

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

**VICERRECTORIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y VICERRECTORIA DE
RESPONSABILIDAD SOCIAL Y BIENESTAR UNIVERSITARIO**

INVITACION PÚBLICA No 136-2013-02

**ARRENDAMIENTO:SITIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA
UBICADO EN EL EDIFICIO DENOMINADO GALPÓN**

PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA
Julio-2013

CONTENIDO

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

CAPÍTULO 2

CONDICIONES GENERALES

CAPÍTULO3

REGLAMENTACIÓN LEGAL

CAPÍTULO4

ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

CAPÍTULO5

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 la entrega en arrendamiento de un sitio dentro del campus universitario destinado a la prestación del servicio de cafetería - Restaurante ubicado en el local denominado el Galpón.

Canon de Arrendamiento y Servicios Públicos

- *El canon de arrendamiento mensual es de \$50.000.*

El proponente a quien se adjudique el contrato, deberá asumir además el pago correspondiente a los servicios públicos de agua y 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 mensual.

1.2 PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas naturales y jurídicas que en la actualidad no tengan suscrito más de un contrato 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 1 año, 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 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: 8 de julio 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 8 de julio hasta el 19 de julio de 2013, hasta las 12:00m, al correo electrónico a atencionalusuario@utp.edu.co, las cuales serán contestadas mediante anuncio publicado en la página Web de la Universidad www.utp.edu.co. O en la audiencia de absolución de dudas a realizarse el día 15 de julio de 2013 de 10:00 am a 12:00 m. en la sala múltiple ubicada en la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario – BU 08.*

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 y apertura de urna (Estudio de documentos y evaluación): El cierre de la presente invitación será el día 22 de julio de 2013 a las 11:00 a.m. e inmediatamente se procederá a dar apertura a la urna donde se han depositado los paquetes que contienen las propuestas, la cual estará ubicada en la Secretaría General ubicada en el segundo piso del edificio administrativo.

1.3.5 Publicación de resultados. Los resultados de esta convocatoria serán publicados en la página web el 23 de julio de 2013.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
1.Convocatoria y Publicación	Julio 6 de 2013	Página Web www.utp.edu.co
2. Preguntas relacionadas con el pliego y respuesta por parte de los responsables	Julio 8 al 19 de 2013	atencionalusuario@utp.edu.co www.utp.edu.co
3. Reunión para aclarar dudas e inquietudes	Julio 15 de 2013	De 10:00 am a 12:00 m Universidad Tecnológica de Pereira, BU - 08
4. Entrega de propuestas	A partir de la publicación: Julio 8 hasta el 22 de 2013 a las 11:00 a.m.	Secretaría General, segundo piso edificio administrativo Universidad Tecnológica de Pereira
5.Evaluación de propuestas y adjudicación	23 de 2013	En urna ubicada en secretaría general
6.Publicación de Resultados	Julio 24 de 2013 5:00 pm	Pagina Web www.utp.edu.co
7. Elaboración y legalización del Contrato	Julio 25 al 30 de 2013	Secretaría General y Unidad de Cuentas

CAPÍTULO 2

CONDICIONES GENERALES

2.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A PRESTAR EN EL SITIO ARRENDADO

Quien resulte favorecido con el contrato de arrendamiento deberá prestar en el local arrendado los servicios de Restaurante y Cafetería, garantizando la oferta de los productos básicos en precio y en calidad establecidos por la Universidad y aceptados por él.

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 proponente deberá acatar los precios regulados al interior del campus Universitario (bebidas gaseosas, bebidas achocolatadas, bebidas lácteas, bebidas a base de café, productos básicos de panadería, frutas, almuerzo).

La calidad de los productos, deberá estar acorde a las exigencias y necesidades de la comunidad Universitaria.

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

Cuando la Universidad requiera la prestación de estos servicios para 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 Arrendatario debe contribuir con la Universidad 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 11:00 am. del día 19 de julio de 2013, un sobre cerrado que contenga tres paquetes: **1)** original de los documentos legales, **2)** original 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 002
ADJUDICACION PUNTO DE CAFETERÍA – RESTAURANTE GALPÓN
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.Registro de proponentes

Los proponentes deberán presentar el registro de proponentes expedido por la Cámara de Comercio donde aparezca el kde contratación relacionado con el objeto del servicio del sitio arrendado.

2.2.1.2 Póliza de Seriedad de la Propuesta -

Correspondiente al 10% del valor total de la propuesta (incluye canones de arrendamiento 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.

