



PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA

NOVIEMBRE 18 DE 2024.

INVITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DEL ESPACIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA TIENDA ESCOLAR

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. **OBJETIVO:** Seleccionar en igualdad de oportunidades, a quien ofrezca las mejores condiciones para contratar la concesión de los espacios de la tienda Escolar, para la vigencia 2024 en la Institución Educativa José María Córdoba, con el fin de proporcionar alimentos a los alumnos, profesores y Personal administrativo, con las condiciones higiénicas exigidas por la secretaría de salud, en el espacio ubicado en la carrera 09 10-02 del Municipio de Córdoba.

1.2. **MARCO JURÍDICO:** Se aplican los principios de la Constitución Política en materia contractual, Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios.

1.3. **MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:** Se realiza un contrato por concesión de espacios, conforme en lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de Administración Pública, la ley 80 de 1993 y es exclusivamente por el año académico. El contrato de concesión por ser un contrato atípico, está regido por el principio de libertad contractual, pudiendo pactar la forma, efectos y extinción del contrato, siempre, dentro del marco general de la ley.

1.3. **VALOR DE LA CUOTA DE CONTRAPRESTACIÓN:** La base inicial de la oferta (mensual), es de DOSCIENTOS MIL PESOS M/C, (\$200.000), que deberá consignar mensualmente y por adelantado en el Banco Agrario a nombre de la Institución a la cuenta corriente N° 544000000420.

Parágrafo: Deberá asumir un valor mensual por servicios públicos cancelándolos directamente en Tesorería de la Alcaldía Municipal si ésta lo requiere, entregando cada mes en la Institución los recibos de pago por la Concesión de la tienda escolar, por pago de servicios públicos y de seguridad social.

1.4. **PLAZO:** El plazo del contrato, será por el período académico, a partir del 01 de febrero de dos mil veinticinco (2025), el pago será de los meses correspondientes al calendario escolar excepto el mes de vacaciones de mitad de año.

1.5. **CANCELACIÓN DEL CONTRATO:** El contrato puede ser cancelado de común acuerdo entre las partes o en cualquier momento, por evaluación negativa del servicio por parte de la comunidad educativa y mediante instrumento fiable que permita ver el incumplimiento de las obligaciones contractuales o por cumplimiento de términos.

2. CALENDARIO DE LA OFERTA (cronograma)

- Publicación de la invitación 18 de noviembre de 2024
- Recepción de propuestas del 18 al 20 de noviembre de 2024 hasta las 3:00 pm
- Verificación y análisis de propuestas 21 de noviembre de 2024.(3:00pm)
- Publicación de resultados 22 de noviembre de 2024. (10:00 a.m.)
- Recepción de reclamaciones 25 de noviembre de 2024.
- Análisis de reclamaciones el 26 de noviembre de 2024
- Adjudicación del contrato 27 de noviembre (10:00 p.m.)

2.1. **PUBLICACIÓN:** La invitación pública y su proceso de adjudicación, serán informados a la comunidad mediante avisos fijados en la CARTELERA INSTITUCIONAL Y PAGINA WEB desde el 18 AL 20 de noviembre 2024.



2.2. **ENTREGA DE PROPUESTAS:** Las propuestas serán entregadas en un sobre cerrado con la documentación exigida, dirigidas a nombre del Rector de la Institución Educativa,

2.3. **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Las propuestas serán abiertas y evaluadas el día 21 de noviembre de 2024, en reunión pública con la presencia del señor Rector y dos auxiliares administrativos a las 3:00 pm en la sede principal del colegio carrera 10 10-02.

Nota: Solo serán tenidas en cuenta las propuestas que cumplan con el 100% de los requisitos exigidos.

2.4. **ADJUDICACIÓN:** El acta de adjudicación del contrato será realizada el día 27 de noviembre de 2024 y la minuta del contrato será firmada por las partes el 01 de febrero de 2025.

