



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

ARMENIA – QUINDÍO

Nit 800171497-1 DANE 163001001325

E- mail: inem@tic.edu.co

CONVOCATORIA No. 003

La Institución Educativa INEM José Celestino Mutis, convoca a las personas interesadas en el manejo del local de la fotocopiadora de la institución, a presentar propuestas para la entrega de la misma en concesión, por el término de diez (10) meses contados a partir de la firma del contrato.

Apertura: 15 de enero de 2025 a partir de las 7:00 a.m.

Cierre: 31 de enero de 2025 hasta las 05:00 p.m.

Se recibirán propuestas en medio físico en la oficina de la Tesorería de la Institución en los horarios de 7 am a 5 pm o por el correo electrónico pagaduriaieinem@tic.edu.co del 15 al 31 de enero de 2025.

Ninguna propuesta al ser recibida implica compromiso de ser elegida, ésta se escogerá mediante aprobación del CONSEJO DIRECTIVO.

PROPUESTA DE SERVICIO:

La propuesta de Servicio de fotocopiadora debe estar dirigida mediante carta al Consejo Directivo. En esta carta el proponente deberá dejar constancia de que ha revisado cuidadosamente las condiciones de la contratación, ha tomado nota de las características de los requerimientos del pliego y de las condiciones que pueden afectar su ejecución y debe anexar lo siguiente:

1. Lista de productos y precios, acá se debe considerar para algunos productos el tamaño y el precio proporcional a este.
2. Cuota mensual como contraprestación o derecho para la institución por concepto de concesión del espacio para la cafetería
3. Certificaciones sobre experiencia en actividades similares. Estas deberán ser confrontables

REQUISITOS:

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario (RUT).
- Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.
- Nombre, domicilio del proponente, firma usual.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con vigencia de un mes como máximo, si es persona jurídica.

NOTA: No se devolverán documentos de las propuestas presentadas.

Atentamente,

ALVARO LOZANO OSPINA

Rector

IE INEM JOSE CELESTINO MUTIS

Proyectó: Carmen Helena Suarez A. - Tesorera



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

ARMENIA – QUINDÍO

Nit 800171497-1 DANE 163001001325

E- mail: inem@tic.edu.co

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA ADJUDICACIÓN SERVICIOS DE FOTOCOPIADORA INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM "JOSÉ CELESTINO MUTIS" ARMENIA – QUINDÍO

TERMINOS DE REFERENCIA

1. INFORMACION GENERAL

1.1 OBJETO

La institución educativa, está interesada en recibir propuestas para la prestación del servicio de fotocopia, argollados, papelería, trabajos en computador, impresiones, laminación y otros artículos inherentes a la didáctica académica en el local ubicado en el Bloque III, la adjudicación de este servicio se regirá por las siguientes especificaciones:

1.2 MODALIDAD

Se suscribirá contrato de concesión.

1.3 REGULACION JURIDICA

1. Que por disposición de la Ley 715 de 2001, el Fondo de Servicios Educativos constituye un mecanismo para la administración y manejo de recursos en los establecimientos educativos estatales, con el objeto de proveer bienes, servicios, realizar acciones, inversiones y en general llevar a cabo operaciones de tal modo que pueda atenderse el buen funcionamiento y la calidad de la Institución Educativa. 2. Que de conformidad con el artículo 13 de la Ley 715 de 2001, en armonía con el Decreto 4791 de diciembre 19 de 2008 y el Acuerdo N.º 03/2017 de la Institución Educativa, el Consejo Directivo debe dar autorización expresa de contrato de concesión de sus instalaciones. 3. Que la Institución Educativa analizó la conveniencia y oportunidad para celebrar el presente contrato de concesión conforme a los siguientes términos:

1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR

No podrán celebrar contratos con la institución educativa, por si o por interpuesta persona, quienes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos alguna incompatibilidad de acuerdo a las normas legales vigentes.

2. TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES

Los términos de referencia y especificaciones serán entregados por la Tesorería del Plantel.

2.1 INTERPRETACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES

Este documento podrá consultarse previo a su adquisición en la página web institucional o en su defecto directamente en la tesorería del plantel educativo.

El documento *términos de referencia* no tiene costo. La información contenida en los términos de referencia sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la institución educativa o sus representantes con anterioridad a la de la fecha de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el invitado o cualquier otra persona o entidad interesada en esta contratación quedan sin valor alguno.

