INSTITUCION EDUCATIVA FE Y ALEGRIA SAN JOSE

DOCUMENTO DE ESTUDIO PREVIO PARA LA CONCESIÓN DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR Y OTROS ESPACIOS

FECHA: 27 de noviembre de 2024

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD

La Institución Educativa es un estamento reconocido legamente como el conjunto de personas y bienes promovida por las autoridades públicas cuya finalidad será prestar el servicio educativo. La Institución Educativa presta servicios de Educación en los niveles de Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica. Durante este tiempo se precisa tener servicio de Tienda Escolar, con el fin de proveer el suministro de alimentos y otros específicos para la Comunidad Educativa en general conformada por los estudiantes, docentes, directivos y administrativos.

Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero como contraprestación al uso del espacio destinado, para atender a la totalidad de estudiantes de los diferentes niveles educativos. Conjuntamente con los bienes que se hallan en la misma y que se detallan en el inventario, descrito a fin de que se efectué la explotación económica de dicha tienda escolar por cuenta y riesgo del concesionario. Es de anotar que en todas las sedes de la Institución Educativa todos los estudiantes se benefician con el programa de NUTRICIÓN ESCOLAR.

La cafetería de la institución, no es un establecimiento comercial sino un servicio privado con destino a satisfacer las necesidades complementarias de la comunidad educativa.

2. OBJETO DEL CONTRATO

Contrato de Concesión de Espacios al interior de la Institución Educativa para el Funcionamiento de la(s) cafeteria, tienda(s) escolares.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato a Suscribirse, tendrá una duración de: DIEZ MESES

Para el periodo comprendido entre los meses de: Enero a Noviembre del año 2025

según calendario escolar.

4. UBICACIÓN

El Espacio destinado para el funcionamiento de la tienda Escolar estará ubicado en la ciudad de Medellin , en las Instalaciones de la Institución Educativa, en la **Patio principal de la institucion**

5. MONTO BASE A OFERTAR

Los Espacios a Ofertar, inician con el siguiente monto mensual:

TIENDA ESCOLAR

El monto base a ofertar empieza en $ 220,000 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: $ 230,000

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 especifica 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.

PROHIBICIONES

a. Almacenar y expender productos diferentes a los ofrecidos y más cuando estos atenten contra la seguridad y la integridad de los estudiantes y de la comunidad educativa en general.

b. Alterar precios sin previa autorización escrita de la Rectora ía del establecimiento.

c. Abrir el espacio en horas o días en que el plantel educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría.

d. Arrendar o subarrendar las instalaciones del Espacio en Concesión

e. Admitir alumnos u otro tipo de personas dentro del espacio en Concesión, salvo previo contrato de trabajo conocido por la Rectoría del establecimiento.

f. Admitir personal ajeno al plantel educativo en las instalaciones, salvo previa autorización de la Rectoría del plantel.

g. Efectuar mejoras o reformas al espacio destinado para el funcionamiento de la TIENDA ESCOLAR, U OTRO ESPACIO, salvo autorización del Consejo Directivo.

h. Utilizar el local para pernoctar o realizar fiestas..

i. No Cumplir los protocolos de Bioseguridad de la Institución Educativa

8. REQUISITOS HABILITANTES

· No estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la legislación colombiana para la contratación pública

· Las personas jurídicas deben contar con un objeto social que corresponda a lo solicitado de manera que no lo implique subcontratar para suministrar el bien o servicio.

· Estar a paz y salvo por todo concepto de seguridad social y de aportes parafiscales de acuerdo con lo establecido por ley 789 de 2009, cuando en el año inmediatamente anterior hayan desarrollado un contrato de estas características.

· Contar con experiencia en contratos similares por lo menos un año.

· Estar a paz y salvo por todo concepto con cualquier institución educativa en la que se haya prestado servicio. Para cumplir con este requisito el proponente presentará declaración juramentada bajo gravedad de juramento de no estar en mora con esta o cualquier otra Institución Pública o Privada.

DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR

Se debe entregar en Sobre Cerrado o correo electronico iecontratosfyasanjose@gmail.com

Junto con la oferta económica se anexarán los siguientes documentos legajados(en caso de presentarse de manera fisica) en una carpeta en el mismo orden que se indica:

a. Propuesta del valor a ofertar y listado de productos a vender con precio
b. Registro Unico Tributario (RUT) actualizado, la actividad económica debe estar relacionada con la actividad a desarrolar y registro mercantil (no mayor a 3 meses)
c. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General
d. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General
e Copia de la Cédula
f. Copia de la Planilla de Pago de la Seguridad Social vigente como Trabajador Independiente
g. Certificado de Medidas Correctivas (policia nacional)
h. Certificados de Experiencia e Idoneidad de entidades en donde haya ejecutado el mismo contrato.
i. carta juramentada de estar a paz y salvo con otras entidades.
j. **Acogerse Protocolo de Bioseguridad Aprobado por el Municipio de Medellín de la institucion**
k. **Certificado de inhabilidades por delitos sexuales**
l. **certificado de manipulacion de alimentos**
m. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar
n. REDAM

9. FACTOR DE SELECCIÓN

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

10. ESTUDIO DE COSTOS

A la institución Educativa, le corresponde sufragar los costos de mantenimiento preventivo y correctivo para el espacio destinado a la tienda Escolar. El contratista tendrá en cuenta que, además del costo acordado de mensualidades por la adjudicación, deberá aportar los costos correspondientes a la tienda escolar por servicios públicos para el momento de la contratación, la base es realizada por la Institución, aprobada por el Consejo Directivo y que se basaban en los equipos utilizados por el concesionario del año anterior. Este estudio hace parte elemental del proceso contractual.

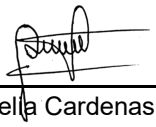
11. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA CONTRATACION

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.



Ana Della Cardenas Guarin
Rector