



## AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA

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

#### 1. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para la Cafetería Escolar dentro de la **Institución Educativa BENJAMÍN HERRERA** para la prestación del servicio de tienda escolar donde estudian los alumnos de Educación Básica Primaria, Básica Secundaria, Media Académica y CLEI tiene tres jornadas, que inician a las 6:30 de la mañana y terminan a las 9:45 de la noche. Durante este tiempo se precisa tener servicio de Tienda Escolar con el fin de proveer el suministro de alimentos a los estudiantes, docentes, directivos y administrativos.

Esta prestación de servicio se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería escolar dentro de la Institución Educativa **BENJAMÍN HERRERA**, para la prestación del servicio de alimentación a través de las ventas en la tienda escolar de la Institución Educativa, por lo cual, se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería escolar, así: Dentro de la sede principal de la Institución Educativa BENJAMÍN HERRERA, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, setecientos diez (710), personal discente, docente y administrativo aproximadamente Cuarenta y cuatro (44) 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 concesionario. Se debe tener en cuenta que la Institución Educativa tiene asignados cuatrocientos cincuenta (450) estudiantes beneficiados con el programa de alimentación escolar PAE, por lo cual disminuyen los consumos y la demanda del personal de este servicio

#### 2. UBICACIÓN FÍSICA:

La Institución Educativa Benjamín Herrera sede Principal Benjamín Herrera, está ubicada en la calle 25 N° 52-140, y espacio de la tienda escolar en el primer piso costado izquierdo con puerta principal y dos rejas frente a la plazoleta con un área aproximadamente de veintiocho (28) metros cuadrados con servicio de energía eléctrica, acueducto, alcantarillado y conexión de gas (Que debe pagar el concesionario durante toda la vigencia del contrato), con un mesón en baldosa y baño-sanitario

#### 3. FECHA DE ENTREGA DE LOS ESPACIOS:

Los espacios destinados para las Cafeterías y la papelería le serán 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.

#### 4. MONTOS BASE DE CANON DE CONCESIÓN MENSUAL:

Se estipula como valor mínimo **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ML (\$250.000)**. Se podrá ofertar un máximo del 10% de dicho valor.

5. **FORMA DE PAGO:** EL CONTRATISTA cancelará a LA INSTITUCION el valor estipulado en la cláusula anterior, una vez perfeccionado el contrato y aprobadas las garantías, el cual se consignará a la cuenta de ahorros 240-566 83567 del Banco Caja Social en los **5 primeros días** del mes de septiembre a noviembre en cuotas establecidas en el contrato.



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. Por causas de fuerza mayor como orden público o similar, cese de actividades, el consejo directivo estudiará medidas que ayuden a mitigar el impacto negativo que puedan ocasionar al concesionario.

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:

Los concesionarios a quienes se les adjudique la administración de las cafeterías escolares 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. Después de cumplido el plazo para pagar, generará interés a la tasa de interés bancario autorizada por la superintendencia financiera.

## 7. 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 la página web <https://www.benjaminherreramedellin.edu.co>
- 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)

## 8. REQUISITOS DE EVALUACION:

- Propuesta económica, equivalente a 50 puntos.
- Precios y productos ofrecidos 25 puntos.
- Experiencia comprobable en manejo de tienda 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.

## 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 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 las Tiendas Escolares 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 las Tiendas Escolares
- 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 las Tiendas Escolares
- Permitir el ingreso del Rector o de las personas que representen las entidades competentes a las Instalaciones de las Tiendas Escolares, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- Los empleados de las Tiendas Escolares 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 las tiendas escolares y de la papelería, 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 las tiendas escolares
- 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 que 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 la página web.

### 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 las Tiendas Escolares los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- Arrendar o subarrendar las instalaciones de las Tiendas Escolares
- Admitir alumnos dentro del local de las Tiendas Escolares
- Admitir personal en las instalaciones de las Tiendas Escolares, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de las Tiendas Escolares para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de las cafeterías escolares
- Vender en las Tiendas escolares útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

### 10. 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 **BENJAMIN HERRERA**.

| ACTIVIDAD                            | FECHA Y HORA             | LUGAR                                                             |
|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Publicación aviso invitación publica | 01 de septiembre de 2021 | Cartelera institucional en las dos sedes y página web hora: 08 AM |



|                                                                                                         |                          |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Plazo final para entrega de las propuestas                                                              | 09 de septiembre de 2021 | Secretaría de la institución en la Calle 25 N° 52-140, hora: 3 p.m |
| Verificación del menor valor precio ofertado y de requisitos habilitantes y adjudicación de las tiendas | 10 de septiembre de 2021 | Rectoría de la institución                                         |
| Publicación informe                                                                                     | 13 de septiembre de 2021 | Cartelera institucional en la puerta principal y página web        |
| Respuesta a observaciones                                                                               | 14 de septiembre de 2021 | Cartelera institucional en la puerta principal y página web.       |
| Adjudicación o declaratoria desierta                                                                    | 15 de septiembre de 2021 | Rectoría de la institución                                         |
| Celebración contrato                                                                                    | 15 de septiembre de 2021 | Rectoría de la institución                                         |

## 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 la secretaría de la Institución Educativa, 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.

Medellín, 01 de septiembre de 2021

**GIL ALBERTO GIRALDO JIMENEZ**

**RECTOR**