



Resolución 16382 de Noviembre 27
de 2002 y Resolución 0490 de
Octubre 22 de 2004

PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE TIENDA ESCOLAR PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS CONCESIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR PARA EL AÑO 2023

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Institución Educativa LA PRESENTACIÓN tiene bajo su responsabilidad la prestación del servicio de tienda escolar a su comunidad educativa, la cual por los efectos de la post-pandemia se vio afectada en sus ingresos, dado que muchas de las familias perdieron sus empleos y las condiciones fueron desfavorables para la adquisición de bienes y servicios, constituyendo una disminución significativa de los usuarios de dicho servicio, por tanto el Consejo Directivo según acta N° 10 del 10 de noviembre de 2022 acordó una reducción en los cánones de arrendamiento de la concesión, a pesar de ello es menester mantener en las mejores condiciones posibles los productos y servicios que se presten en la tienda escolar a los estudiantes, docentes, administrativos y personal de servicio y comunidad en general en cuanto a precios y calidad. Lo anterior con el propósito de brindar un servicio digno y seguro, en el cual la comunidad educativa pueda obtener en condiciones de equidad y sanidad, un servicio de excelente calidad. Por tanto La institución requiere satisfacer las necesidades de las **907** estudiantes, lo cual incluye **480** estudiantes en la jornada de la mañana que abarca **1** grupo de preescolar y **12** grupos de la básica secundaria y la media académica y en la jornada de la tarde son **432** estudiantes que comprende **1** grupo de preescolar y **10** de básica primaria; se cuenta además con **29** docentes, **3** directivos, **2** administrativos, **3** apoyo a la gestión, **3** de servicios generales y **3** vigilantes. El servicio ha de prestarse a estas personas de manera habitual en un área aproximada de **12.0 mts²** y ocasionalmente para los padres de familia, visitantes y operadores de proyectos educativos. Única y exclusivamente en el horario indicado dentro de la jornada escolar y laboral y en desarrollo de actividades programadas en horarios laborales diferentes a los ordinarios que programe o autorice la Rectoría y los sábados en la mañana para las estudiantes que asisten a programas extra clases o jornadas complementarias y media técnica, si es del caso. De allí la necesidad de encargar a alguien de la prestación de este servicio en el Colegio.

Dicho servicio de tienda escolar se ha de prestar con alimentos que permitan ofrecer a la comunidad educativa el fomento de un estilo de vida saludable, ofreciendo productos que faciliten el desarrollo de hábitos saludables en las estudiantes y usuarios del servicio.

2. FUNDAMENTOS LEGALES:

1. La Constitución Política de Colombia, define claramente los derechos de los Ciudadanos y las obligaciones del Estado en cuanto al Servicio Educativo en los artículos: 44, 67, entre otros.
2. La Ley 115 de 1994 o Ley General de Educación, en todo su articulado hace referencia al papel de los entes territoriales en la provisión del Servicio Educativo. Específicamente en relación con el mejoramiento del Servicio, hace referencia en los artículos 4 y 80 entre otros; en relación con la gestión asociada al Servicio, lo regula en los artículos 73 y 151.
3. La Circular N° 101 del 29 de julio de 2010. La cual hace referencia a la contratación del servicio de tienda escolar, papelerías, fotocopadoras escolares y demás servicios que involucren el uso de la planta física de las instituciones y centros educativos.

4. Que El Decreto 1075 de 2015 en su artículo 2.3.3.1.5.6. Estipula: “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 (...) 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 (...)” .

5. Que el Decreto 4791 de 2008 consagra en su artículo 5°: “Artículo 5°. Funciones del Consejo Directivo. En relación con el Fondo de Servicios Educativos, el consejo directivo cumple las siguientes funciones: (...)”

“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 (...)”

6. Que se encuentra definido en la norma la necesidad de que el procedimiento para el uso de la planta física de las Instituciones y Centros Educativos debe ser previamente definido por el Consejo Directivo de las mismas, en los términos que indica la reglamentación ya citada. Ahora bien, una vez expedido el reglamento respectivo, será competencia del Rector o Director Rural adelantar el correspondiente proceso de selección y la suscripción del contrato resultante, así como el seguimiento que se haga del mismo.

