

Los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección del contratista de la cafetería escolar están estipulados en el Reglamento para dicho fin aprobado por el Consejo Directivo, que, a su vez, se soporta en el Decreto 1860 de 1994, que en su artículo 23 establece que “Las funciones del Consejo Directivo de los establecimientos educativos serán las siguientes: a. Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución, excepto las que sean competencia de otra autoridad (...) l. Establecer el procedimiento para permitir el uso de las instalaciones en la realización de actividades educativas, culturales, recreativas, deportivas y sociales de la respectiva comunidad educativa (...)”. Soportado también en el Decreto Unificado de Educación 1510 de 2015, señala las funciones del Consejo Directivo. Estable que en relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...) 8. Autorizar al rector o director rural para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles o inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento educativo, bien sea gratuita u onerosamente, previa verificación del procedimiento establecido por dicho órgano escolar de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1860 de 1994 (...)” Y en el artículo 6° señala las funciones de los rectores con relación a los Fondos de Servicios Educativos, así: “Celebrar los contratos, suscribir los actos administrativos y ordenar los gastos con cargo a los recursos del Fondo de Servicios Educativos, de acuerdo con el flujo de caja y el plan operativo de la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad presupuestal y de tesorería”.

## 12. CRITERIO DE DESEMPATE

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

.....  
RECTOR(A)

**INSTITUCION EDUCATIVA REPUBLICA DE URUGUAY****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 2023

<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	Contrato de Concesión de Espacios al interior de la Institución Educativa para el Funcionamiento de la(s) cafeteria, tienda(s) escolares.	
<b>VALOR MENSUAL MÍNIMO</b>		
TIENDA ESCOLAR PRINCIPAL	\$	850,000
<b>VALOR MÁXIMO</b>		
TIENDA ESCOLAR PRINCIPAL	\$	870,000
<b>MESES DE DURACIÓN</b>	10 meses	<b>CALENDARIO ESCOLAR</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	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**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA</b>	<b>LUGAR Y RESPONSABLE</b>
Publicación de Invitación a Presentar Ofertas	7/11/2023	Carteleras y página web
Plazo para entrega de Propuestas	14/11/2023	correo electronico o rectoria
Cierre del Proceso	14/11/2023	Rectoría
Evaluación de Ofertas	15/11/2023	Rectoría
Respuesta Observaciones	16/11/2023	Rectoría
Resolución de Adjudicación	17/11/2023	Rectoría
Firma tentativa de Contrato	15/01/2024	Rectoría

**2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

- 2.1 Propuesta del valor a ofertar y listado de productos a vender con precio y marca
- 2.2 Registro Unico Tributario (RUT), la actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrollar (cafeterías)
- 2.3 Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General
- 2.4 Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General
- 2.5 Copia de la Cédula
- 2.6 Copia de la Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como Trabajador Independiente
- 2.7 Certificado de Medidas Correctivas y certificado policia nacional
- 2.8 Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato. Cámara de comercio o Registro mercantil actualizado, no mayor a 3 meses y renovada su matrícula mercantil para el año 2023).
- 2.9 Carta juramentada de estar a paz y salvo con otras entidades.
- 2.10 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales
- 2.11 Certificado de manipulacion de alimentos
- 2.12 Hoja de vida publica actualizada y firmada
- 2.13 Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- 2.14 Carta- Certificado de aceptación de los protocolos de bioseguridad establecido en la Institución Educativa.

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

[contratosrepublicadeuruguay@gmail.com](mailto:contratosrepublicadeuruguay@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 91 A N. 70 A 123**

### 5. MONTO BASE MENSUAL A OFERTAR

#### PARA LA TIENDA PRINCIPAL

El monto base a ofertar empieza en \$ 850,000 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: \$ 870,000

### 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 propias.

- 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.

  
.....  
RECTOR(A)

Constancia de Fijación

**Fecha de Fijacion**

7/11/2023 hora : 2: 00 pm firma \_\_\_\_\_

**Fecha de Desfijacion**

14/11/2023 hora : 2: 00 pm firma \_\_\_\_\_