Los proponentes jurídicos deberán anexar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral 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

2.2.3.2 Canon de Arrendamiento

El valor del canon mensual de arrendamiento será de **CINCUENTA MIL PESOS Mda. Cte. (\$50.000).**

2.2.3.1 Valor del almuerzo estudiantil

*Como la filosofía del servicio a prestar en el local arrendado es de contenido netamente social en favor de la comunidad estudiantil preferentemente, los proponentes darán a conocer el valor unitario mínimo por almuerzo que esté dispuesto a cobrar, acompañada del menú que debe estar acorde con los porcentajes dietéticos sugeridos por la Universidad, teniendo en cuenta que el precio básico máximo del **almuerzo estudiantil** de \$3.400.*

Se trata de lograr una compensación por parte del ARRENDATARIO en favor del ARRENDADOR en atención a que el valor del canon de arrendamiento es simbólico, además que ha quedado exonerado de cumplir con otros beneficios como becas en favor de los estudiantes.

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 deberá 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.

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 en urna 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 unitario del **almuerzo estudiantil**, experiencia y valores agregados, puntaje que se adjudicará en la siguiente forma y porcentajes:*

*Se otorgarán 50 puntos a quien proponga **menor valor del almuerzo estudiantil** teniendo en cuenta que la base es de \$3.400. a los demás proponentes se les calificará en forma proporcional según regla de tres simple.*

Se otorgarán 20 puntos a la mayor experiencia verificada con el certificado de cámara de Comercio, a los demás se les calificará de manera proporcional.

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.

Se asignarán 30 puntos a la mejor propuesta en productos y precios, a los demás proponentes se les calificará en forma proporcional según regla de tres.

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 CONTRATO

La adjudicación se hará a quien haya 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 cinco (5) 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 del personal a cargo del Arrendatario.

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, previa evaluación de cumplimiento.

5.2 PRECIOS

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

En los casos que el ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO, éstos serán asumidos en su totalidad por el mismo previa solicitud a la Vicerrectoría de

Responsabilidad Social y Bienestar Universitario.

5.4.3 El ARRENDATARIO deberá traer el mobiliario necesario para la dotación de los puntos de preparación, y demás insumos que requieran, siendo estos 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO se compromete a acatar las disposiciones y recomendaciones de Higiene y Seguridad Industrial planteadas por el Comité Paritario de Salud Ocupacional.

5.4.8 El ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO deberá mantener una aceptable variedad de productos tanto de bebidas como de comidas durante toda la jornada laboral y académica.

5.4.14 El ARRENDATARIO 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 ARRENDATARIO 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 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 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 ARRENDADOR 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 ARRENDATARIO 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 el contrato cuando éste llegue 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
PRECIOS REGULADOS

Artículo	Medida	Aproximación precios definitivos
Gaseosa	12 onz	1150
Gaseosa	9 onz	850
Agua botella Gas	600ml	1550
Agua botella natural	600ml	1550
Agua bolsa cristal	360cc	500
Agua bolsa cristal	600cc	700
Vaso cristal	9onz	800
Nectar hit vital	Presentación 1: 237ml Presentación 2: 200ml	1400
Hit 200CC tetrabrik no retornable	200CC	1150
Hit 250 retornable	9 onz	850
Squash	500ml	1950
Gatorade	500ml	2250
Mr tea	300ml	1400
Tinto	4 onz	450
Pintadito	4 onz	600
Pintado	7 oz	850
Jugo en agua	7 onz	750
Jugo en leche	7 onz	1000
Milo	7 onz	1000
Chocolisto	7 onz	750
Aromática en agua	4 onz	450
Vaso de Leche	7 onz	750
yogurt	150 ml	1950
Bonyur	170 gr	2100
Yogo Yogo vaso	7 onz	900
Empanada	60 gr	600
Buñuelo	80 gr	700
Pandebono	50 gr	700
Croissant con queso	80 gr	600
Pan aliñado	60 gr	600
Pan integral	80 gr	600
Pan hawaiano	120 gr	850
Papa rellena	130 gr	850
Pastel gloria arequipe y queso	120 gr	900
Pastel de pollo	100 gr	1350
Chicharrón de guayaba	90 gr	850
Dedo de queso y bocadillo	120 gr	800
Torta casera	90 gr	850
Rollo	70 gr	500

Almuerzo estudiantil (Almuerzo corriente para estudiantes con carnet)	1	Precio máximo base 3.400
Almuerzo corriente	1	3750
Porción de piña*	200 gr	650
Porción de papaya*	150 gr	650
Banano	Unidad	400
Manzana pequeña*	Unidad	650
Mango*	Unidad	500
Mandarina	Unidad	400
Porción de melón*	Unidad	650
Pera pequeña*	Unidad	650
Salpicón	10 onz	900
Ensalada de frutas	15 onz	2150
Ensalada de frutas sin crema	15 onz	1750

