INVITACION PÚBLICA

CONTRATO CONCESION DE ESPACIO: TIENDA ESCOLAR

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD.

Para la Institución Educativa SAN FRANCISCO DE ASIS es de vital importancia propender por el bienestar de sus estudiantes, funcionarios y público en general, así como mantener sus instalaciones en óptimas condiciones de aseo para garantizar la salubridad y el mantenimiento, evitando de este modo el deterioro de las mismas. Igualmente la prestación de un servicio y control adecuado en las porterías de la Institución, así como el cuidado de todos sus bienes.

Con base en las indicaciones mencionadas, y teniendo en la cuenta:

-Que la INSTITUCION EDUCATIVA, posee un espacio para tienda escolar.

-Que la tienda no es un establecimiento para el público en general, sino que son un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias del personal directivo, operativo, docente estudiantes, durante la actividad escolar, lo que origina la necesidad de suscribir un contrato de CONCESION para que un CONCESIONARIO preste el servicio que permitan el cumplimiento y Satisfacción de la necesidad presentada.

FUNDAMENTO JURIDICO: El sustento jurídico para la realización de la convocatoria pública para la concesión de las tiendas escolares tienen fundamento en lo ordenado en el Decreto 1075 de 2015, en su Artículo 2.3.1.6.3.5. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO. En relación con el Fondo de Servicios Educativos el consejo directivo cumple las siguientes funciones: Numeral 5. Determinar los actos o contratos que requieran su autorización expresa. Numeral 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por el órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1075 de 2015.

´

DESCRIPCION Y SUSTENTACION DEL OBJETO A CONTRATAR

 OBJETIVO PRINCIPAL:

Seleccionar en igualdad de oportunidades a quien ofrezca mejores condiciones en la prestación del servicio de la tienda escolar por el termino de 9 meses para la vigencia 2018, pues junio y julio se pagan como un solo mes, en enero y diciembre se hace el pago proporcional a los días en que se prestó el servicio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Contar con personal entrenado y calificado, que posibilite el cumplimiento de tareas propias de una tienda escolar.

Incrementar el grado de satisfacción de los usuarios del servicio educativo.

 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Los operarios, supervisores u otro personal que participe en la prestación del servicio en las tiendas escolares, serán contratados por el CONCESIONARIO, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El CONCESIONARIO se obliga a mantener el orden y emplear personal con capacidad suficiente con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica eficiente, sin embargo la institución podrá solicitar la remoción de cualquier empleado del CONSECIONARIO, sin que por ello Adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista.

El personal que preste el servicio deberá estar debidamente uniformado y carnetizado y realizar labores de aseo y limpieza solo en los días hábiles

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO DE CONSECION

Para el contrato de CONCESION se calcula un presupuesto de ingreso para la INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS , por un valor mínimo de MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL PESOS MCT ($ 1.440.000 ) por la vigencia 2017, DISTRIBUIDOS ASÍ: 9 meses (JUNIO Y JULIO CONTABILIZADO COMO UN SOLO MES) a razón de CIENTO SESENTA MIL PESOS MCT ($160.000), MÁS las fracciones de los meses de enero y diciembre de 2018 (los cuales no pueden ser estimados porque a la fecha se desconoce el calendario académico del año 2018).

OBLIGACIONES

Los adjudicatarios de los contratos de concesión de la tienda escolar deberán cumplir las siguientes OBLIGACIONES:

1. Cancelar dentro de los diez (10) primeros días del cada mes y en forma anticipada el valor acordado.
2. Velar por el buen estado de las instalaciones físicas de la tienda escolar y de los bienes muebles que les hayan sido entregados.
3. Responder por los daños ocasionados a los enseres Del inventario entregado.
4. Entregar, el último día del año escolar establecido en el acto administrativo que fija el calendario académico para el año 2018, las instalaciones de la tienda y los bienes entregados bajo riguroso inventario.
5. Expender artículos de buena calidad a precios moderados y con sujeción a las normas de aseo y cultura hacia el personal del plantel educativo.

PROHIBICIONES

El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones por parte de los concesionarios:

1. Almacenar y expender bebidas embriagantes y demás sustancias prohibidas por la ley.
2. Alterar precios sin previa autorización de la Rectoría del plantel.
3. Abrir el local en horas y días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.
4. Concesionar, arrendar o subarrendar las instalaciones de las tiendas escolares.
5. Admitir alumnos dentro del local de las tiendas
6. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones de la tienda escolar, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.
7. Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
8. Efectuar mejoras o reformas al local destinado para el funcionamiento de la tienda escolar, salvo autorización del Consejo Directivo.

Para garantizar el cumplimiento del contrato de concesión los adjudicatarios deberán presentar una póliza de cumplimiento emitida por entidad aseguradora, por un valor no inferior al 10 % del valor del contrato. En caso de no ser posible se firmara un pagare por el valor del contrato. La resolución de adjudicación firmada por la Rectoría de la Institución Educativa perderá sus efectos por los causales de ley, término y violación de cualquiera de las prohibiciones y obligaciones contempladas en la resolución de adjudicación y la Institución podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral, previo debido proceso, por los siguientes conceptos:

a) por mora en el pago de UNA MENSUALIDAD.

b) por comprobación de cobros adicionales o por encima de los presentados en la carta de oferta de precios; para los casos en que se presenten precios por encima de los autorizados estos deben contar con la autorización del Consejo Directivo, quien tomara la decisión acorde a argumentos y demostración por parte del concesionario sobre el cambio en los precios de los productos a expender en la tienda escolar.

c) por quejas de la comunidad educativa en lo referente a: mala atención, precios elevados, productos de mala calidad y en general por el mal servicio que pudiese presentar en la tienda escolar.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y la capacidad financiera para la ejecución del trabajo serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso

