

ACUERDO N° ____
Septiembre 27 de 2019
Acta N° ____

Por medio del cual se aprueban los ESTUDIOS PREVIOS de la contratación para la concesión de espacios de tienda escolar, papelería y frutera, de la vigencia 2019.

El Consejo Directivo de la Institución Educativa MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ, en uso de las atribuciones legales y en especial las conferidas por la Ley General de Educación 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Decreto 4791 de 2008, Decreto 4807 de 2011 y,

CONSIDERANDO

Que a través del reglamento de contratación aprobado por el consejo directivo según acuerdo N° 00__ de julio 4 de 2018, aprobó el reglamento para la concesión de espacios, y en él se establece que el consejo directivo deberá aprobar los estudios previos.

ACUERDA

Artículo primero: el consejo directivo aprueba a través del presente acuerdo los estudios previos para la contratación de concesión de espacios para tienda escolar, papelería y frutera, de la vigencia 2019 de acuerdo a los siguientes lineamientos.

1. Objeto del contrato a celebrar: CONCESION DE ESPACIOS PARA TIENDA ESCOLAR, PAPELERIA Y FRUTERA, VIGENCIA 2019

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD. Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para tienda escolar, papelería y frutera, dentro de la Institución Educativa MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ, para atender aproximadamente, 1800 estudiantes, y 85 personas entre docentes y administrativos durante la jornada escolar y laboral, en la sede principal y la sede nuestra señora, conjuntamente con los bienes que se hayan en la mismas y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectué la explotación económica de la tienda por cuenta y riesgo del contratista. **OBJETO:** Contratación del servicio de tienda escolar, papelería y frutera así:

- **Tienda escolar en contrato conjunto para las sedes; Principal y Nuestra Señora del Rosario, en los espacios destinados para tal fin:**
valor mínimo \$450.000
- **Papelería escolar sede principal en espacio destinado para tal fin:**
valor mínimo \$150.000

- **Frutera y venta de helados en espacio destinado para tal fin:** valor mínimo \$200.000

3. **FUNDAMENTOS JURIDICOS:** El procedimiento que da cuentas de la modalidad de selección del contratista es el establecido en el acuerdo de Consejo Directivo ____ de Julio de 2018
4. **DURACION DEL CONTRATO:** El contrato de las tiendas escolares de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ tendrá vigencia de **9 meses**, Contados a partir del 01 de febrero hasta el 30 de noviembre de 2019, descontando el mes de junio.
5. **UBICACIÓN FISICA:** El espacio físico destina para la prestación del servicio será en: el local destinado para tal fin al frente del patio.
6. **VALOR MINIMO MENSUAL DEL CONTRATO A CELEBRAR:** Año lectivo 2019, será de 320.000 mensuales.
7. **FORMA DE PAGO:** consignación en la cuenta de ahorros de la Institución Educativa MERCEDITAS GOMEZ MARTINEZ, en los primeros 10 días del mes, por anticipado.
8. **OBLIGACIONES DE LAS PARTES: 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 a la institución de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad educativa.
 - c) Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de las tiendas escolares, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo.
 - d) Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando la institución lo solicite.

La obligación establecida en el literal d) implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.

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.

- 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.
- 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 las tiendas escolares.
- h) Informar al Rector de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía 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 las tiendas escolares.
- j) Permitir el ingreso del Rector de la Institución Educativa a las Instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad.
- k) Restaurar los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, los cuales deben restituirse a más tardar el día 30 de noviembre de 2019 y bajo estricto inventario.
- l) Presentar la lista de los artículos con los precios establecidos para su aprobación y luego fijarlos en lugar visible de la cafetería.
- m) Entregar al establecimiento educativo las regalías que efectúen los proveedores y las empresas de bebidas gaseosas y otras.
- n) Portar uniforme y gorro mientras se presta el servicio.

PROHIBICIONES

- a) Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibida por la ley para menores de edad.
- b) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- c) Abrir la tienda los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la cafetería
- e) Admitir estudiantes dentro del local de la cafetería.
- f) Admitir personal en las instalaciones de la tienda escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la tienda escolar para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar, papelería o frutera.
- i) En caso de contratar algún menor, se debe bajo la norma laboral y el código del menor.

a) **REQUISITOS HABILITANTES:**

- b) Rut
- c) Cámara de comercio
- d) Certificado antecedentes, Procuraduría general de la nación.

- e) Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría general de la nación.
- f) Certificado de medidas correctivas Policía.
- g) Seguridad social, salud y riesgos profesionales como independiente. Y planilla de pago detallada.
- h) Certificados antecedentes Policía
- i) Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio.
- j) Copia de la cedula de ciudadanía.

9. REQUISITOS DE EVALUACION:

FACTORES	PUNTAJE MAXIMO
Cuota mensual como contraprestación económica.	40 puntos
Promedio de listas de precios.	40 puntos
Certificación de experiencia en contratos similares	20 puntos
TOTAL	100 puntos

Nota: En caso de empate, la selección se define mediante sorteo, o mejor propuesta económica y experiencia.

10. ESTUDIO DE COSTOS:

Ver anexo del estudio de costos los cuales serán enviados a secretaria de educación para su aprobación.

LUZ DARY USUGA USUGA

Rectora

Representante Docentes

Representante Docentes

Representante Padre de Familia

Representante Padre de Familia

Representante Estudiantes

Representante Egresados

Representante Sector Productivo