

CONVOCATORIA ABIERTA PARA ADJUDICACIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS FERNANDO GONZALEZ BOTERO

1. OBJETO: Adjudicación de espacio físico para tienda escolar, de la Institución Educativa Luis Fernando González Botero en la Sede Principal y Sede El Liceo.

2. TÉRMINOS DE LA REFERENCIA: Los términos de referencia serán consultados en la cartelera y sitios web publicados; de requerirse en físico se podrán solicitar en la oficina de secretaría de la Institución educativa a partir del día 1 de Diciembre 2023, hasta el 15 de Enero de 2024. El costo de las copias serán sufragadas por los interesados.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

- MODALIDAD DE CONTRATO: Adjudicación de tienda escolar.
- DURACIÓN: Diez (10) MESES. Del 22 de Enero hasta 16 junio 2024, del 08 de Julio hasta el 01 de Diciembre de 2024.
- LUGAR DE EJECUCIÓN: Institución Educativa Luis Fernando González Botero Sede principal, ubicada en la carrera 10 N° 37-33 barrio Tierra Santa, municipio de La Apartada Córdoba
- GARANTÍAS: Pago por adelantado los cinco primeros días del mes a la cuenta corriente N° del banco de Bogotá

4. VALOR MÁXIMO DE LA OFERTA: \$ 600.000 Mensuales.

PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS: se recibirán propuestas en la oficina de secretaria de Institución Educativa Luis Fernando González Botero Sede principal, ubicada en la carrera 10 N° 37-33 Barrio Tierra Santa, Municipio de La Apartada Córdoba

LUGAR FÍSICO Y ELECTRÓNICO DONDE PUEDE CONSULTAR EL PROCESO:

El presente aviso se fija hoy 01 de Diciembre de 2023, en:

- Página web: <https://colegioluisfergob.edu.co>
- Redes sociales Facebook e Instagram de la Institución educativa,
- Cartelera de la entrada principal de la Institución,

- Otros medios posibles para su difusión. Y durará expuesta hasta el día 15 de enero 2024

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación aviso de invitación pública	Diciembre 01 de 2023	I.E Luis Fernando González Botero
Plazo final entrega de propuestas	Enero 15 de 2024	I.E Luis Fernando González Botero
Evaluación y selección propuesta y publicación de informe	Enero 17 de 2024	I.E Luis Fernando González Botero
Firma de contrato	Enero 18 de 2024	Rectoría

PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LUIS FERNANDO GONZÁLEZ BOTERO

CONCEPTOS A TENERSE EN CUENTA

1. La población atendida con el servicio de alimentación escolar en la tienda es aproximadamente de 980 estudiantes, 43 trabajadores entre directivos, docentes y personal administrativo y operativo en las Jornadas mañana y tarde de lunes a viernes, y fines de semana.
2. La Tienda, no es establecimiento comercial, sino un servicio con destino a satisfacer las necesidades complementarias de alimentación y nutrición de la comunidad de estudiantes, directivos, personal docente y administrativo durante la actividad escolar.
3. El servicio de alimentación ofrecido a través de la Tienda funcionará en las instalaciones físicas de la Institución Educativa Luis Fernando González Botero

Sede principal, ubicada en la carrera 10 N° 37-33 Barrio Tierra Santa, y Sede El Liceo ubicada en el Barrio El Oriente del municipio de La Apartada Córdoba. El espacio físico de las cafeterías se encuentra en óptimas condiciones para su funcionamiento

4. Los bienes muebles deberá suministrarlos el concesionario en óptimas condiciones de conservación y en materiales que eviten la acumulación de insectos rastreros y roedores.

5. El servicio de alimentación prestado por el sistema de ventas en la tienda de la institución educativa, se adjudicará, mediante contrato de concesión.

6. El adjudicatario del servicio, debe garantizar buena calidad y costo igual o inferior al del comercio local.

7. La Rectoría del establecimiento, tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo, de acceder a las instalaciones de la Tienda, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del concesionario.

8. El concesionario quien será el mismo administrador, permanecerá en la Tienda mientras se esté prestando el servicio, en acuerdo con la directiva de la Institución Educativa, esta función podrá delegarse.

2. OFERTA DE ALIMENTOS

La oferta de alimentos deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Ser alimentos y bebidas saludables de acuerdo a la Ley, los cuales deberán presentarse de manera llamativa, de fácil visualización.
- Los alimentos ricos en grasas, particularmente grasas saturadas y sal como snack, papas fritas, salchipapas, empaquetados; ricos en azúcar como dulces, chocolates, colombinas, gaseosas, bebidas carbonatadas, helados, refrescos y jugos naturales.
- Otros considerados como saludables y que se puedan incluir.
- Los alimentos preparados en cocción/fritura, si se pretenden expender deberán traerse ya listos para su consumo debidamente empacados y serán elaborados el mismo día bajo condiciones higiénico sanitarias adecuadas.

