



MUNICIPIO DE CALIMA EL DARIEN VALLE  
INSTITUCION EDUCATIVA SIMON BOLIVAR  
NIT. 805000081-7

FORMACION Y SABER

## TERMINOS DE REFERENCIA

CONCESION ESPACIO FISICO PARA FUNCIONAMIENTO CAFETERIA ESCOLAR EN LA I.E.  
SIMON BOLIVAR, SEDE PRINCIPAL

### **1. INFORMACION GENERAL**

#### **1.1 OBJETO**

*La Institución Educativa Simón Bolívar, está interesada en recibir propuestas para la prestación del servicio de cafetería escolar. La adjudicación de este servicio, se registrá por las siguientes especificaciones:*

#### **1.2 MODALIDAD:**

*Se suscribirá contrato de concesión.*

#### **1.3 REGULACION JURIDICA**

*La presente contratación se convoca de conformidad con los principios en materia contractual, Ley 715 de 2001 y el Manual de Contratación de la Institución, expedido por el Consejo Directivo.*

#### **1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR**

*No podrán celebrar contratos con la institución educativa, por si o por interpuesta persona, quiénes se encuentren inhabilitados o concurriese en ellos alguna incompatibilidad de acuerdo a las normas legales vigentes.*

#### **1.5 TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES**

*Los términos de referencia y especificaciones serán entregados por la tesorería de la Institución educativa (los costos de las fotocopias serán sufragadas por el interesado).*

### **2. TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES**

#### **2.1 INTERPRETACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y ESPECIFICACIONES**

*La información contenida en los términos de referencia sustituye totalmente cualquier información que, por medio de avisos, cartas o cualquier otro sistema pudiese haber suministrado la institución educativa o sus representantes con anterioridad a la de la fecha de la presente contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares que en cualquier forma haya recibido el invitado o cualquier otra persona o entidad interesada en esta contratación quedan sin valor alguno.*

*Los invitados deberán examinar cuidadosamente los términos e informarse cabalmente de todas las modificaciones o circunstancias que puedan afectar de alguna manera el trabajo, su costo y tiempo de ejecución.*

*Si alguno de los invitados encontrase discrepancias en las especificaciones de lo requerido o en otros detalles de los términos de referencia, o si tuviese dudas sobre significación, deberá obtener de la Rectoría, las aclaraciones del caso, solicitándolo por escrito hasta tres (3) días hábiles antes del cierre de la invitación pública.*

*La respuesta se hará mediante oficio a todos los invitados de esta contratación. La falta de respuesta por parte de la institución educativa, no podrá interpretarse como aceptación tácita de las observaciones y por consiguiente los términos de los pliegos conservan plena validez, mientras no sean modificados expresamente por el ente educativo.*

*La presentación de las invitaciones por cualquier proponente se considerará como manifestación expresa de que ha examinado los términos de referencia, que ha obtenido las aclaraciones sobre los puntos inciertos o dudosos, que acepta que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para determinar el objeto y las demás condiciones del contrato y que ha formulado su propuesta en forma libre, seria, precisa y coherente.*

*En consecuencia, la institución educativa no será la responsable por su descuido, mala interpretación u otros hechos desfavorables, que puedan incidir en la elaboración de la propuesta. Será tomada también como evidencia de que el invitado conoce y acata el Manual de contratación de la Institución educativa Simón Bolívar.*

*Cuando el invitado no haga ninguna observación a los términos de referencia, se entenderá que los acepta en todo su contenido.*

## **2.2 MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA**

*En caso de que la institución, decida hacer aclaraciones o modificaciones a los términos de referencia y/o a los requerimientos de la propuesta, antes de recibir las mismas y/o aplazar la fecha de recibo y apertura, lo hará conocer a los invitados por medio de comunicación escrita, copia de la cual enviará a todos y cada una de las personas que retiraron términos de referencia.*

*Estas aclaraciones o modificaciones quedarán formando parte del mismo documento.*

## **2.3 ENTREGA DE TERMINOS DE REFERENCIA**

*La entrega de términos se hará en la oficina de tesorería de la institución educativa, entre el 20 de diciembre de 2.019 al 15 de enero de 2.020.*

