

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
VICERRECTORIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y VICERRECTORIA DE
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO

INVITACION PÚBLICA No 001

ARRENDAMIENTO:DOS PUNTOS DE CAFÉ AL PASO

PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA
Febrero-2013

CONTENIDO

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

CAPÍTULO 2

CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO 3

REGLAMENTACIÓN LEGAL

CAPÍTULO 4

ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

CAPÍTULO 5

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ANEXOS

ANEXO 01. *LISTA DE PRODUCTOS CON PRECIOS*

ANEXO 02 *MINUTA DEL CONTRATO.*

CAPÍTULO 1.

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 OBJETO

El objeto de esta Invitación es el arrendamiento de dos espacios para la venta de productos especiales de panadería, con especialidad en bebidas a base de café, los cuales se encuentran ubicados de la siguiente manera:

- *Café al paso ubicado entre la biblioteca y el edificio de aguas.*
- *Café al paso ubicado en el último piso del bloque Y.*

Nota aclaratoria: Los proponentes pueden presentar su propuesta para 1 punto o para los dos.

Canon de Arrendamiento y Servicios Públicos

- *El canon básico de arrendamiento mensual para el Café al paso ubicado entre la biblioteca y el edificio de aguas, es de \$440.000.*
- *El canon básico de arrendamiento mensual para el Café al paso ubicado en el último piso del bloque Y, es de \$ 340.000.*

El proponente a quien se adjudique el contrato, deberá asumir además el pago correspondiente por servicios públicos,(energía) cuyo valor será facturado por la Tesorería de la Universidad.

En caso de requerir servicio telefónico, deberá hacer solicitud a la División de Servicios de la Universidad para la instalación del mismo, y los trámites requeridos de instalación los hará a través de la Telefónica de Pereira asumiendo los costos establecidos para la instalación y el consumo.

1.2 PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas naturales y jurídicas que en la actualidad no tengan suscrito más de dos contratos de arrendamiento de locales con la Universidad Tecnológica de Pereira.

Además deberá demostrar que su actividad comercial es la comercialización de alimentos con una antigüedad mínima de 2 años, y que no tenga inhabilidades ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en el Manual de Contratación de la Universidad.

Los proponentes deben estudiar minuciosamente toda la información presentada en este pliego de condiciones y analizar las circunstancias y condiciones que puedan afectar el desenvolvimiento de todas y cada una de las actividades por ejecutar. La propuesta deberá ser elaborada de acuerdo con los requerimientos técnicos, legales y económicos del pliego.

1.3 CRONOGRAMA

1.3.1 Fecha de convocatoria y apertura: 15 de Febrero de 2013

1.3.2 Entrega de pliegos: *El pliego, especificaciones, anexos e información necesarios para la presentación de las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad www.utp.edu.co, Link licitaciones, Convocatorias y Consulta de documentos.*

1.3.3 Aclaración de dudas: Las dudas relacionadas con el contenido y alcance de los pliegos podrán ser formuladas desde el 15 de febrero y hasta el 19 de febrero de 2013, hasta las 12:00m, al correo electrónico a atencionalusuario@utp.edu.co, las cuales serán contestadas mediante adendo publicado en la página Web de la Universidad www.utp.edu.co.

Así mismo la Universidad Tecnológica hará las modificaciones a los pliegos que considere conveniente, las cuales también serán publicadas mediante adendos en la misma página web.

1.3.4 CIERRE: Apertura de urna (Estudio de documentos y evaluación): El cierre de la presente invitación se hará con la entrega en sobre cerrado, que debe ser depositado en la urna que para el efecto estará en la Secretaría General ubicada en el segundo piso del edificio administrativo. Dicho cierre será el día 20 de febrero de 2013 hasta las 5:00 pm.

1.3.5 Publicación de resultados. Los resultados de esta convocatoria serán publicados en la página web el 22 de febrero de 2013.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
1.Convocatoria y Publicación	Febrero 15 de 2013	Pagina Web www.utp.edu.co
2. Preguntas relacionadas con el pliego y respuesta por parte de los responsables	Febrero 15 al 19 de 2013	atencionalusuario@utp.edu.co www.utp.edu.co
3. Entrega de propuestas	Febrero 20 de 2013	Secretaría General, segundo piso edificio administrativo Universidad Tecnológica de Pereira
4.Evaluación de propuestas y adjudicación	Febrero del 20 al 22 de 2013	
5.Publicación de Resultados	Febrero 22 de 2013	Pagina Web www.utp.edu.co
6. Elaboración y legalización del Contrato	Febrero 22 al 2 de 2013	Secretaría General y Unidad de Cuentas

CAPÍTULO 2

CONDICIONES GENERALES

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Consiste en la prestación de los servicios de:

