

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección del(os) concesionario(s) de la(s) Tienda(s) Escolar(es) para el año lectivo 2021

2. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería escolar dentro de la Institución Educativa **PRESBITERO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO SJ**, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil doscientos ochenta y tres (11283) estudiantes, personal docente y administrativo aproximadamente sesenta (60) personas, durante la jornada escolar y laboral única y exclusivamente, conjuntamente con los bienes que se hayan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectúe la explotación económica de dicha cafetería por cuenta y riesgo del arrendatario. La institución educativa tiene novecientos veintisiete (927) estudiantes beneficiados con el programa de alimentación escolar PAE

3. UBICACIÓN FÍSICA:

- Espacio físico 1. En la sede Secundaria, en la Calle 105 A N° 63A-200 en el nivel cero, en un espacio que cuenta con lugar para ventas de medidas 4.90 x 4.20 (20.58 m2)

4. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la Cafetería le será entregado al contratista el 01 de septiembre de 2021 por parte del rector (a) de la Institución Educativa. El contratista deberá entregarlos a la Institución Educativa el 08 de diciembre del mismo año.

5. MONTO BASE DE CANON DE CONCESIÓN:

DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML (\$250.000), por cada uno de los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2021. Se recibirán propuestas con un máximo del 10% del valor mínimo mensual

VALOR TOTAL EN EL AÑO: SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML (\$750.000)

6. FORMA DE PAGO: En efectivo cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA PBRO. ANTONIO JOSÉ BERNAL LONDOÑO SJ N° 24029643699 del Banco Caja Social, en los 5 primeros días del mes por anticipado y según plan de pagos acordado en el contrato



El retardo en el pago del canon de concesión generará una multa al contratista equivalente a la tasa de interés corriente bancario autorizado por la Superintendencia Financiera.

7. RIESGOS PREVISIBLES Y GARANTÍAS

RIESGOS:

Dentro de las políticas de la Institución Educativa está la de minimizar al máximo los días de desescolarización. No obstante, eventualmente, habrá desescolarizaciones debido a la realización de asambleas de padres, jornadas pedagógicas o las motivadas por suspensión de clases a causa de movimientos gremiales de los docentes.

Sede Principal: Calle 105 A N° 63 A 200 Tel: 4631218 - Sede Escuela Toscana: Calle 111G N° 64 A 16 Tel: 2730920
ie.pantoniojbernal@medellin.gov.co

 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ BERNAL</p>	<p style="text-align: center;">INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO S.J Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín Resolución 09994 del 13 de dic. 2007</p>	 <p>ISO 9001 eNet</p>
--	---	--

El concesionario de la tienda escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos al manipular artículos eléctricos y alimentos calientes, ya que estos serán responsabilidad del mismo.

GARANTÍAS:

El concesionario a quien se le adjudique la administración de la cafetería escolar, debe presentar una LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes anticipado, en los primeros cinco días de cada mes. El retardo en el pago del canon de concesión generará una multa al contratista equivalente a la tasa de interés corriente bancario autorizado por la Superintendencia Financiera, contados a partir del quinto día de cada mes.

8. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica con listado de precios.
- Certificado de aceptación de los protocolos de bioseguridad establecido en la Institución Educativa los cuales pueden ser consultados en el link [https://media.master2000.net/menu/736/7935/mper_115454_Protocolo%20de%20Bioseguridad%20versi%C3%B3n%2003%202021%20\(1\).pdf](https://media.master2000.net/menu/736/7935/mper_115454_Protocolo%20de%20Bioseguridad%20versi%C3%B3n%2003%202021%20(1).pdf)
- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil actualizado, no mayor a 3 meses y renovada su matrícula mercantil para el año 2021)
- Rut actualizado para el año 2021 con la actividad económica 5613, 4711 (cafeterías)
- Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la policía (Verificados por la Institución Educativa)
- Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)
- Seguridad social como aportante independiente. Para la ejecución del contrato se exigirá la seguridad social integral del contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio
- Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
- Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación
- Evidenciar que ha cumplido con el esquema de vacunación completo contra el COVID-19, aportando copia del respectivo carnet del contratista y personas que prestarán el servicio (siempre y cuando se encuentren dentro de la focalización del plan nacional de vacunación)

9. REQUISITOS DE EVALUACION:

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Acreditación de experiencia en el manejo de tiendas escolares. 25 puntos.
- Precios y productos saludables ofrecidos. 25 puntos

10. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:

Sede Principal: Calle 105 A N° 63 A 200 Tel: 4631218 - Sede Escuela Toscana: Calle 111G N° 64 A 16 Tel: 2730920
ie.pantoniojbernal@medellin.gov.co



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
PRESBITERO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO S.J**
Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín
Resolución 09994 del 13 de dic. 2007



- Hacer entrega material del local y de los enseres inventariados en el presente contrato, en buen estado, al momento de iniciar.
- Librar al concesionario de toda turbación en el goce del local, que puedan generar los miembros de la comunidad Educativa. Para efectuar mejoras necesarias para garantizar el buen funcionamiento de la cafetería escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo. Si se tratan de mejoras mayores deben ser autorizadas por planeación o infraestructura de la Secretaría de Educación Municipal. La obligación establecida implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precios.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la cafetería, cuando el arrendatario lo solicite.