La rectora tendrá en cuenta los siguientes criterios para evaluar y ponderar las propuestas

Criterios:

* Cumplimiento de requisitos legales: 5%
* Experiencia verificable en servicios iguales o similares 10%
* Oferta económica 35%
* Servicios, productos y precios 50%

CONTENIDO DE LA PROPUESTA:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Carta de presentación de la propuesta que contiene los datos del proponente y el valor del canon de arrendamiento ofrecido
 |  |  |
| 1. Hoja de vida del administrador o concesionario
 |  |  |
| 1. Perfil del personal a emplear
 |  |  |
| 1. Relación de productos ofrecidos con precio unitario
 |  |  |
| 1. Para una persona jurídica: certificado de Cámara de Comercio
 |  |  |
| 1. Copia de Registro Único Tributario (RUT)
 |  |  |
| 1. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados.
 |  |  |
| 1. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Contraloría General.
 |  |  |
| 1. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General.
 |  |  |
| 1. Certificado POLICIA
 |  |  |
| 1. Certificación sobre experiencia en prestación del servicio
 |  |  |

**Nota \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

FIRMA RECTOR

ANEXO 1. A TENERSE EN CUENTA

La adjudicación del contrato de concesión de la tienda escolar se hará mediante acta de adjudicación, resultado del proceso de la convocatoria pública aprobada y firmada por el Consejo Directivo.

Para la verificación de los requisitos habilitantes, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos legales mínimos establecidos en el pliego de condiciones y el cumplimiento en la presentación de los documentos y acreditaciones exigidas, su incumplimiento implicará la no clasificación para la evaluación de las propuestas.

Únicamente las propuestas admitidas luego de la verificación de los requisitos habilitantes serán evaluadas en el aspecto económico.

En caso de presentarse un empate, se acudirá al sistema de votación, por parte de los integrantes del Consejo Directivo. El oferente escogido o futuro cocesionario, asumirá por su cuenta y riesgo, todos los imprevistos tanto económicos como físicos que conlleve la ejecución del contrato. Por lo anterior, deberá calcular los costos de estos imprevistos y proveerse de los seguros pertinentes.

ANEXO 2. CRONOGRAMA PROCESO SELECCIÓN PARA CONTRATO CONCESIÓN DE TIENDA ESCOLAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **TRÁMITES NECESARIOS** | **TÉRMINOS** | **RESPONSABLE** |
| **PLANEACIÓN** | ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOSDEFINICIÓN DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS REQUISITOS HABILITANTES DEFINICIÓN DE LA UBICACIÓN FÍSICA EN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO | Del 27 de septiembre al 3 de octubre 2017 | Rectora |
| **APROBACIÓN DEL INICIO DEL PROCESO** | EXPEDICIÓN DEL ACUERDO | El 4 de octubre de 2017 | Consejo Directivo |
| **INVITACIÓN** | AVISO DE INVITACIÓN | del 23 de octubre al 3 de noviembre de 2017  | Rectora |
| **CIERRE DEL PROCESO** | FECHA LÍMITE PARA RECIBO DE PROPUESTAS. Elaboración acta de cierre | 8 de noviembre de 2017 | Rectora |
| **EVALUACIÓN** | * VERIFICACIÓN DE CRITERIOS DE EVALUACIÓN
* ASIGNACIÓN DE PUNTAJES
* VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
* REQUERIMIENTO A PROPONENTES PARA SUBSANAR INCONSISTENCIAS (1DIA)
 | 15 de noviembre 2017 | Rectora ydocente del Consejo Directivo |
| **PUBLICACIÓN INFORME** | Evaluación propuestas PUBLICACIÓN INFORME | 17 de noviembre de 2017 a las 2:00 p.m | Rectora |
| **RESPUESTA A OBSERVACIÓNES** | RECIBO DE OBSERVACIONESRESPUESTA A OBSERVACIONES | 21 de noviembre de 2017 a las 3:00 p.m 24 de noviembre de 2017 a las 5:00 p.m | Rectora |
| **RESOLUCION** | RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN O RESOLUCIÓN DECLARATORIA DESIERTA | 27 de noviembre de 2017 | Rectora  |
| **CONTRATO** | CONTRATO CONCESION  | 28 de noviembre de 2017 | Rectora |

ANEXO 3. REQUISITOS

|  |
| --- |
| **REQUISITOS** |
|
| 1.Carta de presentación de la propuesta que contiene los datos del proponente y el valor del canon de arrendamiento ofrecido |
| 2. Hoja de vida del administrador o concesionario |
| 3. Perfil del personal a emplear |
| 4. Relación de productos ofrecidos con precio unitario  |
| 5.Para una persona jurídica,: certificado de Cámara de Comercio  |
| 6. Copia de Registro Único Tributario (RUT)  |
| 7. Certificado de paz y salvo en aportes a la seguridad social, del proponente y sus empleados. |
| 8. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Contraloría General. |
| 9. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General. |
| 10. Certificado POLICIA |
| 11.Certificación sobre experiencia en prestación del servicio |

**ANEXO 4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Residenciado en la ciudad de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Dirección: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Teléfonos:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Quiero solicitar la adjudicación de la tienda escolar de la INSTITUCION EDUCATIVA SAN FRANCISCO DE ASIS, pagando un valor de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-**

**mensuales, pagaderos en los diez (10) primeros días de cada mes y por anticipado.**

**Los principales artículos que se expenderían serían comestibles, cuya relación y precio se hacen en hoja separada**

**Dado en Medellín a los \_\_\_\_\_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2018.**

**FIRMA**