- *Venta de productos especiales de panadería con especialidad en bebidas a base de café.*

La prestación de los servicios por parte del Contratista debe estar encaminada a satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria y garantizar la inocuidad de los alimentos que venda, prestando un servicio óptimo con calidad, eficiencia y agilidad, cumpliendo con la normatividad vigente que regula el sector de preparación, elaboración y procesamiento de alimentos como es el decreto 3075 de 1997 y las normas y regulaciones del INVIMA, incluyendo el decreto 2676 de manejo de residuos y similares, la resolución 02400 de 1979 de normas sobre vivienda, higiene y seguridad en el establecimiento de trabajo, todas las normas proyectadas en la Institución para manejo de alimentos, residuos, bioseguridad y demás relacionadas, entre otras.

El contratista debe contar con el personal suficiente para la prestación del servicio, en cantidad e idoneidad.

Cuando la Universidad requiera la prestación de estos servicios, sus dependencias deberán realizar el trámite administrativo correspondiente para ordenar servicios, los cuales serán liquidados mensualmente de acuerdo con los precios que rigen para ese período.

El contratista debe contribuir con la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario para que la comunidad estudiantil utilice debidamente el servicio y el espacio, promoviendo la prohibición de los juegos de azar en las cafeterías y haciendo visible la prohibición a fumadores.

Los servicios deberán prestarse en horas hábiles de la administración y academia durante el período laboral, de lunes a viernes de las 7:00 a las 21:00 horas y sábados de las 7:00 a las 15:00 horas; sin embargo, la Universidad podrá autorizar el acceso a las instalaciones a partir de las 6:00 a.m. con el fin de iniciar labores internas de la cafetería (aseo, preparación alimentos); y el cierre a las 22:30 horas, hora en la que los operarios de los puntos deberán abandonar el lugar, con el fin de realizar el cierre y aseguramiento del área, con los dispositivos de seguridad establecidos por la Universidad.

En periodos intersemestrales el horario podrá modificarse a solicitud escrita del arrendatario y previa autorización de la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, teniendo en cuenta la demanda del servicio.

En periodos de vacaciones colectivas se suspenderá el servicio.

2.2 PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

Para participar en la Invitación, los Proponentes deben depositar en la Urna correspondiente ubicada en la Secretaría General en el segundo piso del Edificio Administrativo, antes de las 5:00pm. del día 20 de febrero de 2013, un sobre cerrado que contenga tres paquetes: 1) original y copia de los documentos legales, 2) original y copia de los documentos técnicos 3) original y copia de las propuestas económicas, todos debidamente foliados y legajados; además el sobre debe contener la propuesta en medio magnético.

El sobre debe tener la siguiente presentación:

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
INVITACIÓN PÚBLICA 001
ADJUDICACION PUNTOS DE CAFÉ AL PASO
PEREIRA

Las ofertas deberán contener un índice donde se relacione en forma clara cada documento de la oferta.

2.2.1 PAQUETE 1. DOCUMENTOS LEGALES

2.2.1.1 Registro de proponentes

Los proponentes deberán presentar el registro de proponentes expedido por la Cámara de Comercio.

2.2.1.2 Póliza de Seriedad de la Propuesta

Correspondiente al 10% del valor total de la propuesta (incluye canones de arrendamiento y el total de beneficios correspondientes a un año); con duración de tres meses contados a partir del día del cierre.

2.2.2 PAQUETE 2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

2.2.2.1 Balances, Declaraciones de Renta y Estados de Resultados

Anexar: Balances, Estado de Resultados, Declaración de Renta con las notas explicativas a Estados Financieros, Certificado de Contador Público, adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, correspondientes al año 2012.

2.2.2.2 Registro Único Tributario – RUT

Expedido Por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Los proponentes deberán estar registrados en el régimen común. Actualizado al 2013.

2.2.2.3 Certificado Aportes al sistema de seguridad social y parafiscales.

Los proponentes jurídicos deberán anexar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes y de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

2.2.2.4 Infraestructura

Los proponentes deberán demostrar con facturas la propiedad de los equipos necesarios para el procesamiento de los alimentos a expender.

2.2.3 PAQUETE 3. PROPUESTA ECONOMICA

2.2.3.1 Canon de Arrendamiento

Los proponentes darán a conocer el canon de arrendamiento que está dispuesto a cancelar, teniendo en cuenta que el canon básico de arrendamiento es de \$440.000, para el Café al paso ubicado entre la biblioteca y el edificio de aguas y de \$340.000 para el Café al paso ubicado en el último piso del bloque Y.