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

- Cancelar la totalidad del dinero consignando el valor establecido en la cuenta bancaria respectiva y en las fechas estipuladas. El incumplimiento a lo estipulado es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- Utilizar el local y los enseres entregados única y exclusivamente para los fines establecidos en el objeto del contrato.
- Velar por la conservación y debida utilización de los bienes entregados.
- Restituir el local y los enseres entregados a la terminación del contrato.
- Prestar el servicio en la 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.
- Observar de manera diligente el régimen de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la Tienda Escolar.
- Informar al Rector (a) de la Institución Educativa, de forma inmediata, cualquier anomalía o insuceso que se presente con los miembros de la comunidad educativa.
- Velar por el buen comportamiento de los trabajadores y dependientes que sean contratados para el buen funcionamiento de la Tienda Escolar.
- Permitir el ingreso del Rector o de las personas que representen las entidades competentes a las Instalaciones de la Tienda Escolar., cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- Los empleados de la Tienda Escolar de la Institución Educativa deben portar uniforme diariamente.
- Pagar las facturas correspondientes a los servicios públicos si a ello hubiere lugar
- Certificado de reconocimiento médico, por lo menos una vez al año, del estado de salud del personal manipulador de alimentos
- Certificado de formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos al personal a cargo de los procesos alimentarios al interior de la tienda escolar
- Suministro de agua potable continua, para los procedimientos propios de la elaboración, distribución de alimentos y para la limpieza, desinfección de los productos y del lugar
- Velar por que el registro de limpieza y desinfección de la tienda escolar se encuentre siempre fijado en un lugar visible incluyendo el estado sanitario de las instalaciones, equipos, utensilios, del proceso y del personal vinculado al mismo.
- Existencia de implementos para el aseo personal, jabón líquido desinfectante para lavado de manos, papel higiénico y toallas desechables o en su defecto secador eléctrico, para quienes intervienen en las actividades de la tienda escolar
- Utilización de equipos y utensilios que garanticen y faciliten los procedimientos de limpieza y desinfección; en ningún momento, se pueden utilizar utensilios y superficies de madera
- Que los procesos de elaboración y expendio de alimentos se realicen con una secuencia lógica para evitar la contaminación cruzada de los mismos
- Velar por qué los procesos de limpieza, desinfección, disposición de residuos sólidos y de control integral de plagas se ejecuten en los términos y con la frecuencia que se determine en los respectivos programas de la administración municipal
- Que los productos que se expendan cuenten con las normas de rotulado y etiquetado e información completa según Resolución 5109 de 2005 (fabricante, ingredientes, peso neto, lote, fecha de vencimiento, modo de conservación y registro sanitario INVIMA, entre otros)



- Aceptar y cumplir con los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución Educativa, los cuales pueden ser consultados en el siguiente link: [https://media.master2000.net/menu/736/7935/mper_115454_Protocolo%20de%20Bioseguridad%20versi%C3%B3n%2003%202021%20\(1\).pdf](https://media.master2000.net/menu/736/7935/mper_115454_Protocolo%20de%20Bioseguridad%20versi%C3%B3n%2003%202021%20(1).pdf)

PROHIBICIONES

- Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- Abrir la *Tienda Escolar* los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la *Tienda Escolar*.
- Admitir alumnos dentro del local de la *Tienda Escolar*.
- Admitir personal en las instalaciones de la *Tienda Escolar*, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la *Tienda Escolar* para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería escolar.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

11. **CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO:** Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la *Tienda Escolar* para el año 2021, en la Institución Educativa PBRO. ANTONIO JOSÉ BERNAL LONDOÑO SJ:

ETAPA	TRÁMITES NECESARIOS	TÉRMINOS	RESPONSABLE
Planeación	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios y documentos previos. • Definición de los requisitos técnicos • Requisitos habilitantes • Definición de la ubicación física en donde se prestará el servicio 	Agosto 12 de 2021	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	Agosto 18 de 2021 desde las 10 am	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Agosto 25 de 2021 hasta las 3 pm	Rectoría
Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de requisitos habilitantes • Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día) 	Agosto 26 de 2021	Rectoría
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	Agosto 27 de 2021	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	Agosto 30 de 2021	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Agosto 31 de 2021	Rectoría

 <p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTONIO JOSÉ BERNAL</p>	<p>INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRESBITERO ANTONIO JOSE BERNAL LONDOÑO S.J</p> <p>Aprobado por la Secretaría de Educación de Medellín Resolución 09994 del 13 de dic. 2007</p>	 <p>ISO 9001 E-Net</p>
--	--	---


Celebración contrato	Firma contrato	Septiembre 01 de 2021	Rectoría
----------------------	----------------	-----------------------	----------

12. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar un (1) único sobre el cual deberá entregarse 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 como mínimo los requisitos habilitantes y los requisitos de evaluación descritos en los numerales 8 y 9 de la presente invitación

Medellín, Agosto 18 de 2021


HERNÁN DARÍO DÍAZ BENJUMEA
 RECTOR

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

NOMBRE Y APELLIDO: _____

FIRMA Y TELÉFONO: _____

QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: _____

NOMBRE Y APELLIDO: _____

FIRMA Y TELÉFONO: _____