INVITACIÓN A OFERTAR PARA LA CONCESIÓN DE LA TIENDA ESCOLAR AÑO 2015

La Tienda escolar como un espacio destinado al expendio de alimentos y productos nutritivos, higiénicamente preparados y a precios accesibles a la comunidad educativa, que además debe promover practicas de alimentación saludable a través del cumplimiento de condiciones técnicas. De la articulación a estrategias pedagógicas y a procesos que fomenten la promoción de la salud de los estudiantes.

El Servicio de las Tiendas escolares es con el fin de atender las necesidades alimenticias de los estudiantes de nuestra Institución, las cuales deben ser atendidas únicamente en los recesos escolares y la cafetería será para uso de los profesores y el personal administrativo de la Institución.

CAPITULO 1

1.1. GENERALIDADES

1.1.1 Objeto del llamado a Oferta

Seleccionar en igualdad de oportunidades a quien o quienes ofrezcan las mejores condiciones para contratar el arrendamiento de los espacios para el funcionamiento de la Tienda Escolar y Cafetería (Dulcería y Manejo de Refrigerios) de estudiantes, Profesores y Personal administrativo del **INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAHERMOSA**

1.1.2 VALOR DEL CANON DE LA ADJUDICACION.

El Canon por el uso de los espacios de Cafetería y Tienda Escolar por el año lectivo 2015 (10 Meses) es: **CINCO MILLONES CIEN MIL PESOS ($ 5.200.000.oo.),** a razón de: Quinientos veinte Mil Pesos Mcte. ($ 520.000.oo) mensuales, pagaderos en diez cuotas anticipadas en los primeros cinco (05) días de cada mes.

1.1.3 Duración

El termino de duración será por el periodo de las actividades académicas contado a partir del día 11 de Enero de 2016 hasta el día 11 de Diciembre de 2016.

1.1.4 Valor de la Propuesta

Los proponentes NO podrán superar la base del valor propuesto por la Institución por encima o por debajo en un Diez por Ciento (10%).

El proponente deberá tener en cuenta para la preparación de la propuesta todas las condiciones de modo tiempo y lugar y espacios destinados para ejecutar el objeto del contrato que se suscriba en desarrollo de la presente convocatoria, para lo cual podrá realizar una visita de inspección durante el periodo del 20 al 27 de Noviembre de 2015, en el horario de 8:00 A.M. a 11:00 A. M.
Todos los costos directos e indirectos para la ejecución integral, adecuada y oportuna del contrato que se produzca en desarrollo del mismo estarán a cargo del contratista.

1.2 CALENDARIO DEL LLAMADO A OFERTA

Los Pliegos de Condiciones del presente llamado a ofertas se podrán consultar en el sitio Web de la Institución **normalvillahermosa.colegiosonline**.com/ en la Secretaria de la institución durante el periodo del 20 al 27 de noviembre de 2015.

Los Pliegos de Condiciones no tienen ningún costo.

Las propuestas deben ser entregadas en original y copia, en sobre cerrado en la Secretaria de la Institución: en el horario de 8:00 A.M. a 12:00 M. y de 2:00 P.M. a 5:30 P.M.

FECHA DE INCIO CONVOCATORIA	**A PARTIR DEL 20 DE NOVIEMBRE DE 2015**
CONSULTA PLIEGOS DE CONDIICONES	**DEL 20 AL 27 DE NOVIEMBRE DE 2015 EN LA SECRETARIA DE LA INSTUCION o página Web. HORARIO DE 8:00 A.M. a 12:00 M.**
FECHA DE ENTREGA DE PROPUESTAS	**DEL 20 AL 27 DE NOVIEMBRE EN LA SECRETARIA DE LA INSTITUCION. HORARIO DE 8:00 A.M. a 12:00 M.**
FECHA DE EVALUACION	**DEL DE 30 NOVIEMBRE DE 2015**
FECHA DE ADJUDICACION	**NOVIEMBRE 30 DE 2015**
FECHA DE SUSCRPICON DEL CONTRATO	**11 DE ENERO DE 2016**
ENTREGA DE LOS ESPACIOS	**11 DE ENERO DE 2016**

1.3. PARTICIPANTES

1.3.1. Características Generales

- Podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente, cuyo objeto social les permita desarrollar la actividad objeto del contrato, (demostrado en su cámara de Comercio o Rut) siendo uno de los requisitos el tener experiencia en servicios de Tiendas Escolares, Restaurantes o similares. Si el proponente es una persona jurídica, su duración de constitución como tal no debe ser inferior a la del término del contrato y seis (6) meses más, además, no debe encontrase incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley.