2.2.3.2 Condiciones para beneficiar a la Comunidad Universitaria

Beca integral: *Los proponentes deberán manifestar por escrito que aceptan apoyar con una beca integral a por lo menos dos estudiantes en condiciones de vulnerabilidad por semestre, para lo cual el valor base se encuentra establecido en **\$1.260.000** por estudiante. Correspondiente al valor de matrícula, bono de transporte, bono de alimentación y materiales de estudio.*

Los anteriores, previo estudio socioeconómico de los candidatos y con el visto bueno de la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.

2.2.3.3 Evaluación de la historia Contractual con la Universidad

En caso de haber contratado con la Universidad con anterioridad a la fecha de la presente invitación se tendrá en cuenta el resultado de su ejecución en la evaluación y calificación de las propuestas.

Verificación de la Información: *La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Invitación.*

2.3 EVALUACION DE DOCUMENTOS

Se evaluarán las propuestas que hayan cumplido con toda la documentación relacionada en el presente pliego y todos los requisitos legales, financieros y administrativos.

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo la inspiración del principio de transparencia y objetividad que asegure una selección objetiva.

2.4 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN:

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, se adjudicará el sitio a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total en la evaluación.

CAPÍTULO 3

REGLAMENTACIÓN LEGAL

3.1 REGULACIÓN JURÍDICA

El presente pliego de condiciones, la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos que se crucen entre las partes estarán sujetos a las normas del derecho privado, y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y forman parte integrante del contrato.

3.2 INDEMNIDAD

El contratista deberán mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub-contratista o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

3.3 DERECHOS Y LEYES

Los proponentes deberán informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y enterarse sobre las leyes de protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos laborales, salud ocupacional, Pago de obligaciones parafiscales tales como aportes a caja de compensación, Bienestar familiar, Sena.

Además deberá conocer y cumplir con las siguientes disposiciones legales:

- 1 Decreto 3075 de 1997*
- 2 Decreto 2676 de manejo de residuos.*
- 3 La resolución 02400 de 1979 de normas sobre vivienda, higiene y seguridad en establecimiento de trabajo.*
- 4 Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989.*
- 5 El contratista deben cumplir con todas las normas proyectadas en la Institución para manejo de alimentos, residuos, bioseguridad y demás relacionadas.*
- 6 Decreto 60 de enero de 2002.*
- 7 La Ley 100 de 1993.*

3.4 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Invitación podrá ser declarada desierta sólo en el evento que existan motivos que impidan la selección objetiva. Se efectuará mediante acto motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión y por las siguientes causales: Inconveniencia, onerosidad, fallas en el trámite del proceso, insuficiencia presupuestal, discrepancias sobre el contenido.

3.5 SUSPENSIÓN O PRÓRROGA

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos de la Invitación antes de su vencimiento cuando la administración lo considere conveniente.

CAPITULO 4

ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El procedimiento a seguir una vez las propuestas hayan sido recibidas es el siguiente: Las propuestas deben estar depositadas conteniendo los documentos y requisitos exigidos en el pliego, antes de la hora y en el sitio y día señalado en el cronograma.

Los Comités jurídico, financiero y administrativo analizan y evalúan los documentos y ofertas y la que haya sido seleccionada bajo los criterios antes citados, mediante acta, recomendarán al señor Rector la propuesta para adjudicar.

Cuando se demuestre que los proponentes presentaron documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

4.1 EVALUACIÓN JURÍDICA

El análisis jurídico será realizado por la Secretaría General de la Universidad y su evaluación corresponde al estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley y al presente pliego de condiciones.

4.2 EVALUACIÓN FINANCIERA

El análisis financiero es realizado por el Tesorero de la Universidad.

El comité financiero analizará los índices de liquidez, endeudamiento y rendimiento, los cuales determinan la solvencia económica de cada proponente para contratar con la Universidad.

- *Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente = 5.000.000,00 25%*
- *Razón corriente = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.1$ 25%*
- *Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total Activos}} \leq 50\%$ 25%*
- *Margen de utilidad operacional = $\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Ventas}} \geq 4.86\%$ 25%*

Un resultado inferior al 50%, descalifica al Proponente para continuar en el proceso.

Es decir que se califican 4 indicadores, cada uno con una ponderación del 25% para un total del 100%. El 50% exigido para la evaluación financiera indica que el oferente continua en el proceso cumpliendo con dos (2) de los cuatro (4) indicadores.

4.3 PROPUESTA ECONOMICA

Los factores a evaluar en la presente invitación serán:

El valor del canon de arrendamiento y los beneficios a la comunidad universitaria, puntaje que se adjudicará en la siguiente forma y porcentajes:

*Se otorgarán 40 puntos a quien proponga mayor valor en el **Canon de Arrendamiento** teniendo en cuenta que la base es de \$440.000 para el café al paso ubicado entre la biblioteca y el edificio de aguas y de \$340.000 para el café al paso ubicado en el último piso del bloque Y a los demás proponentes se les calificará en forma proporcional según regla de tres simple.*

Se asignará 60 puntos a quien proponga mayores Beneficios a la Comunidad Universitaria estimados en pesos; a los demás proponentes se les calificará en forma proporcional según regla de tres simple.

