

INST. EDUCATIVA STELLA VÉLEZ LONDOÑO

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LOS ESPACIOS EN CONCESIÓN (TIENDA ESCOLAR, PAPELERÍA Y DEMÁS ESPACIOS).

Fecha: 13 de noviembre de 2018

OBJETO CONTRACTUAL	Contrato de Conseción de Espacios al interior de la Institución Educativa para el Funcionamiento de la Tienda Escolar, Papelería y otros Espacios.
VALOR MENSUAL MÍNIMO	\$ 210,000
MESES DE DURACIÓN	10 MESES
FORMA DE PAGO	Mes Anticipado los primeros 10 días del mes, Consignado en la cuenta de Ahorros denominada RECURSOS PROPIOS a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual se especifica en el contrato, en nueve cuotas.

1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Invitación a Presentar Ofertas	13/11/2018	Cartelera Rectoría
Apertura del Proceso	13/11/2018	Secretaría Institución E.
Cierre del Proceso	20/11/2018	Rectoría
Evaluación de Ofertas	28/11/2018	Rectoría
Respuesta Observaciones	29/11/2018	Rectoría
Resolución de Adjudicación	30/11/2018	Rectoría
Firma de Contrato	14/01/2019	Rectoría

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deben presentar en sobre cerrado, los siguientes documentos en este Orden:

- 2.1 Propuesta económica, relacionando valor mensual a pagar incluyendo el IVA
- 2.2 Registro Unico Tributario (RUT)
- 2.3 Certificado de Registro Mercantil (Cámara de Comercio)
- 2.4 Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General
- 2.5 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General
- 2.6 Certificado de antecedentes Penales de la Policía Nacional
- 2.7 Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como aportante Independiente
- 2.8 Copia de la Cédula de Ciudadanía
- 2.9 Certificado de Manipulación de Alimentos
- 2.10 Declaración Juramentada, de no estar en mora en los pagos de arrendamientos con otras Entidades de Carácter Público o Privado.
- 2.11 Certificado de Medidas correctivas

2.12 Carta juramentada donde conste que se encuentra al día por todo concepto en las tiendas que ha trabajado.

3. FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Propuesta Económica con valor mensual a pagar y con lista detallada de precios de productos 60 puntos

Certificados o Cartas de Experiencia superiores a un año 40 Puntos

4. UBICACIÓN

El Espacio destinado para el funcionamiento de la tienda Escolar estará ubicado en Medellín, en las instalaciones de la Institución Educativa en la **CALLE 48 DD N 99D - 118**

5. MONTO BASE MENSUAL A OFERTAR

El monto base a ofertar empieza en \$ 210,000 pagados en DIEZ Cuotas iguales, de forma anticipada.

6. FORMA DE PAGO

Mes Anticipado los primeros 10 días hábiles del mes, Consignado en la cuenta de Ahorros denominada RECURSOS PROPIOS a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual se especificará en el contrato.

Igualmente presentará copia de la consignación realizada al rector y/o tesorero(a) para su identificación y registro respectivo.

El no pago dentro de los primeros 10 días hábiles del mes, generará intereses por mora a la máxima tasa permitida fijada por el Banco de la República.

De conformidad con el artículo 65 de la ley 45 de 1990 "...el deudor está obligado a pagar intereses en caso de mora **y a partir de ella**"; lo anterior significa que el interés de mora empieza a "correr" a partir de la fecha en que se incurre en mora y por todo el tiempo que dure la misma.

7. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

7.1 OBLIGACIONES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

· Adecuar las instalaciones concedidas en arrendamiento, con las condiciones de funcionamiento y salubridad óptimas que permitan la prestación de un servicio eficiente.

· Permitir el ingreso a la institución del contratista y sus proveedores en los horarios establecidos para ello y los cuales constarán en el respectivo contrato y en el reglamento.

7.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

· Aportar por cuenta y riesgo del contratista el personal suficiente para atender los requerimientos del servicio.

· El personal que prestará sus servicios debe estar capacitado de acuerdo a la labor que vaya a desarrollar y observar una buena conducta y buen trato con los usuarios y funcionarios de la entidad.

· El contratista debe garantizar y responder por las respectivas afiliaciones del personal ARP.

Proceso Contractual Espacios - Tienda Escolar

EPS y las otras obligaciones patronales de ley y realizar los pagos mensuales correspondientes.

En caso de incapacidad y ausencia del personal, estos deben ser reemplazados en un tiempo no mayor a un día.

Presentar dentro de los primeros cinco días de la ejecución del contrato al consejo directivo, un reglamento de funciones al que esta subordinado el personal de del contratista.

El contratista deberá asumir los daños que se presenten en desarrollo del objeto contratado o cuando se deriven de la negligencia o errores propias.

Las prestaciones sociales, salarios y demás emolumentos o compensaciones a que tengan derecho los trabajadores correrán por cuenta y riesgo del contratista, sin que exista ningún tipo de responsabilidad para la Institución.

Las demás actividades inherentes al objeto del contrato.

El contratista deberá aportar todos los electrodomésticos, enseres, pipeta de gas, enfriadores y demás elementos necesarios para el óptimo desarrollo de sus funciones. Y si la institución aporta algunos de ellos, deberá hacer entrega de los mismos al momento de la culminación del presente contrato.


Deberá dejar en la portería el personal autorizado para el ingreso a la institución con su correspondiente identificación, lo mismo que los días y horarios en los que está autorizado.

La tienda funcionará de lunes a viernes cuando sea necesario por las actividades que se realizan en la institución educativa.

8. RIESGOS Y GARANTÍAS

Riesgos: El Contratista para la prestación del servicio de tienda escolar, debe conocer los riesgos de seguridad industrial que están implícitos en la manipulación de artículos eléctricos, gasodomésticos, alimentos calientes, entre otros. Por tal motivo debe garantizar la adecuada manipulación de estos, evitando accidentes que puedan prevenirse.

Garantías: El concesionario a quien se le adjudica la contratación, deberá presentar letras de cambio o pagaré firmado correspondiente al monto total del contrato.


.....
RECTOR(A)

Constancia de Fijación en Cartelera

Fecha de Publicación Firma.....

Fecha de Retiro Firma.....