


	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

Procedimiento para la selección del concesionario de la Tienda y/o Papelería Escolar para el año lectivo 2021

1. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería y para la papelería escolar dentro de la Institución Educativa **ALCALDÍA DE MEDELLÍN**, para atender a la totalidad de estudiantes de Preescolar, Básica Primaria, Secundaria y media, y personal docente y administrativo de la siguiente manera:

Estudiantes en total jornada diurna: 706.

Asisten diariamente en jornada diurna: 335.

Asisten diariamente en jornada nocturna: 65 estudiantes.

Docentes, psicóloga, practicantes y directivos: 40

Administrativos: 4

Personal de servicios generales: 4

Vigilantes: 2

Total asistencia de personal diariamente: 450 personas

Los estudiantes que se benefician con el programa de PAE son 320).

2. UBICACIÓN FÍSICA:

El espacio físico destinado para la cafetería escolar está ubicado en la Secundaria, en la Calle 2b 79-80 en el primer piso, en un espacio que cuenta con lugar para ventas de 52 metros cuadrados, con lavaplatos, una unidad sanitaria, una ventana y un organizador de filas en la parte interior.



El espacio físico destinado para la papelería escolar está ubicado en la sede secundaria, en la calle 2B 79-80 en el segundo piso, es un espacio que tiene 3.25 mts X 3.75 mts (12.18 mt²) altura 3 mts

3. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

El espacio destinado para la Cafetería y la papelería escolar le será entregado al contratista el 30 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.

Calle 2B No.79 – 80 barrio Belén Rincón - Medellín Tel. 341 90 90

Pag. Web. www.iealcaldiamedellin.com e-mail: institucionalcaldiademedellin@gmail.com

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

4. MONTO BASE DE CANON DE CONCESIÓN:

Por la tienda escolar: DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$250.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor.

Por la papelería escolar: NOVENTA MIL PESOS ML (\$90.000). Se podrá ofertar máximo el 10% de dicho valor

5. **FORMA DE PAGO:** En efectivo en la cuenta de ahorros de los fondos de servicios educativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN N° 811043454 del Banco de Bogotá, en los 5 primeros días del mes siguiente vencido.

Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.

6. 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.

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 y/o papelería escolar, debe presentar una LETRA DE CAMBIO correspondiente al valor total del contrato.

Las mensualidades deberán cancelarse, por mes vencido, en los primeros cinco días de cada mes. Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.


	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

7. REQUISITOS HABILITANTES

- Propuesta económica con listado de precios.
- Certificado de aceptación de los protocolos de bioseguridad establecido en la Institución Educativa. Así mismo, adjuntar los protocolos de bioseguridad que se establecerán en cada espacio.
- Fotocopia de la cédula
- Cámara de comercio (Registro mercantil actualizado)
- Rut actualizado
- 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)
- 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
- Certificado de estar a paz salvo con la Sociedad de derechos de autor (para el espacio de la papelería) o en su defecto certificado de que no se realiza reproducción reprográfica de obras literarias, ni se efectúan copias para ser objeto de utilización colectiva y/o lucrativa
- **Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo y con la Secretaría de Educación. Si es el concesionario actual, la tesorería de la Institución deberá certificar su cumplimiento y el comportamiento de los pagos.**

8. REQUISITOS DE EVALUACION:

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Precios y productos ofrecidos 25 puntos.
- Experiencia comprobable en manejo de tienda escolar y/o papelería escolar 25 puntos. Si el proponente es el contratista actual o ha sido el contratista en años anteriores, el Consejo Directivo evaluará el cumplimiento del contrato y lo tendrá en cuenta en el ítem de Experiencia.

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	


9. OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

OBLIGACIONES A CARGO DE LA INSTITUCIÓN:


- 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 y/o papelería 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 y/o papelería 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 y/o papelería 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 y/o Papelería Escolar.

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

- 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)
- **Para el caso del contrato de papelería escolar, se debe cumplir con la Ley 98 de 1993 artículo 26, reglamentado por el Decreto 1070 de 2008 que indica: "contar con la autorización de los titulares del derecho de reproducción o de la sociedad de gestión colectiva que lo represente".**
- Aceptar los protocolos de bioseguridad establecidos en la Institución Educativa

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

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 y/o papelería Escolar* los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la *Tienda y/o papelería Escolar*.
- Admitir alumnos dentro del local de la *Tienda y/o papelería Escolar*.
- Admitir personal en las instalaciones de la *Tienda y/o papelería Escolar*, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la *Tienda y/o papelería Escolar* para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería y/o papelería escolar.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución (para el caso de la tienda escolar)

10. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO: Cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la *Tienda y/o Papelería Escolar* para el año 2021, en la Institución Educativa ALCALDÍA DE MEDELLÍN

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 	Septiembre 15 de 2021	Rectoría
Apertura del proceso (invitación)	Invitación pública	Septiembre 17 de 2021 desde las 02 pm	Rectoría
Cierre del proceso	Fecha límite para recibo de propuestas	Septiembre 24 de 2021. Hora: 3 pm	Rectoría

Calle 2B No.79 – 80 barrio Belén Rincón - Medellín Tel. 341 90 90

Pag. Web. www.iealcaldiamedellin.com e-mail: institucionalcaldiamedellin@gmail.com

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

Evaluación	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de requisitos habilitantes • Requerimiento a proponentes para subsanar inconsistencias (1 día) 	Septiembre 27 de 2021, hora: 5pm	Rectoría y/o comité asignado
Publicación informe	Publicación informe de evaluación.	Septiembre 27 de 2021, hora: 5pm	Rectoría
Respuesta a observaciones	Respuesta a observaciones	Septiembre 28 de 2021	Rectoría
Adjudicación o declaratoria desierta	Resolución de adjudicación o resolución declaratoria desierta	Septiembre 29 de 2021	Rectoría
Celebración contrato	Firma contrato	Septiembre 30 de 2021	Rectoría

11. 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 7 y 8 de la presente invitación. A falta de algún documento, no se asignará puntaje de evaluación.

Se pueden presentar ofertas separadas o una única oferta por todos los espacios

Medellín, 17 de septiembre de 2021


ALEXANDER NIÑO SAAVEDRA
 RECTOR

	MUNICIPIO DE MEDELLÍN	
	SECRETARÍA DE EDUCACION MUNICIPAL	
	INSTITUCIÓN EDUCATIVA ALCALDÍA DE MEDELLÍN Reconocimiento oficial media académica res. N° 16321 del 27 de noviembre de 2002 Reconocimiento oficial media técnica res. N° 280 del 14 de Noviembre de 2003 Nit. 811018049-1 Nid. 105001019925	

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE PUBLICACIÓN: _____

NOMBRE Y APELLIDO: Flora Cecilia Pulgarín E

FIRMA Y TELÉFONO: _____

QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: _____

NOMBRE Y APELLIDO: Flora Cecilia Pulgarín E

FIRMA Y TELÉFONO: _____