La calificación de los proponentes que hayan tenido contratos anteriores con la Universidad será multiplicada por 1 en el caso de que su evaluación sea satisfactoria, o por 0.90 si su evaluación es desfavorable o negativa.

En igualdad de valores económicos, deberá preferirse la propuesta que acredite mayor experiencia confrontada en los certificados de Cámara de Comercio; y en igualdad de experiencia a quien primero haya depositado la propuesta en la urna.

4.4 ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

La adjudicación se hará a quienes hayan cumplido con la totalidad de requisitos solicitados (legales, financieros y propuesta económica) y que obtengan la mayor calificación.

4.5 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez adjudicado y suscrito el contrato, el proponente favorecido tendrá ocho (8) días para legalizarlo con la presentación de los documentos correspondientes descrito en el contrato; en caso que no se cumpla con esta exigencia dentro del término establecido por causas imputables al proponente favorecido, se adjudicará al proponente calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por los comités evaluadores.

4.6 RETENCIÓN DE PAGOS

La Universidad podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas al incumplimiento por concepto de arrendamientos, servicios públicos y por la no presentación de las copias (mensual) de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y el pago de Aportes Parafiscales del personal a cargo del contratista.

5.1 DURACIÓN

Los contratos tendrán una vigencia de un año, y se podrá prorrogar a decisión de la interventora del contrato y la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario por igual periodo,

previa evaluación de cumplimiento.

5.2 PRECIOS

El contratista deberá ofertar los productos contenidos en el anexo 1 y a los precios dispuestos.

En los casos que el contratista desee ofertar otros productos que no se expendan en otros sitios deberán solicitar su aprobación a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario especificando las medidas y precios.

5.3 OTRAS CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.3.1 PRESENTACION DE MANUALES

5.3.1.1 Manual de las Buenas Prácticas de Manufactura

El arrendatario deberá presentar en el término máximo de dos meses el programa de las Buenas Prácticas de Manufactura - BPM - en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, envasado, almacenamiento y servicio de alimentos, con el objeto de garantizar que los productos se elaboren en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos relacionados con la producción.

Este programa debe hacer énfasis en el cumplimiento del decreto 3075 de 1997, realizando una descripción clara de cómo se llevarán a cabo las actividades que garanticen el cumplimiento de esta normatividad, así como la definición del responsable de su ejecución.

En el Manual se debe incluir la capacitación constante para la actualización en los temas referentes a la labor que se desarrolla en cada uno de los servicios, con cronograma. Éste debe permanecer en el sitio al alcance, información y consulta del personal.

5.4.1.2 Plan de Saneamiento Básico

Igualmente procederá el arrendatario con la presentación por escrito del plan de saneamiento básico, el cual debe comprender:

- 1. Programa de limpieza y desinfección.*
- 2. Programa de manejo sanitario de los residuos sólidos y líquidos, comunes y provenientes de los usuarios de los servicios.*
- 3. Programa para el control integral de artrópodos y roedores.*

Los anteriores programas deberán ser presentados, debidamente documentados sobre los objetivos, el alcance y las políticas para la implementación. Se debe detallar la programación de las actividades y la descripción de los procedimientos. Anexar los formatos utilizados para estas actividades.

Para la aplicación del plan de Saneamiento es necesario establecer cronogramas con toda la información necesaria y presentarlos en la propuesta.

5.4.1 Los sueldos, prestaciones sociales, indemnizaciones y demás compromisos laborales con los empleados, serán por cuenta del Arrendatario, y deberá presentar cada mes en los primeros 15 días de cada mes, a la Vicerrectoría De Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, las copias de los aportes a seguridad social y a parafiscales de todos sus empleados.

5.4.2 Dado el caso de daños al inmueble o local ocasionados por el contratista, éstos serán asumidas en su totalidad por el Contratista previa solicitud a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.

5.4.3 El contratista deberá traer el mobiliario necesario para la atención en los puntos de café, siendo su responsabilidad y una vez finalizado el contrato los puede retirar.

5.4.4 Las necesidades de adecuación o modificaciones físicas en los espacios destinados para cafetería (cocina, depósitos, baños, zona de atención, zona de mesas y zonas exteriores, entre otros), así como también el cambio de usos de los mismos y las intervenciones de las instalaciones (eléctricas, hidráulicas, sanitarias y de gas) deberán ser solicitadas directamente a la interventoría, quien a su vez gestionará las respectivas autorizaciones en las instancias pertinentes de la Universidad.