1.4. Documentos de la propuesta

1.4.1 Documentos de Contenido Jurídico Objeto de Evaluación

Este aspecto no da lugar a puntaje pero habilita o rechaza las propuestas para su evaluación técnica, económica y Financiera. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Constituyen requisitos esenciales de la propuesta:

1.4.1.1 Carta de Presentación

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o representante legal, para el caso de personas jurídicas, la cual debe contener como mínimo identificación del proponente, número de teléfono móvil y fijo, fax y su dirección, relación de los documentos que anexa, valor de la propuesta, manifestación sobre el conocimiento de los Pliegos de Condiciones y aceptación de su contenido y manifestación de no encontrarse incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecida por la ley.

La no presentación de la carta o la falta de firma del proponente o el representante legal de la persona jurídica, debidamente facultado en los términos de ley, implican que la propuesta sea **RECHAZADA.**

1.4.1.2 Documento de Existencia y Representación Legal

Las personas naturales ó jurídicas deben acreditar su existencia legal presentando el certificado de Existencia y Representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el cual

conste: inscripción, matrícula, objeto social; el cual deberá ser a fin con el objeto de la presente contratación, y facultades del representante legal.
La no presentación del certificado de existencia y representación legal, o la ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica es inferior a la exigida en los pliegos de condiciones dará lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA.**

1.4.1.3. Documentos para Personas Jurídicas

- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha no mayor a noventa (90) días.
- Fotocopia del RUT.
- Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal
- Camet de manipulación de alimentos expedida por autoridad competente.
- Certificado de Antecedentes de la Procuraduría vigente. (no superior a 3 meses de expedición.)
- Certificados, constancias o contratos que acrediten la experiencia.
- Los demás indicados en los Pliegos de Condiciones.

1.4.1.4. Documentos para personas Naturales

- Hoja de Vida con los datos actualizados.
- Fotocopia del RUT
- Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía.
- Certificado de Pagos Parafiscales.
- Certificado o constancias que acrediten la experiencia.
- Certificación Vigente del Curso de manipulación expedido por autoridad sanitaria competente.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la procuraduría general de la Nación.
- Certificado de no hallarse en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría vigente.
- Certificado de antecedentes disciplinarios
- Los demás requeridos en los Pliegos de condiciones.

1.4.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TECNICO OBJETO DE EVALUACION

1.4.2.1 Certificación de experiencia

El Proponente deberá acreditar experiencia, mediante la presentación de mínimo dos (2) certificaciones o constancias relacionadas con el suministro de alimentos y/o servicio de restaurantes y tiendas escolares.

La INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAHERMOSA se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes, pero de los contratos relacionados se debe adjuntar la respectiva certificación donde consten los datos anteriormente solicitados.

La no presentación de la (s) certificación (es) que acrediten la experiencia será motivo para que la propuesta se **RECHACE TECNICAMENTE.**

1.4.3 PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá indicar el valor de su propuesta definiendo valor unitario y valor total de acuerdo a lo estipulado en el Capitulo 2 - Especificaciones y Bases para la preparación de la propuesta Técnica.

La no presentación de los formatos del Capitulo 2 - Especificaciones y Bases para la preparación de la propuesta económica. o su diligenciamiento incompleto dará lugar a que la propuesta sea evaluada como **NO CUMPLE ECONOMICAMENTE**.

CAPITULO 2 BASES PARA LA PROPUESTA

2.1 TECNICAS

El proponente deberá presentar la propuesta con base en las obligaciones del contratista contenidas en el numeral 2.1.2, de estos Pliegos de Condiciones.

2.1.2. Obligaciones del contratista:

- Pagar el canon de los espacios adjudicados en la forma y términos previstos en la propuesta.
- Destinar el espacio aludido única y exclusivamente al funcionamiento de Cafetería y Tienda escolar:
- Suministrar el servicio de tienda escolar y comidas rápidas en los horarios de descanso establecidas en el plantel.
- Ofrecer una dieta alimenticia balanceada y variada a los estudiantes en la tienda Escolar, con precios establecidos que no sobrepasen los del comercio en general.
- Ofrecer la Dieta básica según lo establecido por el Ministerio de Salud
- Propender por la óptima higiene de los alimentos que se expendan. De igual forma, en la conservación, almacenamiento y preparación de los mismos.
- Los precios de los artículos se enunciaran en lugar visible y éstos tendrán que ser a un valor igual o inferior de venta al establecido por cualquier establecimiento comercial y estarán sujetos a la veeduría por parte de la Rectoría. En ningún caso se autoriza la venta de bebidas que contengan alcohol, drogas o medicamentos, cigarrillos, estupefacientes y en general cualquier tipo de elemento que pueda ser nocivo para la comunidad educativa.
- Dotar de implementos, utensilios, víveres, comestibles y bebidas necesarias para una óptima prestación del servicio.
- Mantener los espacios destinados para éste servicio, en las mejores condiciones de aseo y con las debidas normas de higiene, seguridad y mantenimiento. La administración del Tienda escolar deberá ser atendida únicamente por el Contratista quien será el responsable del personal a su cargo.
- Procurar una esmerada y cordial prestación del servicio, por parte del personal autorizado para con el personal de la Institución, empleando personal responsable y capacitado. Así mismo sustituirlo cuando a juicio del Consejo Directivo de la Institución no ofrezca el trato que el usuario merece.
- El personal que prestara el servicio deberá estar completamente uniformado y portar con los elementos preventivos autorizados por la Secretaría de Salud.
- Velar por la conservación y mantenimiento de los espacios físicos destinados para la prestación del servicio.
- Garantizar el Respeto de los Horarios establecidos para la prestación de Servicio de Cafetería.
- Acatar las sugerencias y recomendaciones que sobre el funcionamiento de la tienda escolar haga el Consejo Directivo, Rectoría y Coordinación General.
- No vender bebidas embriagantes, cigarrillos, revistas, loterías y otros productos no autorizados por el Consejo Directivo.
- No almacenar en las casetas venenos o cualquier otro producto que pueda acarrear riesgos o perjuicios al personal del plantel o a las instalaciones físicas.
- Tener en cuenta las instrucciones dadas por la Rectoría sobre entrada de mercancías y demás elementos.
- Entregar a la terminación del contrato las instalaciones, muebles y bienes arrendados, en buen estado salvo el deterioro natural causado.
- Recoger los envases utilizados en la prestación del servicio y asear los espacios aledaños que sean afectados con los desechos de los productos que se expendan.

