

INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No. 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016, Resolución 201850050021 del 16 de Julio de 2018 y Resolución 202150164336 del 01 de Octubre de 2021

DANE: 105001021547 - Nit. 811020911 - 2
INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLAFLORA

AVISO INVITACION PÚBLICA

Procedimiento para la concesión de la Tienda escolar para el año lectivo 2022

1. OBJETO

Contrato de Tienda Escolar Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para Tienda escolar dentro de la Institución Educativa

2. MONTO BASE DE CANON DE ARRENDAMIENTO MENSUAL: \$350.000 (Trescientos cincuenta mil pesos m.l.) mensuales, por 10 meses, \$ 3.500.000, cancelado mes anticipado.

3. FORMA DE PAGO: En efectivo cuenta de Ahorros N° 511084121 Banco AV VILLAS
Los primeros cinco días de cada mes.

4. REQUISITOS HABILITANTES

- Rut
- Certificado antecedentes, expedido por la procuraduría general de la nación a la fecha.
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación a la fecha
- Carta de presentación o portafolio de servicios.
- Fotocopia de la cedula
- Cámara de comercio con fecha no mayor a tres meses.
- Seguridad social, certificados de afiliación y pago del mes en curso.
- Certificado de manipulación de alimentos

5. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- b) Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local, equivalente a 10 puntos.(Municipio de Medellín)
- c- Certificación de experiencia en Tiendas escolares o establecimientos públicos, equivalente a 10 puntos.
- d- Calidad de los productos ofrecidos y precio de los mismos 30 puntos.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

A. 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.

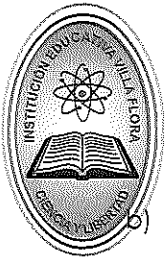


"En el camino del mejoramiento continuo"



ISO 21001:2018





INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No. 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016, Resolución 201850050021 del 16 de Julio de 2018 y Resolución 202150164336 del 01 de Octubre de 2021

DANE: 105001021547 - Nit. 811020911 - 2

- 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 Tienda 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 Tienda, cuando el arrendatario 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.

B. 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, de lo contrario se cobrara interés de mora.
- b) El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato, si se cumplieren dos periodos de no pago en la misma vigencia.
- 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 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 Tienda escolar.
- 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 la Tienda escolar.
- j) Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la Tienda, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.

PROHIBICIONES

- a) Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias cuya venta está prohibido por la ley para menores de edad.
- b) Fijar precios superiores a la tabla acordada con la institución.
- c) Abrir la Tienda escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la Tienda
- e) Admitir alumnos dentro del local de la Tienda.

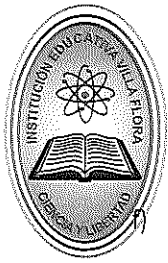


SOCC-058-004257-12
ISO 21001:2018



"En el camino del mejoramiento continuo"

DIRECCIÓN: CALLE 76 AE No. 83C-41 TEL: 604 358 1849 Cel: 300 418 2728 / E-mail: ie.villaflores@medellin.gov.co



INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No. 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016, Resolución 201850050021 del 16 de Julio de 2018 y Resolución 202150164336 del 01 de Octubre de 2021

DANE: 105001021547 - Nit.811020911 - 2

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 para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la Tienda escolar.
- i) Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

7. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO: Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la Tienda escolar para el año 2022, en la Institución Educativa

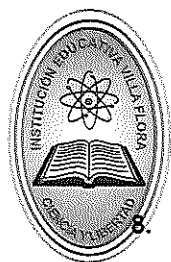
ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR	PRODUCTO
Planeación de estudios Previos	Los días: 16 al 18 de noviembre 2021	Institución Educativa	Elaboración de Estudios Previos
Publicación o Aviso de Invitación publica	El día: 22 de noviembre desde las 8:a.m hasta el 30 de noviembre a las 4 p.m. de 2021	Cartelera principal de la IE	Aviso de invitación Publica
Recepción de propuestas	El día: desde el 22 de noviembre de 2021 hasta el 1 de diciembre de 2021 de 8 a.m. a 2 p.m.	Secretaria de la I.E	Acta de recepción de propuestas.
Cierre del proceso	El día: 1 de diciembre 2021 a las 2 p.m.	Rectoría De La I.E	Acta de audiencia de cierre.
Evaluación de las propuestas.	Se realizara el día: viernes 3 de diciembre de 2021.	Rectoría de la I.E	Informe de evaluación de conformidad con los criterios o factores establecidos en los estudios previos.
Publicación del informe de evaluación	El día: 3 de diciembre de 2021 a la 2:00 p.m.	El informe se publicara en la cartelera y las observaciones deberán ser presentadas en la secretaria de la I.E	Informe de evaluación.
Respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes.	El día: 6 de diciembre 2021	Secretaria de la IE	
Adjudicación y suscripción de contrato.	enero de 2022	La resolución rectoral de adjudicación se publicara en la cartelera Principal y la suscripción del contrato en la rectoría de la I.E	Resolución rectoral de adjudicación y contrato.



ISO 21001:2018

"En el camino del mejoramiento continuo"





INSTITUCIÓN EDUCATIVA VILLA FLORA

Estudios aprobados según Resolución Departamental No. 16246 de Nov. 27 de 2002, Resolución Municipal No. 0490 de Octubre 22 de 2004 y Resolución 000325 del 22 de Enero de 2016, Resolución 201850050021 del 16 de Julio de 2018 y Resolución 202150164336 del 01 de Octubre de 2021

DANE: 105001021547 - Nit.811020911 - 2

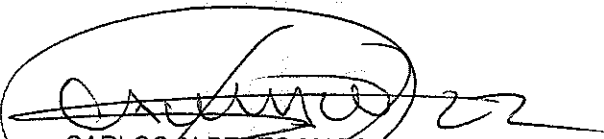
6. FORMA DE PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

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:

- a) Carta de presentación o portafolio de servicios.
- b) Oferta económica igual o por encima a la propuesta por la Institución Educativa
- c) Rut
- d) Certificado antecedentes, expedido por la procuraduría general de la nación
- e) Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación
- f) Fotocopia de la cedula.
- g) Cámara de comercio.
- h) Seguridad social
- i) Certificado de manipulación de alimentos.
- j) Certificados de experiencia y recomendación.

Medellín, 22 de noviembre de 2021


CARLOS ALBERTO MAZO LOAIZA
RECTOR



ISO 21001:2018



"En el camino del mejoramiento continuo"