En ningún momento se permitirá que el Contratista realice cambios a la planta física sin la autorización correspondiente.

5.4.5 La interventoría, con la asesoría de la oficina de Planeación, autorizará la instalación de avisos publicitarios, listado de precios, señalización, amoblamiento adicional y elementos decorativos, previa presentación de la respectiva propuesta por parte del contratista.

5.4.6 Entregar a la Universidad anualmente y a la terminación del contrato, un informe completo sobre el estado en el que se encuentren las instalaciones, equipos y elementos a la interventora del mismo, quien se encargará de verificar lo consignado en los informes.

5.4.7 El Contratista se comprometen a acatar las disposiciones y recomendaciones de Higiene y Seguridad Industrial planteadas por el Comité Paritario de Salud Ocupacional.

5.4.8 El contratista se comprometen a asistir a las capacitaciones programadas por la Universidad.

5.4.9 La Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario podrá verificar la satisfacción en cuanto a la calidad del servicio y los precios establecidos para los productos.

5.4.10 El contratista se comprometen a comprar los productos a comercializar, a Proveedores que tengan registro sanitario vigente que cumplan con la normatividad incluyendo los aspectos de transporte, distribución y expendio de alimentos.

5.4.11 El contratista deberá realizar periódicamente análisis microbiológico a los alimentos ofrecidos en los puntos de servicio, a través de laboratorios certificado, con el fin de verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación de alimentos. El certificado de estas pruebas debe ser entregado a la interventoría del contrato. Los resultados de los exámenes de laboratorio pueden ser motivo para la terminación de los contratos cuando se considere en riesgo la salud de la comunidad universitaria.

5.4.12 El contratista deberá Implementar prácticas de Responsabilidad Social, en el desarrollo de sus actividades y acatar los lineamientos y políticas que se generen desde la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario y a nivel institucional.

5.4.13 El contratista deberán mantener una aceptable variedad de productos tanto de bebidas como de comidas durante toda la jornada laboral y académica.

5.4.14 El contratista durante el período que comprende las clases – 16 semanas por semestre- deben mantener la planta de personal necesaria para brindar un servicio eficiente y eficaz a la comunidad universitaria; y debe reportar los cambios de personal inmediatamente se produzcan indicando la fecha de los mismos y adjuntando los documentos pertinentes a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.

5.4.15 El Contratista deberá ofertar los productos contenidos en el anexo 1 con las medidas –peso o volumen- correspondientes y a los precios dispuestos.

5.4.16 Fijar en lugar visible el listado de artículos que puede vender o suministrar, con sus respectivos precios de acuerdo a las instrucciones de la Oficina de Planeación.

5.4.17 Cuando se dé la terminación del contrato, por vencimiento del término o por cualquiera de las causales previstas, el contratista se compromete a devolver AL ARRENDADOR el local, e instalaciones, en buen estado, de lo contrario deberán reconocerle el costo de reposición para cada caso.

5.4.18 Contar con los recipientes necesarios para el depósito de basuras y hacerse cargo del manejo adecuado de los residuos.

5.4.19 Adquirir los utensilios de trabajo como vajillas, cucharas, vasos, etc. en la cantidad suficiente para la prestación del servicio eficientemente.

5.4.20 El contratista deberá respetar los convenios que se establezcan desde la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitaria, para la compra de productos a ofrecer en el establecimiento.

5.4.21 El contratista deberá presentar mensualmente las facturas de compra de los productos a la empresa que mantenga el convenio de exclusividad de bebidas con la Universidad a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario con el fin de liquidar una bonificación sobre las compras en gaseosa, agua y jugos.

5.4.22 El Contratante informará sobre la prórroga o finalización del contrato antes de su vencimiento.

5.5 SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL

De conformidad con la Ley 100 de 1993 deben estar afiliados todos los trabajadores al sistema de seguridad social, por lo cual El contratista debe cumplir las siguientes disposiciones:

- Sistema General de Pensiones.

- Sistema de Seguridad Social en Salud
- Sistema General de Riesgos laborales.

Para información general, el artículo 271 de la Ley 100 de 1993, establece las sanciones para el empleador que impida o atente contra el derecho del trabajador a afiliarse al sistema general de pensiones y a la seguridad social en salud, que será en cada caso y por cada afiliado una suma no inferior a un salario mínimo mensual, sin exceder de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales.