CAPITULO 3

3.1.- Estudio y Evaluación de la Propuesta

3.1.1.- Criterios para la evaluación de las propuestas:

Las propuestas se estudiarán desde el punto de vista jurídico, técnico, económico y financiero.
Las propuestas que no cumplan con los requisitos de orden jurídico exigidos en el presente llamado a ofertas serán descalificadas y no se considerarán para las siguientes fases de la evaluación.

3.1.2.- Calificación de las propuestas

La metodología que se utilizará para calificar, consiste en asignar a cada propuesta hábil jurídicamente un puntaje máximo de cien puntos (100), con base en los siguientes criterios

FASE	ASPECTO JURIDICO	INDICADOR	PUNTOS
1.-	Verificación de documentos y Requisitos Legales exigidos.	CUMPLIMIENTO	ADMISIÓN
		CALIFICACIÓN	
2.-	CALIFICACION TÉCNICA	Experiencia del Proponente	55
3.-	CALIFICACION ECONOMICA	VALOR OFERTA	45
TOTAL			**100**

3.2. Procedimiento para la asignación de puntajes:

3.2.1. Calificación Técnica 50 puntos

Para efectos de calificación Técnica, se verificará que las certificaciones cumplan con lo establecido en el punto 1.4.2.1 de los pliegos de condiciones y se le asignará un puntaje de 50 puntos así:

Sin Experiencia	0 Puntos
Dos o Más certificaciones	10 Puntos
Certificaciones, títulos o constancias que acrediten su formación específica.	10 Puntos
Lista de Precios y variedad de los artículos y elementos ofrecidos Tienda escolar.	10 Puntos
Variedad en los Menús ofrecidos para almuerzos y Desayunos Cafetería de Profesores.	10 Puntos
Mobiliario y menaje para la preparación y manipulación de alimentos	10 Puntos

3.2. Aspectos económicos (precio) 20 puntos

Se Asignarán 20 puntos al proponente que ofrezca el mayor valor total y a los demás proponentes se les descontaran 1 punto, de acuerdo con el orden del valor de la propuesta.

3.4 OTRAS CAUSALES DE EVALUACION DESFAVORABLE Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la constitución o la ley.
b) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en los Pliegos de Condiciones.
c) Cuando no coincida la información diligenciada en los formatos con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAHERMOSA se entiende que la información no coincide cuando no exista correspondencia entre la información contenida en el documento soporte frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formatos.
d) Cuando no allegue la información solicitada por la INSTITUCION EDUCATIVA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DE VILLAHERMOSA con el fin de aclarar su propuesta o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de

participación.

e) Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida sea superior o inferior al porcentaje autorizado sobre la base propuesta por el colegio.
f) Cuando le sobrevengan al proponente, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
g) Cuando existan o se compruebe que varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o nombres diferentes.
h) Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que concurse, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.

3.5. Calificación final de propuestas y selección

Con base en las calificaciones obtenidas en los diferentes aspectos evaluados, se elaborará un cuadro comparativo de las ofertas, según los factores calificados y los respectivos puntajes.

Sólo serán tenidas en cuenta para el orden de elegibilidad y posterior selección aquellas propuestas que obtengan una calificación igual o superior al ochenta por ciento (80%) de la calificación total y se seleccionará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

No hay adjudicaciones parciales ni se aceptan ofertas parciales.

3.6. Empate

En caso de empate se tendrá en cuenta para la selección la propuesta los aspectos: Técnico, Económico y Financiero o los agregados que ofrezcan para colaborar en actos culturales de la Institución.

CESAR RODRIGUEZ MARTINEZ
Rector