



INSTITUCIÓN EDUCATIVA STELLA VELEZ LONDOÑO

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Por el que se reglamenta la contratación por Concesión del servicio de Tiendas Escolares y demás servicios que involucren el uso de la planta física de la Institución.

Fecha: 7 de noviembre de 2024

OBJETO CONTRACTUAL	Contrato de Concesión de Espacios al interior de la Institución Educativa para el Funcionamiento de la(s) cafetería, tienda(s) escolares.	
VALOR MENSUAL MÍNIMO		
TIENDA ESCOLAR	\$	220.000
PAPELERIA		
VALOR MÁXIMO		
TIENDA ESCOLAR	\$	250.000
MESES DE DURACIÓN	NUEVE MESES	CALENDARIO ESCOLAR
FORMA DE PAGO	Mes Anticipado los primeros 10 días calendario del mes, Consignado en la cuenta de Ahorros denominada RECURSOS PROPIOS a nombre de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA, la cual se especifica en el contrato.	

1. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR Y RESPONSABLE
Publicación de Invitación a Presentar Ofertas	7/11/2024	Carteleras y página web
Plazo para entrega de Propuestas	18/11/2024	correo electronico o rectoria
Cierre del Proceso	18/11/2024	Rectoría
Evaluación de Ofertas	24/11/2024	Rectoría
Respuesta Observaciones	25/11/2024	Rectoría
Resolución de Adjudicación	28/11/2024	Rectoría
Firma tentativa de Contrato	13/01/2025	Rectoría

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

si es presentado fisico en rectoria, si es virtual en este orden al correo establecido en esta invitacion

- 2,1 Propuesta del valor a ofertar y listado de productos a vender con precio.
- 2,2 Cámara de comercio o Registro mercantil actualizado, no mayor a 3 meses y renovada su matrícula mercantil para el año 2024).
- 2,3 Rut actualizado para el año 2024 con la actividad económica 5613, 4711 (cafeterías).
- 2,4 Fotocopia de la cédula.
- 2,5 Hoja de la vida pública, actualizada y firmada.
- 2,6 Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista.
- 2,7 Certificado de aceptación de los protocolos de bioseguridad establecido en la Institución Educativa.
- 2,8 Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio.

- 2,9 Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- 3,0 Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con otras entidades, como los establecimientos educativos y con la Secretaría de Educación.
- 3,1 Certificados o recomendaciones de empresas o personas naturales. (Si aplica)
- 3,2 Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato. (Si aplica).
Certificados de antecedentes verificados por el Ordenador del gasto, Rector o Supervisor:
REPRESENTANTE: Inhabilidades delitos sexuales (Consultados con el Nit de la IE), Registro Nacional de Medidas Correctivas de la policía (RNMC), Judiciales de la Policía, Responsabilidad Fiscal de la Contraloría y Responsabilidad Fiscal de la Procuraduría. EMPESA: Responsabilidad Fiscal Contraloría y Responsabilidad Fisca Procuraduría. Cuando aplique para Empresa o persona Natural.
- 3,4 RUES

Las propuestas y requisitos habilitantes, deberán ser entregados a través del Correo electrónico:

contratostellavelez@gmail.com

o rectoria

3. FORMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Para cada contrato se evaluará con base a los siguientes Puntos:

PRECIO	50 PUNTOS
EXPERIENCIA SUPERIOR A UN AÑO	20 PUNTOS
CALIDAD Y VARIEDAD DE PRODUCTOS	30 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° 99 F 99

5. MONTO BASE MENSUAL A OFERTAR

PARA LA TIENDA PRINCIPAL

El monto base a ofertar empieza en \$ 220.000 pagados en 9 Cuotas iguales,

El contrato estará sujeto al valor ofertado por la persona seleccionada.

El valor propuesto, no debe superar el valor de: \$ 250.000

6. FORMA DE PAGO

Mes Anticipado los primeros 10 días calendario 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 calendario 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, 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.

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

· 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.

9. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, se adjudicará a la oferta que llegara primero.


Pedro Antonio Mena Orejuela
Rector

Constancia de Fijación

Fecha de Fijación

7/11/2024 hora : 04: 00 p.m

Firma 1



Fecha de Desfijación

18/11/2024 hora : 04: 00 p.m

Firma 2

