

AVISO INVITACION PÚBLICA No. 22

Procedimiento para la selección del arrendatario de la cafetería escolar para el año lectivo 2015.

1. OBJETO

Se concede a cambio de una consignación mensual en dinero, el uso del espacio destinado para cafetería escolar dentro de la Institución Educativa Madre Laura, para atender a la totalidad de estudiantes aproximadamente, mil estudiantes (1.000), personal docente, docente y administrativo aproximadamente Cuarenta (40) 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 arrendatario. La Institución Educativa tiene ciento cincuenta (150) estudiantes beneficiados con el programa vaso de leche y doscientos (200) con el programa de desayuno víveres.

2. MONTO BASE DE CANON DE ARRENDAMIENTO: Seiscientos cincuenta mil pesos M.L. (\$650.000) precio base, por (10) diez meses y 15 días, cancelados mes anticipado, y antes de tomar posesión real y material del inmueble.

3. FORMA DE PAGO: En efectivo cuenta N° 229009014 Banco BBVA en cuenta de ahorros, en los cinco primeros días del mes por anticipado.

El retardo en el pago del canon de arrendamiento, generará una multa al contratista, por el valor equivalente a un día de pago por cada día de retardo. (Multa base. Seis mil pesos M/L. (6.500) por día).

4. REQUISITOS HABILITANTES

- Cámara de comercio.
- Rut Actualizado.
- Certificado antecedentes, expedido por la procuraduría general de la nación
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación.
- Seguridad social - personas naturales, para contratos superiores a 3 meses decreto 2150/95 art 114.
- Certificado de manipulación de alimentos de las personas que prestarán el servicio

5. REQUISITOS DE EVALUACION:

- a) Propuesta económica, equivalente a 80 puntos.
- b) Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local, equivalente a 15 puntos.(Municipio de Medellín)
- c) Documentación completa y actualizada, equivalente a 5 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.
- 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 cafetería 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 cafetería, 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
- b) El incumplimiento a lo estipulado en el literal a), es causal para la cancelación unilateral del contrato.
- 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 cafetería 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 cafetería 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 cafetería escolar.
- j) Permitir el ingreso del Rector o a quien delegue a las instalaciones de la cafetería, cuando éstas lo requieran, para la verificación de las condiciones de higiene y salubridad dentro de la misma.
- k) Los empleados de la cafetería escolar de la Institución Educativa Madre Laura debe tener uniforme identificado con cada uno de los días de la semana así: Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes
Delantal, cachucha o gorro blanco.
- l) Pagar lo correspondiente a los servicios públicos

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 cafetería escolar los días en que el plantel educativo no está laborando, salvo autorización escrita del rector.
- d) Arrendar o subarrendar las instalaciones de la cafetería
- e) Admitir alumnos dentro del local de la cafetería.
- f) Admitir personal en las instalaciones de la cafetería escolar, diferentes a los empleados contratados o proveedores identificados y autorizados.
- g) Utilizar las instalaciones físicas de la cafetería para pernoctar.
- h) Efectuar mejoras o reformas al local destinado para funcionamiento de la cafetería 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 cafetería escolar para el año 2015, en la Institución Educativa Madre Laura.

- 14 de octubre al 22 de octubre cronograma de inicio y culminación del proceso de adjudicación de la cafetería escolar para el año 2015.
- 14 de octubre publicación de la resolución N° 423 dando inicio a la apertura de la selección del arrendatario para la cafetería escolar 2015.
- 14 de octubre notificación de terminación del contrato 2014.
- 14 de octubre publicación de invitación oficial de participación en el proceso de selección del arrendamiento para la cafetería escolar para el año lectivo 2015.
- Del 15 al 17 de octubre entrega de propuestas en secretaría, en sobre cerrado desde las 2:00 p.m. a 4:00 p. m.
- 20 de octubre apertura de sobres.
- 20 de octubre evaluación de las propuestas por parte de rectoría.
- 21 de octubre publicación de informe de evaluación para que los oferentes presenten observaciones si lo consideran pertinente.
- 21 de octubre entrega de respuesta a las observaciones, indicando si se acoge o no a la observación.
- 22 de octubre publicación de resolución rectoral adjudicando el contrato de la cafetería escolar para el año 2015, o declarándola desierta en caso de que no se presenten oferentes o que ninguna de las propuestas resulte habilitada.
- 24 de noviembre celebración de minuta del contrato correspondiente a la cafetería escolar.
- 05 de enero de 2015 entrega real y material, del local destinado a la cafetería escolar, con los enceres relacionados en el inventario.

8. 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
- b) Oferta económica igual o por encima a la propuesta por la Institución Educativa Madre Laura.
- c) Cámara de comercio.
- d) Rut.
- e) Certificado antecedentes, expedido por la procuraduría general de la nación.
- f) Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la contraloría general de la nación.
- g) Seguridad social - personas naturales, para contratos superiores a 3 meses decreto 2150/95 art 114.
- h) Certificado de manipulación de alimentos del personal que presta el servicio.

Medellín, 8 de octubre de 2014.

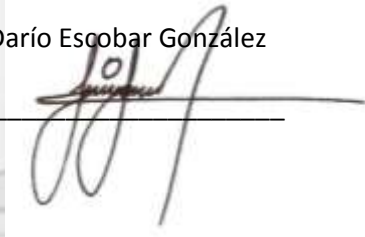
RECTOR

QUIEN VERIFICA LA FIJACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE PUBLICACIÓN: 14 de octubre de 2014

NOMBRE Y APELLIDO: Iván Darío Escobar González

FIRMA Y TELÉFONO: _____

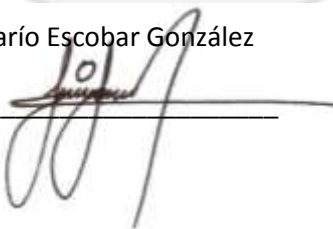


QUIEN VERIFICA EL RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

FECHA DE RETIRO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: 20 de octubre de 2014

NOMBRE Y APELLIDO: Iván Darío Escobar González

FIRMA Y TELÉFONO: _____



Para constancia firman,

IVÁN DARÍO ESCOBAR G.
CC. 71. 735.888
Presidente del Consejo

ERLENY GONZALEZ B.
CC. 43.079.524
Representante docente

HENRY DARIO VALENCIA
CC. 71.593.018
Representante docentes

LINA MARCELA BETANCUR
CC. 43.975.533
Representante padres de familia

ALBA NURY RAMIREZ
CC. 42.776.833
Representante padres de familia

WILSON GALVIS
CC. 98.563.623
Representante sector productivo

Ma. ALEJANDRA PARAMO D.
T.I. 970807-02799
Representante estudiantes

FRANK BARRERA CARDONA
T.I. 970110-07523
Representante ex alumnos