3. METODOLOGÍA DE LAS PROPUESTAS

3.1. **FORMA DE PRESENTACIÓN:** La propuesta se presentará de la siguiente forma, en sobre cerrado marcado así:

INSTITUCIÓN EDUCATIVA _____
PROPONENTE _____
DIRECCIÓN _____
TELEFONOS _____
CONTIENE _____

3.2. CONDICIONES PARA PARTICIPAR:

Podrán participar del proceso, las personas naturales o jurídicas, cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad, de acuerdo con los términos legales, que no se encuentren incurso en las inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el estado, además deberán cumplir con los requisitos solicitados a continuación:

3.2.1. **OFERTA,** debe contener los tipos de servicios ofrecidos, el listado de productos y/o menú y precios de venta de cada producto y oferta de la cuota de contraprestación económica si pretende superar la base propuesta.

3.2.2. **DOCUMENTOS,** deberán anexar la siguiente documentación

1. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA ampliada al 150%
2. RUT
3. CERTIFICADO DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS ACTUALIZADO DEL OFERENTE Y DEMAS PERSONAL
4. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES – CONTRALORÍA
5. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS – PROCURADURÍA.
6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES
7. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS
8. REPORTE DE BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO
9. CERTIFICADO DE INHABILIDADES CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS.
10. COPIA CARNET DE VACUNACIÓN
11. LIBRETA MILITAR (VARONES DE 18 A 50 AÑOS)
12. PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL (SALUD, ARL)



EVALUACIÓN DE OFERTAS

4.1. **COMITÉ DE EVALUACIÓN:** Conformado por el Rector y dos auxiliares administrativos, en el caso de presentarse una o más propuestas lo hará el Rector quien preside el Consejo para verificar el cumplimiento de requisitos y se proceda a la adjudicación, en caso de no presentarse propuestas o el único oferente no cumpla requisitos lo declare desierto.

4.2. **EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS,** Se hace la apertura de los sobres en presencia del Rector y 2 administrativos el día 21 de noviembre de 2024 a las 3:00 p.m.

Una vez analizada la presentación del 100% de los documentos, se evaluará la propuesta económica, la cual estará basada en una calificación otorgada al valor ofrecido.

4.3. **PUNTAJE:** El puntaje será otorgado a los proponentes de la siguiente forma:

- 30 puntos a las contribuciones al bienestar social estudiantil. (Día del alumno, día de la familia, proyectos institucionales y día de los mejores etc.)
- 30 Puntos por acreditación de estudios realizados, experiencia certificada en el desarrollo de la actividad a contratar y experiencia del personal a contratar.
- 30 puntos al proponente que otorgue mayor variedad de productos y a menor precio.
- 10 puntos al proponente que otorgue el mejor precio del valor de la cuota fijada partiendo de una base de \$200.000; a los demás se les asignará en forma proporcional.

Total de puntaje 100 puntos.

4.4. **ADJUDICACIÓN** Se dejará constancia mediante acta, la concesión de las instalaciones para la tienda escolar al oferente seleccionado.

4.5 **DECLARACION DESIERTA:** la oferta se declara desierta cuando no se presente ningún proponente en las fechas establecidas o cuando ningún proponente cumpla con los requisitos establecidos en la ley o en los términos de esta convocatoria.

