



## **AVISO INVITACIÓN PÚBLICA, LICITACION TIENDA ESCOLAR AÑO 2017 FORMATO ESTUDIOS PREVIOS**

### **ACUERDO NO.003**

Copacabana, Marzo 15 de 2017

### **PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DEL ARRENDATARIO DE LA TIENDA ESCOLAR AÑO LECTIVO 2017.**

#### **1. OBJETO**

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería escolar dentro de la Institución Educativa Escuela Normal Superior María Auxiliadora, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil seiscientos cincuenta estudiantes (1.650), personal directivo, docente y administrativo aproximadamente cincuenta personas (60), durante la jornada escolar y laboral diurna y sabatina.

Conjuntamente se usarán bienes que se hayan en el mismo espacio y que se detallan en el inventario, a fin de que se efectuó la explotación económica de dicha cafetería por cuenta y riesgo del arrendatario. La Institución Educativa tiene trescientos (300) estudiantes beneficiados con el programa de restaurante escolar.

El espacio de la Tienda Escolar se ubica en la sede Autopista Norte Km 14 de propiedad del Municipio de Copacabana.

**2. DURACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato de la cafetería escolar de la I.E Escuela Normal Superior María Auxiliadora tendrá vigencia desde el 1 de ABRIL de 2017 al 30 de NOVIEMBRE de 2017. Diez (7) meses.

**3. UBICACIÓN FÍSICA:** El espacio físico destinado para la Cafetería Escolar esta ubicado en la Sede propia en la (Autopista Norte km 14) el primer piso aledaño al coliseo en un espacio que cuenta con un lugar para ventas, lugar para preparación de los alimentos, lugar de almacenamiento y unidad sanitaria.

**4. MONTO DE BASE DE CANON DE ARRENDAMIENTO:** Tres millones Ochocientos Pesos ML (\$3.800.000), por siete meses, cancelados mes



anticipado, y antes de tomar posesión real y material del inmueble (Trescientos ocho mil pesos M/L) (\$380.000) mensuales.

**5. FORMA DE PAGO:** En efectivo cuenta de Ahorros No 0391-00002441 del Banco Davivienda, en los cinco primeros días del mes por anticipado.

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

## **6. REQUISITOS HABILITANTES**

- Rut vigente
- Certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la procuraduría general de la nación (Verificados en línea por la Institución)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados en línea por la Institución)
- Certificado antecedentes penales, expedido por la Policía Nacional (Verificados en línea por la Institución)
- Afiliación y pago al régimen de seguridad social como Independiente.
- Certificado de manipulación de alimentos vigente.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- Estar a paz y salvo con la Institución y Secretaria de Educación
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio

## **7. REQUISITOS DE EVALUACIÓN**

- a. Propuesta económica, equivalente a 80 puntos.
- b. Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local, equivalente a 10 puntos. (Municipio de Copacabana)
- c. Documentación completa y actualizada, equivalente a 5 puntos.
- d. Acreditación de experiencia, equivale a 5 puntos.

**NOTA:** La Garantía en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA, al arrendatario que se le adjudique la administración del local escolar, debe presentar una póliza de cumplimiento por el valor total del contrato o diez letras de cambio debidamente diligenciadas.

## **8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

### **a. OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCION**

- 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 arrendatario 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 la cafetería escolar, 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 el arrendatario lo solicite.
- e. 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

**b. OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:**

- a. Cancelar la totalidad del dinero consignado 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 cafetería 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 o coordinadores de la I.E, de forma inmediata, cualquier anomalía o suceso 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 o coordinadores a la Instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- k. Los empleados de la cafetería escolar de la I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA debe tener uniforme con cachucha o gorro blanco.
- l. Presentar aportes a la seguridad social riesgos profesionales.
- M. Manejar un horario que no interrumpa las clases.
- N. Venta de productos alimentarios debidamente empacados y en condiciones higiénicas.

**PROHIBICIONES**



- a. Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la venta para menores de edad.
- b. Fijar precios superiores a la tabla acordada con la Institución.
- c. Abrir la cafetería escolar 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 alumnos dentro del local de la cafetería.
- f. Admitir personal en las instalaciones de la cafetería escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g. Utilizar las instalaciones físicas de la cafetería para pernoctar.
- h. Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería escolar, sin autorización respectiva.
- i. Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

**9. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:** Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la cafetería escolar para el año 2017, en la I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA.

