



INSTITUCION EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN MEDELLÍN

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA I.EP. 02 DE 2024

Procedimiento para la asignación del adjudicatario de la Papelería escolar para el año escolar 2024

- 1. OBJETO:** La Institución Educativa LA PRESENTACIÓN del Municipio de Medellín, requiere seleccionar un contratista para asignarle la concesión del espacio para la prestación del servicio de **papelería escolar** durante el año escolar **2024**, el cual ha de prestarse en condiciones de eficiencia, economía y calidad.
- 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:** La papelería escolar está adaptada para prestar el servicio en condiciones de calidad óptimas, para la impresión y fotocopiado de documentos y venta de artículos de papelería y afines

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato de concesión de un espacio físico del establecimiento educativo, para la prestación del servicio de Papelería Escolar, de fotocopias y afines.

La legislación Colombiana no regula este tipo de contrato, ni el código de Comercio ni el Código civil lo mencionan expresamente, por lo que estos contratos se rigen por el principio de libertad contractual, pudiendo las partes pactar su forma, efectos y extinción del contrato, siempre dentro del marco general de la Ley.

El contrato a realizarse será de concesión de los espacios físicos de la Institución Educativa de la presentación, destinados para la prestación del servicio de Papelería Escolar

- 3. DURACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: Equivalente a nueve (9) meses.** (Con el fin de compensar los días de vacancia, paro e interrupción del servicio) El contrato de concesión de espacio para la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN, tendrá vigencia desde el **1 de febrero hasta el 1 de diciembre del año 2024.**
Incluye los días hábiles de lunes a viernes para las jornadas de la mañana y la tarde entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. y atenderá al público objeto en los horarios de los descansos establecidos por la administración de la institución; los sábados en la mañana para atender alumnas que se encuentren en actividades extra clases o jornadas complementarias y cuando la Rectoría haya autorizado la celebración de eventos o actividades en horarios especiales propias del desarrollo del Proyecto educativo Institucional.
- 4. VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Se estipula como valor máximo para aceptar al proponente será de **Ciento diez mil pesos m.l. (\$110.000.00 de cuota mensual de base).** Teniendo en cuenta además, para ello, los periodos de vacancia institucional. Los valores indicados se ajustan al análisis de costos realizado por la el Consejo directivo (**Acta 01 del 17 de enero de 2024**) y previamente aprobado por la dependencia de servicios generales de la Secretaría de Educación de Medellín.
- 5. FORMA DE PAGO:** EL CONTRATISTA cancelará a la INSTITUCIÓN el valor estipulado en la cláusula anterior, una vez perfeccionado el contrato y aprobadas las garantías, el cual se consignará a la **Cuenta de ahorros del Banco BBVA 196-035182 del Fondo de Servicios Educativos** Así:
Cancelará el valor correspondiente a **nueve (9) cuotas, iniciando el 1 de febrero, el 1 de marzo, el 1 de abril., el 1 de mayo, el 1 de julio, el 1 de agosto, el 1 de septiembre, el 1 de octubre y de 1 de noviembre de 2024**
Después de quince (15) días de retardo en el pago se generará una multa al CONTRATISTA por el valor equivalente al 10% sobre el valor del arriendo en mora.

6. UBICACIÓN FÍSICA: El servicio ha de prestarse en las instalaciones asignadas por la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, situada en la Calle. 7 N° 56 -08, Barrio Campoamor, Medellín, Antioquia, en un sitio ubicado en el corredor central occidental con un área aproximada de 8.14 mts²

7. REQUISITOS HABILITANTES:

Se entienden como los requisitos mínimos que debe cumplir el contratista para poder participar del proceso de licitación y ellos son:

- a. **Propuesta económica con listado de precios**
- b. **Fotocopia de la cédula**
- c. **Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil, renovado; y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado con fecha de expedición no mayor a 3 meses)**
- d. **Rut actualizado con la actividad de comercio (con fecha de expedición no superior a un mes)**
- e. **Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)**
- f. **Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)**
- g. **Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- h. **Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- i. **Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- j. **Verificación en línea del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), siempre y cuando se encuentre habilitada la plataforma**
- k. **Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio**
- l. **Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio**
- m. **Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar**
- n. **Hoja de vida**
- o. **Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de Educación**
- p. **En caso de haber prestado su servicio en "tiendas escolares", presentar certificado de Paz y Salvo y cumplimiento en los pagos expedido por el área de Tesorería.**

- q. **Evidenciar que ha cumplido con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, aportando copia del respectivo carnet del contratista y personas que prestarán el servicio**

8. REQUISITOS DE EVALUACIÓN:

- Se tendrá en cuenta los siguientes elementos para la adjudicación a los cuales se les asignará un puntaje así:
- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Acreditación de experiencia en el manejo de papelerías escolares. 25 puntos.
- Precios y productos ofrecidos. 25 puntos

9. EVALUACIÓN

Corresponde al Rector de la Institución Educativa adelantar la evaluación, Para el efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- Realizar la verificación de criterios de evaluación y se asignará el respectivo puntaje, de conformidad con lo indicado en los estudios previos y la invitación pública.
- Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, se le verificarán los requisitos habilitantes
- Si los documentos que soportan los requisitos habilitantes se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, el Rector de la Institución educativa deberá requerir al proponente para que subsane en el término de un día.
- Si vencido el término para subsanar, el proponente con el mejor puntaje, no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá dicha actuación con el proponente que esté en segundo lugar y así sucesivamente
- En caso de empate el equipo evaluador tendrá en cuenta el ofrecimiento de otros servicios adicionales que favorezcan a la comunidad educativa (Vinculación a celebraciones especiales, hidratación para estudiantes en programaciones deportivas especiales, refrigerios para los estudiantes menos favorecidos, aromáticas para estudiantes enfermos, atenciones especiales y otras que el contratista considere)

OBSERVACIÓN: De presentarse propuestas de personas que hayan tenido litigios jurídicos o conflictos de intereses con la institución, no se tendrán en cuenta para su evaluación.

