rectora