PLIEGO DE CONDICIONES PARA ADJUDICAR LA TIENDA ESCOLAR

CONCEPTOS A TENERSE EN CUENTA

1. La tienda escolar es un servicio con destino a satisfacer las necesidades alimenticias complementarias de los **Estudiantes, Docentes, Personal Administrativo y Directivo**, durante la actividad escolar.
2. La Cafetería y tienda escolar funcionará en las instalaciones físicas de propiedad de la INSTITUCION, las cuales se entregan en óptimas condiciones al iniciar el contrato y se recibirá en iguales condiciones al terminar el contrato.
3. Los bienes muebles destinados a la Cafetería de propiedad de INSTITUCION EDUCATIVA serán entregados al adjudicatario bajo inventario por la Rectoría del plantel. El adjudicatario debe proporcionar, tales como nevera, menaje entre otros que contribuyan el desarrollo de su actividad.
4. La Cafetería y tienda escolar se adjudicará, mediante convocatoria y acta de adjudicación aprobada y firmada por el Rector.
5. El adjudicatario de la tienda escolar debe ofrecer un servicio de buena calidad y a **menor costo**, respondiendo a las necesidades del proyecto Educativo Institucional.
6. Se entregará factura de los alimentos consumidos al personal que así lo requiera.
7. La Rectoría del establecimiento o un comité veedor que se organice, tendrá la facultad, en representación del Consejo Directivo, de acceder a las instalaciones de la tienda escolar,



mínimo una vez cada bimestre, con el fin de verificar los precios y la calidad de los productos, lo cual se hará en presencia del adjudicatario.


8. El adjudicatario, o su administrador, deben permanecer en la tienda escolar mientras se esté prestando el servicio con el fin de dar solución a los requerimientos de los alumnos y usuarios.
9. Cumplir con la normas de bioseguridad adoptadas por la Institución.

LIMITACIONES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES

El servicio de la tienda escolar estará sujeto a las siguientes limitaciones, prohibiciones y obligaciones.

1. No podrá almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la ley y por la INSTITUCION EDUCATIVA, ni productos que vayan en contra de la normatividad vigente.
2. Solamente se puede vender productos a los estudiantes en horas reglamentarias de actividad escolar (es decir, en los descansos; nunca durante el tiempo de actividad académica), fomentando los productos saludables.
3. **No podrá iniciar su funcionamiento sin una lista de precios** debidamente ubicada a la vista de todos los clientes. El adjudicatario deberá pasar la lista de los artículos con los precios ya establecidos a la Rectoría del plantel para su aprobación.
4. No podrá alterar precios, sin previa autorización de la Rectoría del establecimiento, quien analizará las facturas de compra para determinar cualquier variación en ellos.
5. No podrá admitir estudiantes dentro del local de la tienda escolar, salvo previo contratos de trabajo, conocido y aprobado por la Rectoría.
6. El adjudicatario no podrá arrendar o subarrendar la tienda escolar, como tampoco efectuar reformas y mejoras al local de la tienda escolar, salvo previa Autorización de la Rectoría.
7. El adjudicatario no podrá utilizar las instalaciones de la tienda escolar para Pernoctar.
8. Los daños ocasionados a los enseres del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, correrán por cuenta del adjudicatario, los cuales deben devolverse al culminar el contrato
9. Las personas que presten los servicios en la tienda escolar, deberán contar con curso de manipulación de alimentos y cumplir los requisitos de salubridad en Todo momento: delantal, tapabocas, gorro, uñas cortas y limpias.
10. Las personas que presten los servicios en la tienda escolar tendrán un vínculo laboral con el adjudicatario y no dependerán de ninguna manera de la institución.
11. Será de obligatorio cumplimiento los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.

La invitación rige a partir de la fecha de publicación,


JHOVANNY OSPINA MARULANDA
RECTOR

Anexo: formato de carta de solicitud



FORMATO DE CARTA SOLICITUD

(Debe llenarse en computador o con letra legible)

Yo _____, con
 Cedula de ciudadanía N° _____, expedida en

_____, residenciado en la ciudad de _____, en la

Dirección _____, en barrio

_____ teléfono _____, quiero presentar propuesta para la
 Adjudicación de la tienda escolar, pagando un valor _____

(_____)

mensuales, pagaderos en los cinco (08) primeros días hábiles de cada mes y por
 anticipado, durante los meses comprendidos entre el 01 de febrero al 30 de noviembre de
 _____.

Ofrezco además los siguientes servicios a la Institución (comunidad educativa) como
 beneficio, incluidos dentro del costo de la cuota de contraprestación económica:

Dado en _____, el día _____ del mes de
 _____ de _____.

 Firma proponente

C.C. _____ de _____