3. CONDICIONES HIGIENICO SANITARIAS

El contratista debe cumplir las disposiciones referidas a las condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos, equipos y utensilios, personal manipulador de alimentos y saneamiento básico

- Todo el personal que manipula alimentos debe utilizar los elementos de protección, especialmente el tapabocas y los demás que sean indispensables durante el procesamiento, transporte y entrega de los alimentos.
- Incrementar la frecuencia del lavado de manos y extremar la supervisión de esta actividad, así como el porte adecuado de los elementos de protección y las prácticas higiénicas de los manipuladores.
- Incrementar la frecuencia de los procedimientos de limpieza y desinfección en superficies, equipos y utensilios de contacto directo e indirecto con los alimentos.
- Garantizar la protección de los alimentos en todo momento, particularmente en las operaciones que requieren exposición al ambiente y durante el empaque, las cuales deberán realizarse en el menor tiempo posible, con ambientes y superficies limpias y desinfectadas.
- Procurar la protección, limpieza y desinfección de los envases primarios y secundarios en los espacios de almacenamiento.
- Realizar la desinfección de las superficies de los envases de los alimentos procesados, antes de ser ubicados en los sitios de almacenamiento
- Mantener y almacenar los alimentos en recipientes que eviten atraer animales diversos que contaminen los productos tales como moscas, roedores, etc.

4. PROHIBICIONES

- Vender a los alumnos en horas diferentes a las del descanso escolar, salvo con el debido permiso de los docentes.
- Almacenar y/o expender bebidas embriagantes, energizantes, cigarrillos, medicamentos, elementos que tengan detonantes, entre otros.
- Suministrar sustancias y productos prohibidos por la ley.
- Vender chicles o productos que los contengan.
- Fijar y/o cobrar precios superiores a los entregados al momento de la postulación o en todo caso superiores a los precios de mercado.
- Abrir la tienda escolar en horarios no establecidos por el plantel.
- Arrendar y/o subarrendar las instalaciones de la tienda escolar.

- Efectuar reformas y mejoras al local de la Tienda, sin previa autorización de la rectoría.
- Admitir personal diferente al administrador-concesionario o los empleados a su cargo.
- Permitir el ingreso de miembros de la comunidad educativa al interior del espacio en concesión.
- Usar zonas o espacios físicos de la Institución Educativa sin previo consentimiento de la rectoría, diferentes al espacio concesionado.
- Utilizar las instalaciones de la tienda escolar para pernoctar.
- Fumigar o colocar raticidas u otro tipo de venenos sin autorización previa.
- Darle mal uso a los elementos de la institución a su cargo.
- Adicionar instalaciones eléctricas o hidráulicas que pongan en riesgo la infraestructura de la institución.
- Realizar acciones que atenten contra la institución, los estudiantes, los docentes y la comunidad educativa en general.
- Afectar la sana convivencia institucional.

5. Obligaciones:

- Suministrar todos los elementos de tienda escolar a la comunidad educativa.
- Dotar de los bienes muebles necesarios para el desarrollo de las actividades diarias
- Suministrar bienes muebles en buen estado, agradable apariencia y de materiales que eviten atraer roedores e insectos rastreros y voladores; tales como moscas, cucarachas, ratones, etc.
- Prestar un excelente servicio de tienda a estudiantes y docentes, caracterizado por el buen trato. • Someterse a horarios y reglamentos que establezca la rectoría.
- Horario de atención: 6:15 a.m. a 12:15 am y de 12:45 pm A 5:30 pm. De lunes a viernes y días sábados a convenir. Con posibilidad de cambios si la rectoría o el consejo directivo lo estima pertinente.

- Seguir las directrices de la rectoría.
- Cumplir el reglamento interno.
- Usar indumentaria (vestido/uniforme/ropa,) apropiados, para conservar la higiene.
- Buen manejo de la comunicación y de la imagen institucional.
- Cumplir eficientemente con los proveedores.
- Velar por la idónea conservación de los alimentos, en lo referente a cadenas de frío cuando así lo requiera el producto, transporte, almacenamiento, etc.
- Mantener siempre limpia la zona de concesión.
- Realizar levantamiento de papeles, recipientes y demás residuos resultantes de los alimentos suministrados que se encuentren en las zonas aledañas a la tienda escolar.
- Restaurar los daños ocasionados a los bienes entregados para el funcionamiento de la misma, los cuales deben devolverse a más tardar el día 5 de diciembre de 2024 y bajo estricto inventario.
- Cumplir con la cuota mensual como contraprestación, en los tiempos y forma acordada.
- Colocar en lugar visible a la comunidad educativa la lista actualizada de precios.

CAUSALES DE TERMINACION ANTICIPADA DEL CONTRATO.