7. En esencia el proceso de contratación se fundamenta en coherencia con lo estipulado en la Ley 715 de 2001, el Decreto nacional 4791 de 2008 y las funciones específicas delimitadas en la Ley 115 de 1994, y demás Decretos reglamentarios. El Decreto Ley 1510 de 2013, en el artículo 20 reglamenta lo referente a Estudios Previos para la contratación.

8. El acuerdo del Consejo Directivo N° 02 del 09 de febrero de 2022 sobre procedimientos de contratación y tesorería, fijó los parámetros para la contratación de los servicios de tienda escolar y papelería

En atención a lo estipulado anteriormente se procede a realizar el estudio previo para la adjudicación del servicio de tienda escolar para la **vigencia 2023 (9 meses)** siguiendo los principios de transparencia, economía, publicidad y responsabilidad establecidos por el Consejo Directivo como modalidad de contratación.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta La Estrategia mundial de régimen alimentario y actividad física emitida por la Organización Mundial de la Salud, establece las siguientes recomendaciones tanto a las personas como a las poblaciones, con respecto a la dieta:

* Lograr un equilibrio energético y un peso normal

* Limitar la ingesta energética procedente de las grasas, sustituir las grasas saturadas por grasas insaturadas y tratar de eliminar ácidos grasos trans.

* Aumentar el consumo de frutas y hortalizas, así como de legumbres, cereales integrales y frutos secos

* Limitar la ingesta de azúcares libres

* Limitar la ingesta de sal (sodio) de toda procedencia

Así, como también, se ha de tener presente el Plan de acción para la prevención de la obesidad en la niñez y la adolescencia (2014-2019), de la Organización Panamericana de la Salud, para apoyar y fomentar patrones de alimentación saludable

3. OBJETO DEL CONTRATO:

La concesión de espacio para la prestación del servicio de tienda escolar por tiempo limitado en el 2023 que fomente un estilo de vida saludable

3.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES:

* **ACCESO Y DISPONIBILIDAD DE ALIMENTOS SALUDABLES:** La tienda escolar deberá promover la oferta diaria de frutas, verduras, agua potable envasada, barras de cereal, cereales (panes, tortas, etc), yogurt, queso y demás derivados lácteos, así como frutos secos.

* **LIMITACIONES A LA VENTA DE ALIMENTOS RICOS EN AZÚCARES, GRASAS Y SODIO:** La tienda escolar deberá limitar la venta de alimentos altamente procesados como productos de paquete, alimentos fritos, “comidas rápidas”, bebidas azucaradas (incluidas todas las gaseosas) y dulces en general, sustituyéndolos progresivamente por alimentos saludables. Bajo ninguna circunstancia la tienda escolares ofertará chicles, bebidas energizantes, cigarrillos, licores y medicamentos.

* **CONDICIONES (HIGIÉNICO SANITARIAS) ADECUADAS PARA EL EXPENDIO DE ALIMENTOS:** Las instalaciones de la tienda escolar deberán disponer de sistemas para la conservación y adecuadas prácticas de manejo de alimentos.

* **LA PRESENTACIÓN Y UBICACIÓN DE LOS ALIMENTOS** Los alimentos ofertados en la tienda escolar deben ser presentados de forma agradable, conservando sus características físicas, químicas y sensoriales. De igual manera y como estrategia de promoción y mercadeo, los alimentos como frutas, agua, lácteos y sus derivados, bebidas a base de frutas naturales, cereales (panes), verduras, entre otros, deberán estar exhibidos en los lugares con mayor visibilidad de mostradores, estantes y neveras.

* **ALIMENTOS QUE DEBE OFRECER LA TIENDA ESCOLAR QUE APOYE LA PROMOCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y EN CONDICIONES DE BIOSEGURIDAD:**

Para garantizar una oferta de alimentos sanos, seguros y balanceados, la tienda escolar debe ofrecer a la comunidad educativa alimentos como: Frutas (enteras, picadas o en jugo), bajo las condiciones de calidad exigidas. Verduras (ensaladas enteras o como parte de preparaciones) manipuladas de manera inocua. Barras de cereal, frutos secos, derivados de cereales y combos que incluyan estos alimentos. Lácteos y sus derivados, garantizando las condiciones mínimas de refrigeración en los alimentos que lo requieran. Agua potable tratada envasada, ubicándola en un lugar visible. Los alimentos derivados de harinas deberán ser entregados en bolsas de papel.