Nota aclaratoria: en caso que el proponente desee incluir otros productos especializados de panadería, cafetería y demás, u otras opciones de almuerzo (almuerzo ejecutivo) debe anexarlos en la propuesta, e incluir la descripción del producto y el precio.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

NUMERO DEL CONTRATO:

CONTRATO DE: ARRENDAMIENTO
ARRENDADOR: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
ARRENDATARIO: XXXXXXXX
VALOR: \$XXX.XXX
FECHA: XXXXXX

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** y **XXXXXXXXXX** portadora de la cédula No. XXXXXX, quien obra como representante legal de **XXXXXXXXXX** como consta en el certificado de Cámara de Comercio que para el caso adjunta identificada con NITXXXXXXXX-X y quien se llamará **ARRENDATARIO** se ha celebrado el presente contrato que se rige por las normas del Derecho privado que rigen la materia y que contiene las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO: El **ARRENDADOR** se obliga a conceder al **ARRENDATARIO** el goce de dos sitios para la prestación del servicio de venta de productos especiales de panadería y bebidas a base de café y bebidas en general, de acuerdo con el anexo donde están consignados los compromisos y obligaciones a que se adhiere, locales ubicados en el campus universitario, uno entre la biblioteca y el edificio de aguas, y otro punto, ubicado en el último piso del bloque Y también de la Universidad. Así mismo el objeto contractual comprende el Arrendamiento de los bienes muebles que se relacionan en documento anexo y que hace parte integral de este contrato.

SEGUNDA.- CANON DE ARRENDAMIENTO: El **ARRENDATARIO** pagará al **ARRENDADOR** en la Tesorería de la Universidad la suma de XXXXXXXXXX-(VALOR EN LETRAS) Mil Pesos (\$XXXXXXX) Mda. Cte. por el sitio para la prestación de los servicios de cafetería y Restaurante ubicado entre el edificio denominado el Galpón, suma que será consignada de manera anticipada dentro de los primeros cinco (5) días calendario de cada período mensual. **Parágrafo.-** Para efectos legales y fiscales el presente contrato se estima en la suma total de XXXXXXXXXX-(VALOR EN LETRAS) Mil Pesos (\$XXXXXXX) Mda. Cte. Pesos Mda. Cte. La mora en el pago del canon de arrendamiento o el incumplimiento en el pago de la factura de servicios públicos será causal para que el **ARRENDADOR** de por terminado este contrato. **Parágrafo Segundo:** En época de irregularidad académica el canon de arrendamiento será cobrado proporcionalmente al tiempo que se preste efectivamente el servicio. Así mismo, este se reducirá a la mitad durante el tiempo de receso académico según el calendario que lo adopte. Para estos efectos se considera tiempo de receso el que va desde el último día de clase del semestre hasta el primero del semestre académico siguiente.

TECERA: DURACIÓN: El presente contrato tendrá una duración de doce (12) meses contados a partir de la firma del acta de recibo del inmueble, fecha en la cual deberá estar legalizado el contrato. **Parágrafo Primero:** El plazo podrá prorrogarse o renovarse por mutuo acuerdo entre las partes, teniendo en cuenta la calidad del servicio y previo concepto del Interventor. **Parágrafo Segundo:** En caso de renovación, el canon mensual se incrementará en el mismo porcentaje en que se incrementa el IPC, salvo acuerdo suscrito por las partes. **Parágrafo Tercero:** 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.

CUARTA:DESTINACIÓN: La destinación el inmueble será exclusivamente para la venta de alimentos, desayunos, almuerzos, productos de panadería, bebidas, alimentos empacados, y en general de productos propios de un sitio de esta naturaleza. Como la filosofía de este contrato es prestar un servicio fundamentalmente a los estudiantes de la Universidad, los precios de los productos básicos serán los regulados por la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario que se encuentran relacionados en anexo y solo serán modificados cada año en el evento de renovación, con el incremento del IPC autorizado por el DANE.