#### **Calendario:**

**15 DE MARZO** Autorización inicio proceso de concesión por parte del Consejo Directivo de la Institución. (Estudios previos, reglamento de contratación, invitación pública, resolución de apertura).

**17 DE MARZO:** Publicación de resolución No. 01 del 15 de marzo de 2017 dando inicio a la apertura de selección del arrendatario, para la cafetería escolar de la I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA, para el año lectivo 2017, en la cartelera ubicada en el corredor Administrativo y destinada a la publicación de subastas e invitación para contratar bienes y/o servicios que faciliten el funcionamiento institucional.

**17 DE MARZO:** 8:00 a.m, publicación de invitación oficial de participación en el proceso de concesión del arrendatario para la cafetería escolar para el año lectivo 2017, en la I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA y los días 17,21,22,23,24 de marzo, tiempo de duración de la fijación pública de la invitación.

**24 DE MARZO:** 4:00 p.m, fecha y hora máxima para entregar las propuestas en la Coordinación de Servicios Generales en sobre cerrado.

**27 DE MARZO:** 4:00 p.m, citación a los proponentes para abrir los sobres que contienen las propuestas, en rectoría.



**27 DE MARZO:** Evaluación de las propuestas por parte de rectoría.

**28 DE MARZO:** Requerimiento para adjuntar documentos en caso de estar incompletos. Hora límite 4:00 p.m.

**29 DE MARZO:** 8:00 a.m, publicación de informe de evaluación para que los oferentes presenten observaciones si lo consideran pertinente, en la cartelera ubicada en el corredor administrativo y destinada a la publicación de subastas e invitación para contratar bienes y/o servicios que faciliten el funcionamiento institucional.

**29 DE MARZO:** 4:00 p.m en coordinación de Servicios Generales, entrega de respuesta a las observaciones, indicando si se acoge o no a la observación.

**30 DE MARZO:** 10:00 am publicación de Resolución Rectoral adjudicando el contrato de la cafetería escolar para el año 2017, en la Institución Educativa ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA declarándola desierta en caso de que no se presenten oferentes o que ninguna de las propuestas resulte habilitada.

**30 DE MARZO:** 12:00 pm en rectoría, celebración de minuta del contrato correspondiente a la cafetería escolar de la I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA.

**31 DE MARZO:** 2:00 pm entrega real y material, del local destinado a la cafetería escolar de la I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA con los encerres relacionados en el inventario, al rector o al funcionario que este designe para tal efecto. Hora límite 8:00 a.m.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso invitación pública	<b>17 DE MARZO DE 2017</b>	CARTELERA INSTITUCION EDUCATIVA
Plazo final para entrega de las propuestas	<b>24 DE MARZO DE 2017</b>	INSTITUCION EDUCATIVA
Verificación del mayor valor precio ofertado y de requisitos habilitantes	<b>27 DE MARZO DE 2017</b>	RECTORIA INSTITUCION



**10. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Las propuestas deberán entregarse en sobre 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:**

- a. Carta de presentación
- b. Oferta económica igual o por encima a la propuesta por la I.E ESCUELA NORMAL SUPERIOR MARIA AUXILIADORA.
- c. Certificado del Rut
- d. Certificado de antecedentes, expedido por la procuraduría general de la nación
- e. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación.
- f. Seguridad social y riesgos profesionales
- g. Certificado de manipulación de alimentos.

Copacabana, marzo 15 de 2017

**Quien verifica la fijación de la invitación pública**

FECHA DE PUBLICACIÓN: MARZO 17 DE 2017

NOMBRE Y APELLIDO: HNA SARA CECILIA SIERRA JARAMILLO, RECTOR

FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

**Quien verifica el retiro de la invitación publica**

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: MARZO 24 DE 2017

NOMBRE Y APELLIDO: HNA SARA CECILIA SIERRA JARAMILLO, RECTOR

FIRMA Y TELÉFONO: \_\_\_\_\_

Dado en Copacabana, a los 15 días el mes de marzo de 2017.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Rectora  
Hna Sara Cecilia Sierra Jaramillo

Representante alumnado:  
Yuliana Monsalve Lopera

Representante Padres de Familia  
Sandra Valencia

Representante Padres de Familia  
Andrea Enith Martinez Ayala

Representante Docentes Primaria  
Silvia Marcela Muñoz Zapata

Representante Docentes Secundaria  
y Media  
Yovany Alberto Londoño Echavarría

Representante Sector Productivo

Representante Exalumnas  
Sonia Rosero Jiménez