La tienda escolar deberá reducir gradualmente la oferta de bebidas azucaradas, bebidas con edulcorantes naturales, artificiales, incluidas las gaseosas de todo tipo y los alimentos fritos de la siguiente manera:

- Todos los lunes y todos los jueves de cada mes.

3.2 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El contrato de concesión de un espacio físico del establecimiento educativo, para la prestación del servicio de tienda escolar.

La legislación Colombiana no regula este tipo de contrato, ni el código de Comercio ni el Código civil lo mencionan expresamente, por lo que estos contratos se rigen por el principio de libertad contractual, pudiendo las partes pactar su forma, efectos y extinción del contrato, siempre dentro del marco general de la Ley.

El contrato a realizarse será de arrendamiento de los espacios físicos de la Institución Educativa de la presentación, destinados para la prestación del servicio de tienda escolar

3.3 DURACIÓN DEL CONTRATO:

Equivalente a 09 meses. Con el fin de compensar los días de vacancia, paro e interrupción del servicio. El contrato de concesión de espacio para la tienda escolar de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LA PRESENTACIÓN, tendrá vigencia desde el **1 de febrero hasta el 1 de diciembre del año 2023.**

Incluye los días hábiles de lunes a viernes para las jornadas de la mañana y la tarde entre las 6:00 a.m. y las 6:00 p.m. y atenderá al público objeto en los horarios de los descansos establecidos por la administración de la institución; los sábados en la mañana para atender alumnas que se encuentren en actividades extra clases o jornadas complementarias y cuando la Rectoría haya autorizado la celebración de eventos o actividades en horarios especiales propias del desarrollo del Proyecto educativo Institucional.

3.4 VALOR DEL CONTRATO A CELEBRAR:

Se estipula como valor máximo para aceptar al proponente es del **5%** sobre **Trescientos cincuenta mil pesos m.I. (\$350.000.00 de cuota mensual de base)**. Teniendo en cuenta además, para ello, los periodos de vacancia institucional. Los valores indicados se ajustan al análisis de costos realizado por la el Consejo directivo (**Acta 10 del 10 de noviembre de 2022**) y aprobado por la dependencia de servicios generales de la Secretaría de Educación de Medellín.

3.5 FORMA DE PAGO:

EL CONTRATISTA cancelará a la INSTITUCIÓN 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 del Banco BBVA 196-035182 del Fondo de Servicios Educativos** Así:

Cancelará el valor correspondiente a **nueve (9) cuotas, iniciando el 1 de febrero, 1 de marzo, 1 de abril, 1 de mayo, 1 de julio, 1 de agosto, 1 de septiembre, 1 octubre y 1 de noviembre de 2023**

Después de quince (15) días de retardo en el pago se generará una multa al CONTRATISTA por el valor equivalente al 10% sobre el valor del arriendo en mora.

4. UBICACIÓN FÍSICA:

El servicio ha de prestarse en las instalaciones asignadas por la Institución Educativa LA PRESENTACIÓN, situada en la Calle. 7 N° 56 -08, Barrio Campoamor, Medellín, Antioquia, en el patio central con un área aproximada de 12.0 mts² en un espacio que cuenta con lugar para ventas y cocineta (6.0 mts²), dos barras externas de atención al público, dos mesas en acero inoxidable con seis (6) sillas cada una en metal y polipropilenos y un ventilador interior. No hay otro tipo de electrodomésticos.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

– 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 arrendatario 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 tienda escolar, debe ser autorizado y ejecutado por el Consejo Directivo.
- Atender las solicitudes de revisión de precios máximos establecidos a los productos que se ofrecen en la tienda escolar, cuando el arrendatario lo solicite.
- La obligación establecida en el literal anterior implica sólo considerar tal solicitud, mas no conlleva la obligación de autorizar de manera efectiva el aumento de precio.

