I.E. FE Y ALEGRÍA JOSÉ MARIA VÉLAZ
Aprobado por Resolución 229 del 30 de octubre de 2003
DANE 1050010000001
Barrio Santa Cruz
Comuna Dos
Calle 121 # 48-67 tel 4627507

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) para el año lectivo 2020

1. OBJETO

1. se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado para tienda escolar dentro de la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil veinte (1020), docente y administrativo aproximadamente cuarenta y nueve (49) personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectué la explotación económica de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que La institución educativa tiene la totalidad de sus estudiantes beneficiados con el programa de ración industrializada del PAE

2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la tienda escolar está ubicado, en la Calle 121 Nº 48-67, en el segundo piso del bloque N°2 (6 m² aprox.), en un espacio que cuenta con lugar para ventas, cocineta, zona de almacenamiento y barra de atención al público.

3. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la tienda escolar le será entregado al contratista el 13 de enero de 2020 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 05 de diciembre del mismo año.

4. MONTO CANON DE CONCESIÒN:

CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS ML ($175.000) mensuales.
VALOR TOTAL EN EL AÑO: UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($1750000).

FORMA DE PAGO: En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ *Nº* **24072562439** *del Banco Caja Social, en* los 5 primeros días del mes

El retardo en el pago del canon de arrendamiento generará una multa al contratista, por el valor equivalente a un día de pago por cada día de retardo.

5. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTÍAS

RIESGOS:

Dentro de las políticas de la Institución Educativa está la de minimizar al máximo los días de desescolarización. No obstante, eventualmente, habrá desescolarizaciones debido a la realización de asambleas de padres, jornadas pedagógicas o las motivadas por suspensión de clases a causa de movimientos gremiales de los docentes.

El concesionario de la tienda escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos al manipular artículos eléctricos y alimentos calientes, ya que estos serán responsabilidad del mismo.

GARANTÍAS:

El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, debe presentar una LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.
Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros cinco días de cada mes. En el caso de mora, habrá un costo del valor de un día por cada día de retraso en las cancelaciones de las mensualidades, contados a partir del quinto día de cada mes.

6. REQUISITOS HABILITANTES

- Fotocopia de la cédula-obligatorio
- Cámara de comercio (Registro mercantil) –obligatorio y vigente
- Rut actualizado-obligatorio y vigente
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa) –obligatorio y vigente
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa) –obligatorio y vigente
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa) –obligatorio
- Certificado de registro de medidas correctivas nacional
- Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio -obligatorio y vigente
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio, vigente. -obligatorio
- Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación
- Paz y salvo en caso de haber ejecutado contratos con alguna otra entidad anteriormente, para objeto afín a esta invitación.
- Certificación de cumplimiento de pagos en las fechas establecidas en el contrato, en el caso de haber ejecutado contratos con alguna otra entidad anterior mente par objeto afín a esta invitación

7. REQUISITOS DE EVALUACION:

a) Propuesta económica, equivalente a 30 puntos.
b) Precios, variedad de los productos con valor nutricional y cumplimiento de componentes del proyecto de estudios previos planteado por la institución, equivalente a 40 puntos.
c) Acreditación de experiencia, en la administración de cafeterías escolares o del sector público, equivalente a 15 puntos.
d) Evaluación de satisfacción de usuarios donde se ha prestado el servicio, equivalente a 15 puntos

8. CRITERIOS DE NO ACEPTACIÓN DE PROPUESTA Y DESEMPATE EN CASO ESPECIFICOS

No aceptación

a. En caso de no presentar la documentación completa y requerida en el tiempo establecido
b. En caso de no presentar documentación y propuestas según cronograma establecido
c. En caso de verificarse cualquier inhabilidad de ley o falsificación de documentos

Desempate

Empate: sólo se considera con respecto a propuesta presentada, no se hace referencia aquí a documentos que habilitan para la contratación y el servicio

a. En caso de verificarse algún empate técnico entre los proponentes que presentaron documentación, se tendrá como referente de desempate:

1. Valor nutricional de los productos presentados y valores que se propongan de los mismos

2. Experiencia en manejo de tiendas escolares

9. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

a) Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
b) Librar al concesionario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa.
Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo. Si se tratan de mejoras mayores deben ser

autorizadas por planeación o infraestructura de la Secretaría de Educación Municipal. La obligación establecida implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.

c) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario lo solicite.

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

a) Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas

b) El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato de concesión.

c) Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.

d) Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.

e) Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato de concesión.

f) Prestar el servicio de tienda escolar de manera eficiente, basado en la atención amable, cordial y respetuosa a toda la comunidad educativa, bajo óptimas condiciones de higiene y salubridad.

g) Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería escolar.

h) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anormalidad o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.

i) Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la cafetería escolar.

j) Permitir el ingreso del Rector de la Institución Educativa o de otras personas a las Instalaciones de la tienda escolar, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.

k) Los empleados de la tienda escolar de la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ deben tener uniforme y en condiciones de higiénico sanitarias acordes con la labor.

l) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos, cuando a ello hubiere lugar

m) Velar por excelentes condiciones higiénico sanitarias de la tienda escolar, los menajes ,vitrinas y espacios

PROHIBICIONES

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- Abrir la *Tienda Escolar* los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la *Tienda Escolar.*
- Admitir alumnos dentro del local de la *Tienda Escolar*.
- Admitir personal en las instalaciones de la *Tienda Escolar*, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la *Tienda Escolar* para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.
    - Preparar cualquier tipo de alimentos en las instalaciones de la tienda, toda vez que no están adecuados para tal fin

10. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO: Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la *Tienda Escolar* para el año 2020, en la Institución Educativa FE Y ALEGRIA JOSE MARIA VELAZ:

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	• Estudios y documentos previos. • Definición de los requisitos técnicos • Requisitos habilitantes • Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio	OCTUBRE 24/19	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	25 DE NOVIEMBRE	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	27 DE NOVIEMBRE.hasta las 2:00pm	Rectoría
Evaluación	• Verificación de requisitos habilitantes	27 DE NOVIEMBRE	rector

	• Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1dia)		
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	28 DE NOVIEMBRE	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	28 DE NOVIEMBRE/19	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Enero 2020	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Enero 13 de 2020	Rectoría

11. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar un (1) 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 secretaría, con documento adjunto para que se tenga la evidencia.

El sobre en el interior debe contener como mínimo los requisitos habilitantes y los requisitos de evaluación descritos en los numerales 6 y 7 de la presente invitación

Medellín, NOVIEMBRE 25/19

ELLVER ARIAS BARRAGAN
RECTOR

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÒN DE LA INVITACIÒN PUBLICA
FECHA DE PUBLICACIÓN: _____
NOMBRE Y APELLLIDO: _____
FIRMA Y TELÉFONO: _____

QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÒN PUBLICA
FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: _____
NOMBRE Y APELLIDO: _____
FIRMA Y TELÉFONO: _____