QUINTA.- LIMITACIONES.- Queda prohibido el expendio de bebidas alcohólicas y de sustancias psicoactivas; igualmente el permitir los juegos de azar, por lo que será responsabilidad del ARRENDATARIO el control de estas limitaciones dentro del sitio arrendado.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO:EL ARRENDATARIO se obliga a: a) Pagar al **ARRENDADOR** en la forma convenida el precio del arrendamiento. b) Cuidar el inmueble y las cosas recibidas en arrendamiento. c) Cumplir las normas internas y las que las autoridades expidan al respecto. El **ARRENDATARIO** declara conocer y se compromete a cumplir la reglamentación existente sobre el uso y goce de los inmuebles arrendados. d) Devolver el inmueble al finalizar el contrato en el mismo estado en que lo recibió, salvo el deterioro normal. e) Permitir en cualquier momento que la persona designada por el **ARRENDADOR** visite el inmueble para verificar su estado de conservación y demás circunstancias de interés para el mismo. f) Dar cumplimiento a las normas higiénicas y de salud y en especial sobre manipulación y buenas prácticas de alimentos. g) Enviar, en un término de 5 (cinco) días los documentos que se requieren para la legalización del presente contrato. h) Realizar periódicamente análisis microbiológico a los alimentos ofrecidos en los puntos de servicio, a través del laboratorio aguas y alimentos de la Universidad. El costo de estas pruebas debe ser cancelado por el **ARRENDATARIO** al laboratorio y para demostrarsu pago, deberá entregar copia del mismo a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y Bienestar Universitario. i) Contar con los recipientes necesarios para el depósito de basuras y hacerse cargo del manejo adecuado de los residuos. j) Participar en las capacitaciones que sobre el tema programe la Universidad. k) En el caso de daños por deterioro normal estos serán asumidos por el **ARRENDADOR**, para lo cual deberá comunicar este hecho a la interventora o a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social pero si son derivados del mal uso o su culpa del **ARRENDATARIO** serán asumidos en su totalidad por el mismo. l) Mantener los productos objeto de este contrato durante toda la jornada laboral y académica e igualmente contar con el personal suficiente para la atención a la comunidad universitaria. m) Presentar los primeros 15 días de cada mes a la Vicerrectoría de Responsabilidad Social, las copias de los aportes a seguridad social de todos sus empleados. n) 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. o) Fumigar el establecimiento periódicamente y entregar el certificado en la Vicerrectoría de Responsabilidad Social. p) Implementar prácticas de Responsabilidad Social, en el desarrollo de sus actividades. q) Respetar los convenios que se establezcan desde la Vicerrectoría de Responsabilidad Social, para la compra de productos a ofrecer en el establecimiento. r) Acatar los lineamientos y políticas que se generen desde la Vicerrectoría de Responsabilidad Social y a nivel institucional. s) 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 mensual. t) 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. u) Queda terminantemente prohibido motu proprio el cierre y prestación del servicio indefinido sin autorización previa del ARRENDADOR, salvo en los eventos de fuerza mayor o hechos evidentes. v) se compromete a pagar la factura de servicios públicos correspondiente a los consumos realizados, la cual será enviada por la Universidad. XXX

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR: a) Se obliga a entregar al ARRENDATARIO el local convenido en el objeto de este contrato. b) A entregar una copia del

contrato y poner a su disposición cuanto sea necesario para cumplir el objeto del contrato. c) Cumplir con las obligaciones que coadyuven al cumplimiento del contrato.

OCTAVA.- RESTITUCIÓN DEL INMUEBLE: El incumplimiento a una de las cláusulas de este contrato, la falta de pago de un solo período del arrendamiento o servicios del sitio arrendado en la forma convenida, el cambio de destino del local al inicialmente pactado, las decisiones unilaterales por parte del **ARRENDATARIO** que afecten el servicio a la comunidad o la violación de cualquiera de las obligaciones que la ley y este contrato imponen al **ARRENDATARIO**, darán derecho al **ARRENDADOR** a obtener la restitución de los inmuebles y a exigir por la vía ejecutiva el pago de cánones y servicios que queden pendientes a la fecha de entrega de los mismos.

NOVENA.- TITULO EJECUTIVO Y REQUERIMIENTOS: Este contrato y la manifestación del **ARRENDADOR** indicando las sumas adeudadas y las fechas de exigibilidad prestarán mérito ejecutivo para el cobro de las sumas de dinero que adeude el **ARRENDATARIO** en favor del **ARRENDADOR** por concepto de renta mensual o servicios públicos. El **ARRENDATARIO** expresamente manifiesta que renuncia a cualquier requerimiento para hacer efectivas las respectivas obligaciones.