Los proponentes deberán examinar cuidadosamente los términos e informarse cabalmente de todas las modificaciones o circunstancias que puedan afectar de alguna manera el trabajo, su costo y tiempo de ejecución.

Si alguno de los proponentes encontrase discrepancias en las especificaciones de lo requerido o en otros detalles de los términos de referencia, o si tuviese dudas sobre su significación, deberá obtener de la Rectoría, las aclaraciones del caso, solicitándolo por escrito hasta tres (3) días hábiles antes del cierre de la convocatoria.

La respuesta se hará mediante oficio a todos los proponentes. La falta de respuesta por parte de la institución educativa, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el ente educativo.

La presentación de las invitaciones por cualquier proponente se considerará como manifestación expresa de que ha examinado los términos de referencia, que ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos, que acepta que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás condiciones del contrato y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente.

En consecuencia, la institución educativa no será la responsable por su descuido, mala interpretación u otros hechos desfavorables, que puedan incidir en la elaboración de la propuesta. Será tomada también como evidencia de que el



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

ARMENIA – QUINDÍO

Nit 800171497-1 DANE 163001001325

E- mail: inem@tic.edu.co

proponente conoce y acata el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública, ley 80 de 1993 y sus normas reglamentarias y complementarias.

Cuando el proponente no haga ninguna observación a los Términos de referencia, se entenderá que los acepta en todo su contenido.

2.2 MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

En caso de que la institución, decida hacer aclaraciones o modificaciones a los términos de referencia y/o a los requerimientos de la propuesta, antes de recibir las mismas y/o aplazar la fecha de recibo y apertura, lo hará conocer a los invitados por medio de comunicación escrita, copia de la cual enviará a todos y cada una de las personas que retiraron términos de referencia.

Estas aclaraciones o modificaciones quedarán formando parte del mismo documento.

2.3 ENTREGA DE TERMINOS DE REFERENCIA

Solo se recibirán propuestas en medio físico en la oficina de la Tesorería de la Institución en los horarios de 7 am a 5 pm del 13 de diciembre de 2024 al 13 de enero de 2025.

3. CONCEPTOS A TENERSE EN CUENTA

La población atendida con el servicio de fotocopidora es aproximadamente de 1000 estudiantes y 70 adultos entre administrativos directivos y docentes.

1. La Fotocopidora no es un establecimiento comercial sino un servicio privado, para satisfacer necesidades complementarias de los alumnos y docentes, durante la actividad escolar
2. El servicio de Fotocopidora funcionará en el bloque III de las instalaciones físicas de propiedad del municipio de Armenia, Institución Educativa INEM José Celestino Mutis.
3. Los bienes muebles destinados a la Fotocopidora, son responsabilidad del establecimiento educativo y serán entregados al adjudicatario bajo inventario por la Rectoría del plantel.
4. El servicio de Fotocopidora, se adjudicará, mediante selección por invitación pública o convocatoria, contrato de concesión y acta de adjudicación aprobada y firmada por el Rector en representación del Consejo Directivo del plantel educativo.
5. El adjudicatario del servicio, debe garantizar buena calidad y costo inferior al del comercio local.
6. La Rectoría del establecimiento, tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo, de acceder a las instalaciones de la Fotocopidora, con el fin de verificar los precios, lo cual hará en presencia del adjudicatario.
7. El adjudicatario quien será el mismo administrador prestará el servicio solo de lunes a viernes en el horario académico.

3.1 PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

El servicio de fotocopidora estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

1. Almacenar y expender productos diferentes a argollados, papelería, y otros artículos inherentes a la didáctica académica.
2. Abrir el local en horas o días en que el establecimiento educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría del plantel.
5. Admitir alumnos dentro del local de la fotocopidora, salvo previo contrato de trabajo, conocido y aprobado por la Rectoría.
6. Arrendar o subarrendar, como tampoco efectuar reformas y mejoras al local de la fotocopidora, salvo previa autorización de la Rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo del establecimiento.
7. Utilizar las instalaciones para pernoctar.

El servicio de fotocopidora estará sujeto a las siguientes Obligaciones:

1. Restaurar los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, los cuales deben devolverse a más tardar el día 01 de diciembre de 2025 y bajo estricto inventario.
2. Pasar la lista de los artículos, con los precios ya establecidos, a la Rectoría del plantel para su aprobación y luego colocarla en lugar visible a los alumnos.

4. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

4.1. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en forma física en la Tesorería de la Institución con el nombre del proponente, entre el 15 y el 31 de enero de 2025.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

ARMENIA – QUINDÍO

Nit 800171497-1 DANE 163001001325

E- mail: inem@tic.edu.co

El plazo para la entrega de las propuestas no podrá ser prorrogado.

4.2. PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Propuestas de servicio en fotocopiadora:

Esta debe contener:

- a. Carta de Presentación de la Propuesta.
- b. Lista de productos y precios.
- c. Cuota mensual como contraprestación o derecho para la institución por concepto de concesión del espacio para la fotocopiadora.
- d. Certificaciones sobre experiencia en actividades similares.
- e. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
- f. Registro Único Tributario (RUT).
- g. Antecedentes Disciplinarios y Fiscales.
- h. Nombre, domicilio del proponente, firma usual.
- i. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con vigencia de un mes como máximo, si es persona jurídica.

NOTA: LA OMISIÓN DE ALGUNO DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

5. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El establecimiento educativo, elaborará los estudios técnicos, económicos y jurídicos para la evaluación de las propuestas, solicitará a los invitados las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación. Pero, en todo caso, las propuestas son inmodificables, salvo en las correcciones aritméticas a que haya lugar.

5.1 RECHAZO DE PROPUESTAS

Se rechazarán y eliminarán las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando no incluya alguno de los documentos considerados como esenciales para la comparación de propuestas.
- b. Cuando en la propuesta se considere un plazo mayor al estimado en este pliego.
- c. Cuando quien presente la propuesta no haya obtenido previamente los términos de referencia directamente de la tesorería o rectoría del plantel, se permitirá cesión de pliegos de condiciones previa notificación escrita al Rector de la institución, firmada por el representante de la persona natural o jurídica que hizo el retiro del documento.
- d. Cuando la propuesta no se ajuste a los términos de referencia o a la ley de contratación administrativa.
- e. Cuando la propuesta por su redacción o presentación resulte condicional, confusa, indefinida o ambigua.
- f. Cuando al corroborar la información suministrada por el proponente, se presente falsedad en algún documento de la propuesta. Además, se trasladará a la autoridad competente.
- g. Cuando el valor de la propuesta, este fuera del término de razonabilidad económica posible de pagar.

5.2 CAUSALES PARA DECLARARSE DESIERTA LA INVITACION

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajustare a los términos de referencia.
3. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la administración por parte de los proponentes.

5.3 DISCREPANCIA DE PRECIOS

En caso de discrepancia entre el valor de la propuesta y la suma con base en los precios unitarios, el establecimiento educativo, hará las correcciones de acuerdo con lo establecido en el numeral sobre corrección de las propuestas y el valor corregido será base para la evaluación y contratación.

5.4 CORRECCION DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que presenten errores se corregirán con base en las siguientes pautas:

- En caso de discrepancia en la propuesta entre los precios unitarios y los totales, regirán los precios unitarios.
- Si se encuentra error en la suma de los valores parciales para obtener el valor total de la propuesta, este se corregirá y el valor corregido se tendrá como válido.

6. AJUDICACIÓN

6.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM “JOSÉ CELESTINO MUTIS”

ARMENIA – QUINDÍO

Nit 800171497-1 DANE 163001001325

E- mail: inem@tic.edu.co

Las propuestas se ajustarán a los siguientes parámetros:

6.1.1 Análisis legal:

Se hará la revisión de los documentos aportados por los proponentes de acuerdo con lo requerido en los pliegos de condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

6.1.2 Análisis técnico económico:

Para la calificación de las propuestas se evaluará los siguientes factores:

6.1.2.1 Se descalificarán para efectos de evaluación y adjudicación la propuesta de cuyo valor este fuera de los términos de razonabilidad económica posible de pagar, contemplados por el consejo directivo.