## **3. CONCEPTOS A TENERSEN EN CUENTA**

1. La población atendida con el servicio de alimentación escolar en la cafetería es aproximadamente de 850 estudiantes, 57 directivos y docentes, personal administrativo y operativo. (Jornada mañana y tarde de lunes a viernes)
2. La Cafetería, no es establecimiento comercial, sino un servicio con destino a satisfacer las necesidades complementarias de alimentación y nutrición del Personal de estudiantes, directivos, personal docente y administrativo durante la actividad escolar.
3. El servicio de alimentación ofrecido a través de la Cafetería funcionará en las instalaciones físicas de la Institución Educativa Simón Bolívar, sede principal y comprende un área aproximada de 23 m<sup>2</sup>. Posee cocineta, lavaplatos, baño interno).
4. *Los bienes muebles destinados a la Cafetería, son responsabilidad del establecimiento educativo y serán entregados al adjudicatario bajo inventario por la Rectoría del plantel.*

5. El servicio de alimentación prestado por el sistema de ventas en la cafetería de la institución educativa, se adjudicará, mediante contrato de concesión.
6. El adjudicatario del servicio, debe garantizar buena calidad y costo igual o inferior al del comercio local.
7. La Rectoría del establecimiento, tendrá la facultad en representación del Consejo Directivo, de acceder a las instalaciones de la Cafetería, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones por parte del concesionario.
8. El concesionario quien será el mismo administrador, permanecerá en la Cafetería mientras se esté prestando el servicio, en acuerdo con la directiva de la IE, esta función podrá delegarse.
9. **El concesionario deberá gestionar ante la empresa EPSA, la prestación del servicio de energía eléctrica (MEDIDOR) y pagar los costos de la misma que se generen, de manera mensual.**

## **PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES**

### **PROHIBICIONES**

El servicio de alimentación en la cafetería escolar estará sujeto a las siguientes prohibiciones:

1. Almacenar y expender bebidas embriagantes, cigarrillos y demás sustancias prohibidas por la Ley.
2. Vender a los alumnos en horas no reglamentarias de descanso escolar.
3. Alterar precios, sin previa autorización de la Rectoría del establecimiento.
4. Vender a los estudiantes, bebidas gaseosas, o bebidas endulzadas artificialmente.
5. Abrir el local en horas o días en que el establecimiento educativo no esté laborando, salvo autorización escrita de la Rectoría del plantel.
6. Admitir alumnos dentro del local de la Cafetería, salvo previo contrato de trabajo, conocido y aprobado por la Rectoría.
7. Arrendar o subarrendar la Cafetería, como tampoco efectuar reformas y mejoras al local de la Cafetería, salvo previa autorización de la Rectoría y con el visto bueno del Consejo Directivo del establecimiento.
- 8 Utilizar las instalaciones de la cafetería para pernoctar.

### **Obligaciones:**

1. Restaurar los daños ocasionados a los bienes del inventario entregado para el funcionamiento de la misma, los cuales deben devolverse a más tardar el día 15 de diciembre de 2020 y bajo estricto inventario.
2. Pasar la lista de los artículos, con los precios ya establecidos, a la Rectoría del plantel para su aprobación y luego colocarla en lugar visible a los alumnos.
3. Cumplir con la cuota mensual como contraprestación, evitando la terminación unilateral del contrato.

## **4. PREPARACION Y PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

### **a. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá presentarse en original en las instalaciones del establecimiento educativo ubicada en la carrera 9 No. 10-43 barrio San Vicente, oficina de Rectoría, en sobre sellado e identificado con el nombre del invitado, en el horario: 7:00a.m. hasta las 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 5 p.m., entre el 20 de diciembre de 2019, al 17 de enero de 2020.

La institución educativa, no aceptará propuestas de firmas o personas naturales que no hubieren retirado previamente los términos de referencia, ni se responsabilizará de propuestas enviadas por vía correo electrónico.