– 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 en el literal anterior, 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 de 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 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 cafetería escolar.
 - Permitir el ingreso del Rector a las Instalaciones de la cafetería, cuando éstas las requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
 - Pagar lo correspondiente a los servicios públicos.
 - 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 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)
- 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 cafetería escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.

- Arrendar o subarrendar las instalaciones de la cafetería
- Admitir alumnos dentro del local de la cafetería.
- Admitir personal en las instalaciones de la cafetería escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- Utilizar las instalaciones físicas de la cafetería para pernoctar.
- Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la tienda escolar.
- Vender útiles de estudio u otro tipo de elementos que no estén relacionados con la alimentación del personal de la institución.

6. REQUISITOS HABILITANTES:

- a. Propuesta económica con listado de precios**
- b. Fotocopia de la cédula**
- c. Cámara de comercio (Registro mercantil) para personas naturales, que se encuentren inscritos en cámara de comercio como comerciantes en actividad mercantil similar a la de la invitación, lo cual se verificará con el registro mercantil, renovado; y para personas jurídicas que se encuentren inscritos en cámara de comercio y que su objeto social sea similar al de la invitación, lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal, de igual manera, renovado con fecha de expedición no mayor a 3 meses)**
- d. Rut actualizado con la actividad de comercio (con fecha de expedición no superior a un mes)**
- e. Certificado de antecedentes, expedido por la Procuraduría General de la Nación (Verificados por la Institución Educativa)**
- f. Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación (Verificados por la Institución Educativa)**
- g. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- h. Certificado de medidas correctivas RNMC de la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- i. Certificado de antecedentes de Inhabilidades por Delitos Sexuales expedido por la Policía. (Verificados por la Institución Educativa)**
- j. Verificación en línea del Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM), siempre y cuando se encuentre habilitada la plataforma**
- k. Certificados de afiliación y comprobantes de pago (planilla o paz y salvo) de los respectivos aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y riesgos profesionales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda). Así mismo, deberá aportarse cada mes los comprobantes de pago a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral del Contratista y de las personas que éste utilice para la prestación del servicio**
- l. Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio**
- m. Certificado de no estar incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar**
- n. Hoja de vida**

- o. **Certificado bajo la gravedad de juramento de estar a paz y salvo con el establecimiento educativo (adicionar certificado de Rectoría y Tesorería en caso de aplicar) y con la Secretaría de Educación**
- p. **En caso de haber prestado su servicio en “tiendas escolares”, presentar certificado de Paz y Salvo y cumplimiento en los pagos expedido por el área de Tesorería.**
- q. **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**

7. REQUISITOS DE EVALUACIÓN:

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

-CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate el equipo evaluador tendrá en cuenta el ofrecimiento de otros servicios adicionales que favorezcan a la comunidad educativa (Vinculación a celebraciones especiales, hidratación para estudiantes en programaciones deportivas especiales, refrigerios para los estudiantes menos favorecidos, aromáticas para estudiantes enfermos, atenciones especiales y otras que el contratista considere)

OBSERVACIÓN: De presentarse propuestas de personas que hayan tenido litigios jurídicos o conflictos de intereses con la institución, no se tendrán en cuenta para su evaluación.

Se tendrá en cuenta las inhabilidades e incompatibilidades según la circular 101 de 2010

8. GARANTÍAS:

Al concesionario que se le adjudique el espacio para la operación de la tienda escolar debe aportar a la firma del contrato una (1) letra de cambio firmada en blanco correspondientes al valor de la concesión de las nueve (9) cuotas pagaderas, la cual le será devuelta al concesionario una vez se termine a satisfacción el contrato.

9. RIESGOS PREVISIBLES:

Para la tienda escolar debe prever los riesgos de seguridad industrial que tiene implícita la actividad de preparación de alimentos, al manipular elementos eléctricos y manipulación de alimentos calientes. Estos serán de responsabilidad del contratista.

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 arrendatario.

10. ESTUDIO DE COSTOS:

La Institución Educativa La Presentación, tendrá que sufragar los costos de mantenimiento y reparación que se presenten en el local destinado a la tienda escolar.

Rector