6.1.2.2 Los factores a calificar son los siguientes:

FACTORES	PUNTAJE MAXIMO
Cuota mensual como contraprestación económica por la prestación del servicio.....	50 puntos
Promedio según lista de precios	50 puntos
TOTAL	100 PUNTOS

6.1.2.3 Descripción de los factores a calificar:

- Cuota mensual como contraprestación económica:

El proponente que ofrezca el precio más alto, como contraprestación económica mensual, dentro de los términos de razonabilidad, tendrá el máximo puntaje y a las demás ofertas se les calificará con un puntaje proporcionalmente inferior de acuerdo con la siguiente expresión:

$$P(I) = \frac{V(I) \times 30}{V}$$

Dónde: P(I): Puntaje de propuesta analizada

V: Valor de la propuesta que obtuvo mayor puntaje V(I): Valor sugerido en la propuesta analizada.

Promedio según lista de productos y precios:

Para calificar este factor, el establecimiento educativo sumará valores de lista de precios y sacará promedio dividiendo por el número de productos. Al promedio más favorable a la comunidad educativa (el más bajo) se asignará el mayor puntaje, a las demás propuestas se le asigna puntaje proporcionalmente inferior, empleando la siguiente fórmula:

$$P(I) = V \times 20 \times V(I)$$

Dónde: P(I): Puntaje de propuesta analizada

V: promedio de la propuesta que obtuvo mayor puntaje V(I): promedio de la propuesta analizada.

En todo caso el establecimiento educativo se reserva el derecho de rechazar propuestas que presenten precios que no estén acorde con la realidad del mercado en el monto de la presentación de la propuesta, en cuyo caso, no se continuará con el proceso de evaluación.

6.2 ADJUDICACION DEL CONTRATO

En caso de presentarse una equivalencia o igualdad entre dos o más propuestas, la favorabilidad la constituirá la propuesta más conveniente determinada por beneficios adicionales para la entidad, de conformidad con los principios de economía, responsabilidad y transparencia.

Hecha la adjudicación, el o los proponentes favorecidos deberán adjuntar todos los documentos de rigor para suscribir el respectivo contrato dentro de los dos (2) días siguientes a la fecha de notificación oficial de la adjudicación del contrato.

6.3 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:

Ejecutoriada la decisión de adjudicación es irrevocable y obliga por lo mismo al ente educativo y al adjudicatario. El contrato y el acto de adjudicación, no son revisables posteriormente.

7. ELABORACIÓN DEL CONTRATO

7.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El proponente que haya resultado seleccionado para la adjudicación del contrato, objeto de esta contratación y si no fueron ampliados los plazos de la misma, dispondrá de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la adjudicación para suscribir el respectivo contrato. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término



INSTITUCIÓN EDUCATIVA INEM "JOSÉ CELESTINO MUTIS"

ARMENIA – QUINDÍO

Nit 800171497-1 DANE 163001001325

E- mail: inem@tic.edu.co

señalado, quedará a favor del establecimiento educativo, en calidad de sanción el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía. En este evento el establecimiento educativo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los (17) días siguientes, al proponente calificado, en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la institución educativa.

7.2 FORMA DE PAGO

El establecimiento educativo, recibirá del contratista a más tardar el 30 de cada mes el valor contemplado como derecho en el respectivo contrato.

7.1 VIGILANCIA DEL CONTRATO

El establecimiento educativo a través del consejo directivo y veeduría institucional ejercerá control y vigilancia en la ejecución del contrato, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables.

Por conducto de este órgano, se tramitarán los aspectos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en los términos de referencia.

El establecimiento educativo, podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución del contrato, si por parte del contratista existe un incumplimiento de las instrucciones impartidas, sin que el contratista tenga derecho a reclamaciones o ampliación de plazos.

El contratista deberá cumplir inmediatamente toda orden escrita, que dicte el consejo directivo, aunque considere que está fuera de lo estipulado en el contrato. Cuando esto ocurriere podrá dentro de los diez (10) días calendario siguiente al recibo de la orden reclamar por escrito ante el establecimiento educativo, señalando claramente y en detalle las bases en las cuales fundamente su objeción. Si el contratista no presenta su reclamo durante este plazo, las ordenes o decisiones del consejo directivo se considerarán como definitivas.

El presente documento fue aprobado por el consejo directivo del establecimiento educativo en reunión del día 27 de noviembre de 2024.

Atentamente,

ALVARO LOZANO OSPINA
Rector
IE INEM JOSE CELESTINO MUTIS

Proyectó: Carmen Helena Suarez A. - Tesorera