### **b. PRESENTACION DE LA PROPUESTA.**

La solicitud de prestación del servicio de alimentación escolar a través de ventas en la cafetería deberá presentarse en original en carpeta debidamente legajada, acompañado de la siguiente información y en el mismo orden.

#### *a. Carta de Presentación de la Propuesta*

En esta carta el invitado deberá dejar constancia de que ha revisado cuidadosamente las condiciones de la contratación, ha tomado nota de las características de los requerimientos del pliego y de las condiciones que pueden afectar su ejecución.

b. Hoja de vida diligenciada (formato hoja de vida función pública).

c. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con vigencia de un mes como máximo, si es persona jurídica, o RUT (legible), si es persona natural.

d. copia de cedula de ciudadanía (legible)

e. Fotocopia libreta militar (Hombre menor de 50 años)

f. Certificado de antecedentes disciplinarios (procuraduría general de la Nación)

g. Certificado de antecedentes fiscales (contraloría general de la Nación)

h. Certificado de antecedentes judiciales (policía Nacional)

i. Certificado de Medidas Correctivas (Policía nacional)

j. Planilla de pago seguridad social y parafiscales, si es persona jurídica o constancia de afiliación EPS para persona natural.

k. Carné de manipulación de alimentos, (Actualizado)

l. Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local

## **2. Lista de productos**

Esta debe contener:

- Lista de productos y precios, en esta parte, se debe considerar para algunos productos el tamaño y el precio proporcional a este.

**NOTA: LA OMISIÓN DE ALGUNO DE ELLOS SERÁ MOTIVO DE RECHAZO Y DESCALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.**

## **5. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

El establecimiento educativo, elaborará los estudios técnicos, económicos y jurídicos para la evaluación de las propuestas dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, en este mismo lapso, se les solicitará a los invitados las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables para la respectiva evaluación. Pero, en todo caso, las propuestas son inmodificables.

### **5.1 RECHAZO DE PROPUESTAS**

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

a. Cuando no incluya alguno de los documentos considerados como esenciales para la comparación de propuestas.

b. Cuando en la propuesta se considere un plazo mayor al estimado en este pliego.

c. Cuando quien presente la propuesta no haya obtenido previamente los términos de referencia directamente de la tesorería o rectoría del plantel, se permitirá cesión de pliegos de condiciones previa notificación escrita al Rector de la institución, firmada por el representante de la persona natural o jurídica que hizo el retiro del documento.

- d. Cuando la propuesta no se ajuste a los términos de referencia o a la ley de contratación administrativa.
- e. Cuando la propuesta por su redacción o presentación resulte condicional, confusa, indefinida o ambigua.
- h. Cuando al corroborar la información suministrada por el proponente, se presente falsedad en algún documento de la propuesta. Además, se trasladará a la autoridad competente.
- i. Cuando el valor de la propuesta, este fuera del término de razonabilidad económica posible de pagar, estimado así por el consejo directivo institucional. (Más de \$290.000).

## **5.2 CAUSALES PARA DECLARARSE DESIERTA LA INVITACION**

- 1. Cuando ninguna de las propuestas se ajustare a los términos de referencia.
- 2. Cuando se presente una sola propuesta.
- 3. Cuando se descubran acuerdos o maniobras perjudiciales para la administración por parte de los proponentes.

Si la causal de declaratoria de desierta es la segunda, "una sola propuesta" y si los precios y demás partes integrantes de la propuesta se ajustan a los términos de referencia, oferta y favorabilidad para la institución educativa, el proponente único del proceso podrá optar para la contratación directa.

En todos los casos previstos en los numerales anteriores, la declaración desierta deberá hacerse mediante resolución motivada proferida por el representante legal del establecimiento educativo, dentro del plazo establecido para efectuar la adjudicación.

## **6. EVALUACION DE LAS PROPUESTAS, SELECCIÓN Y RECOMENDACION AJUDICACIÓN**

### **6.1 EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

El consejo directivo institucional como equipo evaluador de las propuestas, se ajustarán a los siguientes parámetros:

#### **6.1.1 Análisis legal:**

Se hará la revisión de los documentos aportados por los proponentes de acuerdo con lo requerido en los pliegos de condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

#### **6.1.2 Análisis técnico económico:**

Para la calificación de las propuestas se evaluará los siguientes factores:

- a) Propuesta económica, equivalente a 80 puntos.
- b) Cartas de recomendación y verificación de personas o entidades reconocidas en el ámbito local, equivalente a 10 puntos. (Municipio de calima)
- c) Documentación completa y actualizada, equivalente a 10 puntos.