5.6 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

El contratista debe tener un REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO, y fijar una copia en un sitio accesible a todo el personal y leerlo a todos los empleados para asegurarse que cada uno conoce las condiciones del trabajo. Una vez asimilado el reglamento por cada trabajador, éste firmará el correspondiente registro en el cual da fe que lo ha comprendido y que se ajustará a la normatividad de la empresa contratista. Cuando existan nuevos ingresos de personal, les será informado inmediatamente el Reglamento Interno de trabajo.

Todos los trabajadores deberán utilizar los elementos de protección personal necesarios seguros y en buen estado. Se debe instruir al personal sobre el correcto uso de los implementos de Seguridad Industrial y prevenirlos sobre posibles riesgos relacionados con sus actividades dentro de la labor, tal y como quede consignado en el respectivo Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, dejando constancia de la entrega de los elementos de protección personal y de las instrucciones sobre el uso.

5.7 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad liquidará los contratos cuando éstos lleguen a su término, cuando exista una causal para ello, por mutuo acuerdo entre las partes, por necesidades del servicio y por las causales previstas en la ley.

ANEXO N° 1

BEBIDAS CALIENTES	VALOR ACTUAL
CAFÉ EXPRESO 3,5 OZ	550
TINTO 3,5 Oz	450
CAFÉ LECHE PEQUEÑO 3,5 Oz	600
CAFÉ LECHE GRANDE 7 Oz	1300
CAPPUCHINO	1300
MOKACCINO	1300
CHOCOLECHE	1300
AROMATICA PEQUEÑA 3,5 OZ	450
AROMATICA 7 OZ	550
CHOCOLISTO	750
MILO	1100
LECHE 7 OZ	700
YOGURTH VASO X 150ML	2000
BEBIDAS FRIAS	
GRANIZADO PEQUEÑO 7 OZ	1750
GRANIZADO GRANDE 12 OZ	2850
SQUASH 500 ML	1800
GATORADE 500 ML	2200
AGUA BOL CRIS 360(OASIS , YES Y CRISTAL)	500
AGUA BOL CRISTAL 600(OASIS - CRISTAL)	700
AGUA PET 600 GAS Y PL (OASIS Y CRISTAL)	1500
YOGO YOGO VASO 7 OZ	900
GASEOSA 7 OZ	750
PONY MALTA 9 OZ	950
GASEOSA 9 OZ	800
GASEOSA 12 OZ	1100
HIT 200 CC TETRABRICK NO RETOR	\$ 1.000
HIT 8 ONZAS NO RETOR- VIDRIO	\$ 1.100
HIT BUENOS DIAS TETRA 1000	\$ 3.600
HIT PET 300 ML	1300
HIT VITAL 237 NO RETORNABLE	1300
HIT VITAL 200 CC TETRABRICK	1300
MR. TEA	1350
PET 600 CC NO RETOR	200
H2OH PET 600	2000
MAXTICAFE	
MAXTI X 2	300
MAXTI X 16	1950
ALFAJOR	1050
GALLETA UNIDAD	300
AREQUIPE	1000
PANADERÍA	

DEDO QUESO	850
DEDO DE QUESO PONKES	1400
PASTEL DE POLLO SENCILLO	1350
SANDWICH	1850
PASTEL DE POLLO PONKES	2050
BROWNIE CHOCO GLOMYS	1550
BROWNIE AREQUIPE GLOMYS	1900
TORTA CHOCOLATE	1850
BROWNIE PONKES	2050
CHICHARRON DULCE	850
PANDEBONO	800
AREPAS BOYACAS	850
TORTA RAMO	850
PASTEL HAWAIANO	850
CROISSANT CON QUESO	650
PASTEL GLORIA AREQUIPE Y QUESO	950
TORTA DE NARANJA	1400
FRITOLAY	
CHOCLITOS	600
CHICHARRON	550
CHEETOS	750
PAKETON	1050
NATUCHIPS	850
DETODITO	1600
CHEESE TRIS	750
DORITOS	850
CHOKIS	650
MANI SALADO	650
MANIMOTO	750
GAMESA	650
QUAKER	650
PAPAS NATURALES	850
CHICLE PEQUEÑO	150
MENTA MASTICABLE	50
TRIDENT	200
HALLS	150

Nota aclaratoria: en caso que el proponente desee incluir otros productos especializados de panadería y café, debe anexarlos en la propuesta, e incluir la descripción del producto y el precio.

ANEXO N° 2

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

NUMERO DEL CONTRATO: XXX
CONTRATO DE: ARRENDAMIENTO
ARRENDADOR: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
ARRENDATARIO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
VALOR: XXXXXXXXXXXX
FECHA: XX de XXXXX de 2013

Entre los suscritos a saber **LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 10.059.486 de Pereira, quien obra como Rector en representación de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, nombrado mediante Resolución No.06 del 25 de Noviembre de 2011 y quien en este acto se denominará **EL ARRENDADOR** yXXXXXXXX portador de la cédula No.XXXXXX, quien obra como representante legal de XXXXX identificada con NitXXXXXX y quien se llamará **ARRENDATARIO** se ha celebrado el presente contrato que se rige por las siguientes cláusulas

PRIMERA: OBJETO: El objeto del presente contrato es la entrega en Arrendamiento que el **ARRENDADOR** hace a **EL ARRENDATARIO** de un sitio para la prestación del servicio de venta de productos especiales de panadería y bebidas a base de café ubicado entre la biblioteca y el edificio de aguas y/o en el último piso .xxx

SEGUNDA: DURACIÓN: El presente contrato tendrá una duración de un año el cual empezara a contarse desde la suscripción del acta de iniciación una vez perfeccionado y legalizado Una vez terminada la vigencia, y de acuerdo con los pliegos de condiciones de la invitación Publica N° 001, este podrá ser renovado por un período de un año más, teniendo en cuenta la calidad del servicio y previo concepto del Interventor y la Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario. **PARÁGRAFO: 1**La inactividad académica que supere los 5 días y sea notificado a través de comunicado oficial por la Universidad, por causa de paros será tenida en cuenta para la prolongación del contrato por el mismo tiempo que este dure, tal prolongación se hará mediante acto administrativo.XXX

TERCERA: VALOR MENSUAL DEL CONTRATO: **EL ARRENDATARIO** pagará mensualmente al **ARRENDADOR** la suma de \$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxpesos m/cte),sumas que serán cubiertas por anticipado durante los primeros cinco (5) días de cada período mensual en la Tesorería de la Universidad.La mora del **ARRENDATARIO** en el pago de esta mensualidad o el incumplimiento en el pago de la factura de los servicios públicos será causal para que el **ARRENDADOR** dé por terminado el Contrato.**PARÁGRAFO:** En época de irregularidad académica, el canon de arrendamiento será cobrado proporcionalmente al tiempo laborado. Así mismo, el canon arrendamiento se reducirá a la mitad durante el tiempo de receso académico, según el calendario académico. Para estos efectos se considera tiempo de receso académico el que va desde el último día del semestre académico según el calendario académico, hasta el primer día de clases del semestre académico siguiente. xxx

CUARTA: LIMITACIONES: Queda prohibido el consumo y venta de bebidas alcohólicas, la venta o consumo de sustancias psicoactivas y los juegos de azar. **PARAGRAFO:** Será responsabilidad de **EL ARRENDATARIO**, el control de estas limitaciones dentro del café al paso. xxx

QUINTA: DESTINACIÓN: El inmueble será utilizado por **EL ARRENDATARIO** en la prestación de venta de productos especiales de panadería y bebidas a base de café. XXX

Los precios de los productos básicos serán los presentados en el pliego de licitación XXXXXX y regulados por la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario y solo serán modificados cada año con el incremento del IPC autorizado por el DANE.

SEXTA: OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: **EL ARRENDATARIO** se obliga para con el **ARRENDADOR** a:

- a) Enviar, en un término de 8 (ocho) días los documentos que se requieren para la legalización del presente contrato.
- b) Cumplir con todas las obligaciones señaladas en el Numeral 5 del pliego de licitación XXXXXX.
- c) Cumplir con todas las obligaciones de ley para la manipulación y venta de alimentos, como: Plan de Saneamiento Básico, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, certificación de manipulación de alimentos y Manual de las Buenas Prácticas de Manufactura, entre otras.
- d) Realizar periódicamente análisis microbiológico a los alimentos ofrecidos en los puntos de servicio, a través del laboratorio aguas y alimentos de la Universidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las buenas prácticas de manipulación de alimentos. El costo de estas pruebas debe ser cancelado al laboratorio y el arrendatario, deberá entregar copia del pago a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.
- e) Contar con los recipientes necesarios para el depósito de basuras y hacerse cargo del manejo adecuado de los residuos.
- f) Participar en las capacitaciones programadas por la Universidad.
- g) En el caso de daños al inmueble o local éstos serán asumidos en su totalidad por el Arrendatario previa solicitud a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.
- h) Mantener el sitio, instalaciones, muebles y enseres en perfectas condiciones de aseo e higiene.
- i) Mantener una variedad de productos tanto de bebidas como de comidas durante toda la jornada laboral y académica e igualmente contar con el personal suficiente para la atención a la comunidad universitaria.
- j) Presentar los primeros 15 días de cada mes a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario, las copias de los aportes a seguridad social y a parafiscales de todos sus empleados.
- k) Reportar los cambios de personal inmediatamente se produzcan indicando la fecha de los mismos y adjuntando los documentos pertinentes a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.
- l) Fumigar el establecimiento periódicamente y entregar el certificado en la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.
- m) Implementar prácticas de Responsabilidad Social, en el desarrollo de sus actividades.
- n) Respetar los convenios que se establezcan desde la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitaria, para la compra de productos a ofrecer en el establecimiento.
- o) Acatar los lineamientos y políticas que se generen desde la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario y a nivel institucional.
- p) En caso de requerir servicio telefónico, deberá hacer solicitud a la División de Servicios de la Universidad para la instalación del mismo, y los trámites requeridos de instalación los hará a través de la Telefónica de Pereira asumiendo los costos establecidos para la instalación y el consumo.
- q) Respetar los Horarios de atención: de lunes a viernes de 7:00am a 9:00pm – sábados de 7:00am a 3:00pm, las solicitudes de modificación de horario deben ser enviadas a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario. XXX