DECIMA.- INTERVENTORIA: La interventoría del contrato será realizada en nombre del **ARRENDADOR** por la funcionaria de Vicerrectoría de Responsabilidad Social CAROLINA ALZATE CORTEZ, identificada con la cédula de ciudadanía No 2.137.177 de Pereira, quien además de las funciones contenidas en el Manual de Interventoría de la Universidad, específicamente deberá: a) Elaborar el acta donde conste el estado en que se entregan los inmuebles y accesorios objeto del contrato, la cual será suscrita conjuntamente con el **ARRENDATARIO** como prueba de aceptación. b) Resolver las dudas que tenga el **ARRENDATARIO**. c) Presentar las observaciones que juzgue convenientes. d) Velar por el cumplimiento de las obligaciones del **ARRENDATARIO** y del **ARRENDADOR**. e) Estar atenta al vencimiento del contrato a fin de determinar de acuerdo a las necesidades del servicio, la conveniencia de suscribir eventuales prórrogas o adiciones. f) Elaborar el acta de recibo del inmueble al vencimiento definitivo del contrato, suscrita conjuntamente con el **ARRENDATARIO** en la que conste el estado en que devuelve el inmueble y las observaciones a que haya lugar. g) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

DECIMA PRIMERA.- PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO: a) Cambiar total o parcialmente la destinación del inmueble. b) La venta, suministro o consumo de bebidas embriagantes, alucinógenas o sustancias psicotrópicas. c) Utilizar u ocupar zonas aledañas de los inmuebles con implementos, equipos u otros elementos, sin el consentimiento previo y escrito del **ARRENDADOR**. d) Subarrendar total o parcialmente los inmuebles o ceder el contrato a terceros sin autorización previa y expresa del **ARRENDADOR**. e) Realizar mejoras a los bienes dados en arrendamiento sin la autorización del **ARRENDADOR**.

DECIMA SEGUNDA.- RENUNCIA A REQUERIMIENTOS: El **ARRENDATARIO** renuncia expresamente a cualquier requerimiento, privado o judicial, para ser constituido en mora y dar por terminado el contrato, y específicamente el que alude al artículo 2035 del C.C.

DECIMA TERCERA.- RECONOCIMIENTO: El **ARRENDATARIO** reconoce expresamente que el local arrendado está debidamente acreditados por la Universidad y por lo tanto no habrá lugar a reconocimiento de suma de dinero alguna por concepto de prima comercial o goodwill a la terminación del contrato.

DECIMA CUARTA.- CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: De conformidad con el artículo 1592 del C.C. el incumplimiento del **ARRENDATARIO** de sus obligaciones, siempre y cuando no exista fuerza mayor o caso fortuito, generará a favor de la Universidad a título de indemnización el pago de una suma de dinero equivalente al 10% del valor total del contrato, por lo cual el **ARRENDATARIO** autoriza para el cobro de esta cláusula penal, renunciando a cualquier requerimiento judicial o extrajudicial para la constitución en mora o para su declaración. Este contrato, más la prueba del incumplimiento por cualquier medio idóneo servirá de título ejecutivo. Este cobro no exime del pago de la obligación principal.

DECIMA QUINTA.- MULTAS: Si el **ARRENDATARIO** faltare al cumplimiento de alguna de las obligaciones contraídas en este contrato, el **ARRENDADOR** podrá imponer multas mediante resolución motivada, multas sucesivas por un valor equivalente a 4 SMMLV, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, si a ello hubiere lugar.

DECIMA SEXTA.- 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.

DECIMA SEPTIMA: TERMINACIÓN UNILATERAL: El **ARRENDADOR** podrá dar por terminado el Contrato por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este contrato, destinación diferente, inconveniencia o necesidad del servicio.

DÉCIMA OCTAVA.-INDEMNIDAD: 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 vinculado por el **ARRENDATARIO** sin 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**.

DÉCIMA NOVENA.- GARANTÍAS: EL **ARRENDATARIO** deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: **1) De Cumplimiento:** Equivalente al 20% del valor total del contrato y por el término de duración del contrato y 4 (cuatro) meses más; **2) Salarios y Prestaciones Sociales:**equivalente al 20% del valor total del contrato y por un término de duración del mismo y 3 (tres) años más; **Responsabilidad civil extracontractual**, equivalente al 20% del valor total del contrato y por un término de duración igual al del contrato y dos meses más. 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.

VIGÉCIMA.- RESPONSABILIDAD ESPECIFICA DEL 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, por fallas del servicio y por la suspensión arbitraria del mismo.

VIGÉCIMA SEGUNDA.- 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.

VIGESIMA TERCERA: EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS:EL **ARRENDADOR** podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula décima novena, 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.

VIGÉCIMA CUARTA: El presente Contrato no afecta ningún rubro presupuestal.

VIGECIMA QUINTA: PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: 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.

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

Para constancia se firma en Pereira a los

LUIS ENRIQUE ARANGO JIMENEZ
Arrendador

XXXXXXXX
Arrendatario