10. Evaluación. Corresponde al Rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, adelantar la evaluación. Para el efecto deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Realizar la verificación de criterios de evaluación, y se asignará el respectivo puntaje, de conformidad con lo indicado en los estudios previos y la invitación pública.
2. Al proponente que haya obtenido el mayor puntaje, se le verificarán los requisitos habilitantes.
3. Si los documentos que soportan los requisitos habilitantes se presentan incompletos o no se ajustan a lo previsto en la invitación, el rector de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA deberá requerir al proponente para que subsane en el término de un día.
4. Si vencido el término para subsanar, el proponente con el mejor puntaje, no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, se repetirá dicha actuación con el proponente que esté en segundo lugar, y así sucesivamente.

11. Adjudicación. El contrato será adjudicado al proponente habilitado con el puntaje más alto, mediante resolución rectoral.

OBSERVACIÓN: De presentarse propuestas de personas que hayan tenido litigios jurídicos o conflictos de intereses con la institución, no se tendrán en cuenta para su evaluación.

Se tendrá en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades según la circular 101 de 2010

12. GARANTÍAS:

Al concesionario que se le adjudique el espacio para la operación de la papelería escolar debe aportar a la firma del contrato una (1) letra de cambio firmada correspondiente al valor de la concesión de las nueve (9) cuotas pagaderas, las cuáles serán devueltas al concesionario una la terminación satisfactoria del contrato.

13. RIESGOS PREVISIBLES:

Para la Papelería Escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad, al manipular elementos eléctricos y Estos serán de responsabilidad del contratista.

Por causas de fuerza mayor como orden público o similar, cese de actividades, el Consejo Directivo estudiará medidas que ayuden a mitigar el impacto negativo que puedan ocasionar al arrendatario.

14. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:

El cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de **la Papelería escolar** para el año **2023**, en la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN será el siguiente:

- a. Fecha de apertura de la convocatoria: **Enero 17 de 2024 a las 11:30 a.m.**
- b. Fecha de Cierre: **Enero 22 de 2024 hasta las 11:30 a.m.**
- c. Pliego de Condiciones: A quienes estén interesados se entregará en la Secretaría del plantel solo pagando el valor de las fotocopias
- d. Participantes: Podrán participar personas naturales y/o jurídicas que no presenten inhabilidades o incompatibilidades de las que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
- e. Visitas de Reconocimiento: **Enero 19 de 2024 (En horas de la Mañana)**
- f. Entrega de Propuestas: **Hasta el 22 de enero de 2024 hasta las 11:30 a.m., en la secretaría del plantel en sobre cerrado**
- g. Evaluación de Adjudicación: **Enero 22 de 2024 a las 11:30 a.m.**
- h. Informe de evaluación: **Enero 22 de 2024**
- i. Respuesta a observaciones: **Enero 23 de 2024**
- j. Notificación: **Enero 23 de 2024**
- k. Firma de contrato: **Enero 23 de 2024**

12. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Los proponentes deberán presentar un único sobre, el cual deberá entregarse cerrado, especificando a quien va dirigido, el número de folios que contiene y la fecha de entrega, radicado en la secretaría del plantel, con documento adjunto para que se tenga la evidencia.

El sobre en el interior debe contener:

- a. **Propuesta económica con listado de precios**
- b. **Fotocopia de la cédula**
- c. **Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil, renovado; y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado con fecha de expedición no mayor a 3 meses)**
- d. **Rut actualizado con la actividad de comercio (con fecha de expedición no superior a un mes)**
- e. **Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)**

- f. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)**
- g. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- h. Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- i. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- j. Verificación en línea del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), siempre y cuando se encuentre habilitada la plataforma**
- k. Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio**
- l. Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio**
- m. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar**
- n. Hoja de vida**
- o. Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de Educación**
- p. En caso de haber prestado su servicio en “tiendas escolares”, presentar certificado de Paz y Salvo y cumplimiento en los pagos expedido por el área de Tesorería.**
- r. Evidenciar que ha cumplido con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, aportando copia del respectivo carnet del contratista y personas que prestarán el servicio Propuesta económica con listado de precios**
- s. Fotocopia de la cédula**
- t. Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil, renovado; y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado con fecha de expedición no mayor a 3 meses)**
- u. Rut actualizado con la actividad de comercio (con fecha de expedición no superior a un mes)**
- v. Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)**
- w. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)**
- x. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**

- y. **Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- z. **Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- aa. **Verificación en línea del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), siempre y cuando se encuentre habilitada la plataforma**
- bb. **Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio**
- cc. **Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio**
- dd. **Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar**
- ee. **Hoja de vida**
- ff. **Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de Educación**
- gg. **En caso de haber prestado su servicio en "tiendas escolares", presentar certificado de Paz y Salvo y cumplimiento en los pagos expedido por el área de Tesorería.**
- hh. **Evidenciar que ha cumplido con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, aportando copia del respectivo carnet del contratista y personas que prestarán el servicio**

NOTA: No se tendrán en cuenta aquellas ofertas que no cumplan con el lleno de requisitos.
Dado en Medellín a los 17 días del mes de enero de 2024



GUSTAVO A. ALVAREZ YEPES

Rector.

Fecha y hora de fijación: 17 de enero de 2024 Hora: 11:30 a.m.

Firma Testigo y/o Contralora escolar: _____

Publicación en Cartelera Institucional y en la página web <https://www.ielapresentacion.edu.co/>