SEPTIMA: CESIÓN DEL CONTRATO: **EL ARRENDATARIO** no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del **ARRENDADOR**. XXX

OCTAVA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:EL ARRENDATARIO declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Nacional y demás normas legales vigentes sobre la materia. XXX

NOVENA: TERMINACIÓN UNILATERAL: EI ARRENDADOR podrá dar por terminado el Contrato por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato, destinación diferente, inconveniencia o necesidad del servicio.XXX

DÉCIMA; PERSONAL: EL ARRENDATARIO deberá hacerse responsable del pago de salarios, prestaciones sociales y las situaciones que se deriven en el desarrollo de las actividades propias de la prestación del servicio del personal vinculadosin que el presente Contrato derive obligaciones laborales para la Universidad por el principio pactado de indemnidad. Sus empleados deberán estar afiliados a una **EPS, ARP y AFP y Parafiscales.** XXX

DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍAS: EL ARRENDATARIO deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: **1) De Cumplimiento:** Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término de duración del Contrato y 4 (Cuatro) meses más; **2) Salarios y Prestaciones Sociales:** Equivalente al 5% del valor del Contrato y por un término de duración del Contrato y 3 (Tres) años más; dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del Contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. **3) Responsabilidad civil extracontractual** equivalente al 20% del valor del contrato y por un término de duración del contrato y 2 (dos) meses más. XXX

DÉCIMA SEGUNDA: CLAÚSULA PENAL PECUNARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, **EL ARRENDATARIO** pagará al **ARRENDADOR** la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá de la obligación principal. XXX

DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD DE EL ARRENDATARIO: Además de las sanciones penales a que hubiere lugar, **EL ARRENDATARIO** será civilmente responsable de los perjuicios originados por mala calidad de los bienes suministrados. XXX

DÉCIMA CUARTA: MULTAS:EL ARRENDADOR podrá imponer multas a **EL ARRENDATARIO** en caso de incumplimiento parcial de cualquiera de las obligaciones estipuladas en este contrato. XXX

DECIMA QUINTA:INTERESES:EL ARRENDADOR podrá cobrar los intereses legales vigentes al arrendatario por la mora en el canon de arrendamiento. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización de **EL ARRENDATARIO** de las sumas que le adeude a éste. XXX

DÉCIMA SEXTA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS:EL ARRENDADOR podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula décima primera, total o parcialmente, cuando a su juicio **EL ARRENDATARIO** hubiere incumplido alguna de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula décima tercera. XXX

DÉCIMA SEPTIMA: El presente Contrato no afecta ningún rubro presupuestal.

DÉCIMA OCTAVA: SUBARRIENDO: **EL ARRENDATARIO** no podrá subarrendar ni ceder parcial o totalmente los derechos deducidos del presente contrato.XXX

DÉCIMA NOVENA: MEJORAS: Las mejoras necesarias deberán ser solicitadas por escrito a la interventora del presente contrato. XXX

VIGECIMA: PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes y se requiere para su legalización 1) Aprobación de las Garantías a que se refiere la cláusula décima primera.2) los demás documentos exigidos de conformidad con la ley 100 y las demás normas complementarias **EL ARRENDATARIO** deberá perfeccionar y legalizar el presente Contrato cinco días hábiles después de la adjudicación, so pena de que se configure en inexistente. XXX

VIGÉSIMA PRIMERA: INTERVENTORÍA:EL **ARRENDADOR** designa como Interventora, a la funcionaria Carolina Alzate Cortes identifica con cédula de ciudadanía No. 42.137.177 de Pereira, quién será responsable de su ejecución debiendo hacer el seguimiento y para el efecto la presentación cuando se requiera de informes de su gestión a la Vicerrectora de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.

El presente Contrato se regula por las normas del derecho privado que rigen esta clase de Contratos. XXX

Para constancia se firma en Pereira a los

LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ
Arrendador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Arrendatario