- El incumplimiento de dos pagos de manera consecutiva.
- No ceñirse al objeto social de contrato.
- Incumplir las obligaciones de esta invitación y del posterior contrato
- Infringir las prohibiciones contempladas en esta invitación y posterior contrato
- NOTA: Una vez terminado el contrato, el contratista deberá retirar sus pertenencias de manera inmediata y hacer restitución del espacio físico con su respectivo inventario en las mismas condiciones recibidas a más tardar en los 5 días siguientes a la terminación del mismo.

6. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA

PRESENTACION DE LA PROPUESTA.

La solicitud de concesión de espacio para tienda escolar deberá presentarse en original en carpeta debidamente legajada, acompañado de la siguiente información y en el mismo orden.

- a. Carta de Presentación de la Propuesta En esta carta el invitado deberá dejar constancia de que ha revisado cuidadosamente las condiciones de la contratación, ha tomado nota de las características de los requerimientos del pliego y de las condiciones que pueden afectar su ejecución. Debe anexar a la propuesta la lista de productos y precios a ofrecer a la comunidad educativa.
- b. Hoja de vida diligenciada (formato hoja de vida función pública).
- c. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con vigencia de un mes como máximo, si es persona jurídica, o RUT legible y actualizado 2023 (bajar de la página de la Dian) si es persona natural.
- d. copia de cedula de ciudadanía legible.
- e. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la Nación)
 - f. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría general de la Nación)
 - g. Certificado de antecedentes judiciales (policía Nacional)
- h. Certificado de Medidas Correctivas (Policía nacional).

6. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El establecimiento educativo, elaborará los estudios técnicos, económicos y jurídicos para la evaluación de las propuestas dentro de los un (1) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, en este mismo lapso, se les solicitará a los invitados las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación. Pero, en todo caso, las propuestas son inmodificables.

5.1 RECHAZO DE PROPUESTAS

Se rechazarán y eliminarán las propuestas en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando no incluya alguno de los documentos considerados como esenciales para la comparación de propuestas.
- b. Cuando en la propuesta se considere un plazo mayor al estimado en este pliego.
- c. Cuando quien presente la propuesta no haya observado los términos de referencia publicados directamente en los sitios oficiales de publicación.
- d. Cuando la propuesta no se ajuste a los términos de referencia o a la ley de contratación administrativa.
- e. Cuando la propuesta por su redacción o presentación resulte condicional, confusa, indefinida o ambigua.
- h. Cuando al corroborar la información suministrada por el proponente, se presente falsedad en algún documento de la propuesta. Además, se trasladará a la autoridad competente.
- i. Cuando el valor de la propuesta, este fuera del término de razonabilidad económica posible de pagar.

6. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS, SELECCIÓN Y RECOMENDACION AJUDICACIÓN

6.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Comité evaluador de propuestas de la institución Educativa realizará el estudio de los documentos presentados bajo los parámetros establecidos:

a. Análisis legal: Se hará la revisión de los documentos aportados por los proponentes de acuerdo con lo requerido en los pliegos de condiciones y en las disposiciones legales vigentes. B. Análisis técnico económico: Para la calificación de las propuestas se evaluará los siguientes factores:

- a) Calidad, variedad y precios de productos ofrecidos: 50%
- b) Propuesta económica: 25%
- c) Documentos habilitantes: 25%

EMPATE:

En caso de presentarse un empate respecto de la presente convocatoria, ésta se definirá teniendo en cuenta el orden de presentación de la oferta.

6.3 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La institución seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la suma de las calificaciones.

El comité evaluador, sólo estudiará y adjudicará puntajes a las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION

Ciudad y fecha.

Señores: Institución Educativa Luis Fernando González Botero

Ref.- Carta de presentación - Proceso de Adjudicación de Tienda Escolar

Cordial saludo. El (La) suscrito (a) _____, identificado con C. C. No. _____ de _____, residente en _____, barrio _____, presento oferta para participar en el Proceso de Convocatoria Pública de Adjudicación de la Tienda Escolar de la Institución Educativa Luis Fernando González Botero, conforme a las condiciones establecidas, en la invitación a participar, por valor de _____ (\$), los cuales se cancelaran por anticipado dentro de los 05 primeros días de cada mes a partir del de febrero de 2024 hasta el 30 de Noviembre de 2024

Declaro así mismo:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso y tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Institución respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que tengo capacidad económica y jurídica para presentar la Oferta y suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo.
3. Que esta propuesta y que el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
4. Que ninguna persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
5. Que la oferta económica ha sido elaborada de acuerdo con los Documentos del Proceso y hace parte integrante de la Oferta.
6. Que, la oferta económica ha sido elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en

consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.

8. Que, bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, manifiesto que no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley para participar en este proceso de selección y para suscribir contratos con la Institución Educativa Luis Fernando González Botero.

9. Manifiesto que he leído la invitación y los términos de referencia en su totalidad y los acepto.

Ofrezco además los siguientes servicios a la Institución Educativa

Relación de documentos que contiene la propuesta:

Atentamente,

Nombre del oferente
CC. Dirección: Teléfono