**6.1.2.1** Se descalificarán para efectos de evaluación y adjudicación la propuesta de cuyo valor este fuera de los términos de razonabilidad económica posible de pagar, contemplados por el consejo directivo; es decir por encima de \$290.000.

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

### **6.3 ADJUDICACION DEL CONTRATO**

La institución seleccionará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en la suma de las calificaciones. El comité evaluador, sólo estudiará y adjudicará puntajes a las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos exigidos

Hecha la adjudicación, el o los proponentes favorecidos deberán adjuntar todos los documentos de rigor para suscribir el respectivo contrato dentro de las fechas estipuladas en el cronograma.

#### **6.4 EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:**

Ejecutoriada la decisión de adjudicación es irrevocable y obliga por lo mismo al ente educativo y al concesionario.

### **7. ELABORACIÓN DEL CONTRATO**

#### **7.1 PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta el calendario escolar y el cronograma del proceso, se establece el día 27 de enero de 2020, la fecha para la suscripción del contrato. Este después de firmado por las partes, deberá ser autenticado ante notaria. El contrato tendrá una vigencia de 10 meses a partir del 27 de enero hasta el 27 de noviembre de 2020.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado, en este evento el establecimiento educativo, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco (05) días siguientes, al proponente calificado, en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la institución educativa.

#### **7.2 FORMA DE PAGO**

El establecimiento educativo, recibirá del contratista dentro de los 3 primeros días de cada mes la consignación el valor contemplado como contraprestación; es decir la suma de \$290.00. El incumplimiento, causará multa del 1%, sobre el valor mensual, por cada día en mora. Además, la reiteración de incumplimiento, será causal de terminación unilateral del contrato.

Como garantía, el concesionario deberá constituir póliza de cumplimiento a favor de la Institución educativa. De no ser posible, presentará 10 letras de cambio, cada una por el valor mensual, las cuales se entregarán una vez consignado el valor pactado en la cuenta bancaria corriente Institucional No 0-6964001095-0, destinada para ello.

#### **7.3 VIGILANCIA DEL CONTRATO**

El establecimiento educativo a través del consejo directivo y veeduría institucional ejercerá control y vigilancia en la ejecución del contrato.

Por conducto de este órgano, se tramitarán los aspectos relativos al desarrollo del contrato, excepto cuando se estipule lo contrario en los términos de referencia.

  
**MG. ESPERANZA NARVAEZ BURGOS**  
Rectora

## ANEXO I

(Diligenciar en letra legible)

Ciudad y fecha.

Señores:

CONSEJO DIRECTIVO

Institución Educativa Simón Bolívar

**Ref.- Carta de presentación - Proceso de Convocatoria Pública No. 38 del 20-12-2019– Concesión Cafetería Escolar Institución Educativa Simón Bolívar.**

Cordial saludo.

El (La) suscrito (a) \_\_\_\_\_, identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, residente en \_\_\_\_\_, barrio \_\_\_\_\_, presento oferta para participar en el Proceso de Convocatoria Pública – Concesión Cafetería Escolar Institución Educativa Simón Bolívar, conforme a las condiciones establecidas, en la invitación a participar, por valor de \_\_\_\_\_ ( \$ \_\_\_\_\_ ), los cuales se cancelaran por anticipado dentro de los tres primeros días de cada mes a partir del 28 de Enero hasta el 28 de Noviembre de 2019.

Declaro así mismo:

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

6. Que, la oferta económica ha sido elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, Suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

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

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

Ofrezco además los siguientes servicios a la Institución Educativa como vinculación académica o aporte social:

---

---

---

---

---

---

Relación de documentos que contiene la propuesta:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

Atentamente,

---

Nombre del oferente

CC.

Dirección:

Teléfono: