

CONVOCATORIA

EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA con fundamento a lo previsto en el artículo 4 del Acuerdo que regula el establecimiento, Operación y Funcionamiento de las Tiendas Escolares y de los Servicios de Papelería y Fotocopiado de los Planteles, **CONVOCA** a toda persona que tenga interés en operar el **SERVICIO DE PAPELERÍA Y FOTOCOPIADO DEL PLANTEL: _____ UBICADO EN _____**.

BASES:

1.- Se integrará una Comisión misma que estará conformada por: El Director(a) del Plantel con derecho a voz y sin derecho a voto, dos padres de familia, tres alumnos, dos docentes, un representante del SITRACOBP en el caso de los Planteles que aplique además de un representante del Órgano Interno de Control en el COBAEP y personal asignado por el área de Coordinación de Planteles quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

2.- La Comisión arriba señalada examinará detalladamente las solicitudes y propuestas que se recibirán el día que se señala en el punto 3 de la presente Convocatoria, para ello los interesados deberán entregar la siguiente documentación en sobre cerrado y sellado por los 4 lados, el cual será abierto hasta el momento de la elección. Dicho sobre contendrá la siguiente documentación:

- a) Solicitud elaborada por el interesado, dirigida al Director General, con atención al Director (a) del Plantel.
- b) Plan de trabajo, original y copia.
- c) Lista de precios de los productos que venderá.
- d) Dos cartas de recomendación con fecha reciente.
- e) Copias de las credenciales del INE del solicitante y de su aval.
- f) Copias de los comprobantes domiciliarios recientes del solicitante y de su aval.
- g) Documentos que acrediten la experiencia en la prestación del Servicio de Papelería y Fotocopiado.
- h) Contar con los muebles y utensilios necesarios para el debido funcionamiento del Servicio de Papelería y Fotocopiado.
- i) Propuesta de mejora del lugar donde se opera el Servicio de Papelería y Fotocopiado y/o aportación en especie; o las dos propuestas anteriores, con el fin de contribuir al mejoramiento en la atención de los alumnos.

3.- La reunión de la comisión **se llevará a cabo a las _____ del día _____ del mes de Enero de 2020**, en las instalaciones del Plantel de la localidad en donde se encuentre ubicado.

4.- Las personas participantes deberán presentarse el día y hora señalada en el punto anterior, a fin de estar presentes en la apertura de las propuestas; una vez analizadas las propuestas por la Comisión, se procederá a levantar el Acta donde se determinará el Ganador y firmarán al margen y al calce todos los participantes.

5.- Será válida la reunión si se integra con la asistencia del 65% de las personas que se mencionan en el punto 1.

6.- No podrán ser elegidos como concesionarios del Servicio de Papelería y Fotocopiado aquellas personas que sean servidores públicos del Colegio u otros de la Administración Pública, ni por parientes de estos hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad, así como por integrantes de los Comités de Participación Social o por Directivos de las Asociaciones de Padres de Familia del Plantel a que correspondan, ya sea de forma directa o por interpósita persona.

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE PUEBLA

Organismo Público Descentralizado

7.- Para efectuarse la selección deberá haber por lo menos dos propuestas de personas interesadas; caso contrario se someterá a votación de la Comisión y a la opinión del representante de la Contraloría, el proceder al llenado del Formato FPF2.

8.- La elección será por mayoría de votos de los integrantes de la comisión la cual deberá estar representada por el 65% de los miembros que hace mención el punto 1.

9.- La persona elegida deberá suscribir un contrato con la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, y que complementará su expediente con la siguiente documentación:

- a) Pagaré que garantice el contrato, debidamente firmado por el Concesionario y su aval.
- b) Copias de escritura y boleta predial de la propiedad del aval (libre de gravamen), del ejercicio 2020 debidamente pagada.
- c) Formato FPF4, que será entregado por el Director del Plantel, donde manifiesta la declaratoria del ganador de no encontrarse en ninguno de los supuestos que señala el punto 6.
- d) Copia del Oficio donde se notifica al "Concesionario Electo".
- e) En caso de que el Plantel corresponda a los modelos "A" o "B", para garantizar el correcto cumplimiento de todos los pagos establecidos en la Cláusula Tercera del Contrato de Concesión, como garantía, la persona electa deberá realizar un depósito por el importe equivalente a un mes de pago a nombre del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, el cual será devuelto por el Colegio una vez que el concesionario haya amortizado el importe total del Contrato y realizado la mejora o donación de algún bien mueble que se otorgue en beneficio del Plantel.
- f) Cuando se trate de la concesión del Servicio de Papelería y Fotocopiado de un Plantel modelo "C", para garantizar el correcto cumplimiento de todos los pagos establecidos en la Cláusula Tercera del Contrato de Concesión, la persona electa otorgará una fianza por el 100% del monto total de la concesión (incluyendo I.V.A.) a favor del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, otorgada por una Institución de Fianza autorizada y aceptable para el Colegio.

En caso de que la persona ganadora no pueda cumplir con el requisito señalado en el inciso f), El colegio aceptará el depósito a nombre del Colegio de Bachilleres del Estado de Puebla, por el pago total de la Concesión, el cual se deberá realizar antes del inicio del Semestre 2020/A.

10.- El periodo que comprenderá el Semestre 2020/A será de acuerdo al Calendario Escolar autorizado por la Dirección Académica; el Concesionario elegido en el semestre 2019B podrá ser aspirante a renovación del contrato, si el mismo cumplió con todas las cláusulas del contrato en tiempo y forma, a criterio de la Comisión y previo dictamen de desempeño del Concesionario, que emitirá el acta correspondiente la Coordinación de Planteles.

11.- Esta convocatoria estará publicada preferentemente en medios masivos de difusión gratuitos de la región y/o en el portal de esta Entidad, además se fijará en la sección de avisos del Plantel y de las autoridades municipales o ejidales del lugar en donde se encuentre ubicado el Plantel, tomándose las evidencias fotográficas correspondientes.

12.- El Director General puede resolver los casos no previstos en la Convocatoria y únicamente pedirá opinión a las demás áreas.

A T E N T A M E N T E
CUATRO VECES H. PUEBLA DE ZARAGOZA A
9 DE DICIEMBRE DE 2019



COLEGIO DE BACHILLERES
DEL ESTADO DE PUEBLA
DIRECCIÓN GENERAL

MTR. SANTOS ALFONSO SERRANO MÉNDEZ
DIRECTOR GENERAL