



LYCÉE FRANÇAIS
LOUIS-PASTEUR
BOGOTÁ - COLOMBIE



**Invitación privada a presentar oferta y cotización para
la prestación de restaurante escolar**

ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA

Bogotá DC, 25 de abril 2022



INTRODUCCIÓN

La Asociación Colombo Francesa de Enseñanza - Liceo Francés Louis Pasteur es una entidad sin ánimo de lucro del sector educativo. Somos un colegio privado, mixto, laico, con casi 90 años de fundado, de calendario B, que desarrolla el sistema educativo francés con base en un convenio suscrito con la Agencia para la Educación Francesa en el Extranjero (AEFE), que es un organismo del gobierno francés. El colegio cuenta con un poco más de 1800 alumnos desde el preescolar hasta el grado 11 y alrededor de 260 funcionarios (docentes, administrativos, y personal técnico, entre otros).

1. OBJETO Y NATURALEZA

La ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA identificada con NIT. 860.006.338-1, está interesada en suscribir contrato de concesión de la prestación del SERVICIO DE RESTAURANTE ESCOLAR por un periodo inicial de dos (2) años escolares, además de poder contar con un proveedor idóneo que soporte los eventos institucionales y la implementación y gestión de la Tienda Escolar. Se incluye dentro de este contrato la elaboración e implementación (i) del plan de saneamiento básico, (ii) del manual de buenas prácticas en el manejo de alimentos e higiene personal, (iii) del programa de mantenimiento de equipos, y (iv) del plan de manejo de desperdicios, conforme con las normas nacionales y distritales aplicables. El Proveedor debe igualmente contar con una oferta de refrigerios que se ofrecen a los alumnos de Maternal, pues este grupo de alumnos no lleva lonchera al colegio, y la actividad del refrigerio, aparte de satisfacer necesidades alimenticias puntuales, tiene una finalidad pedagógica. La gestión del contrato estará a cargo de la Asociación de Padres del Liceo Francés Louis Pasteur (APA)

La presente invitación no exclusiva no es una oferta civil y/o comercial de contrato, para recibir propuestas de servicio, que podrá ser aceptada o no por el Liceo. En virtud de lo anterior, el Liceo se reserva el derecho de celebrar o no el contrato respectivo, de celebrarlo con otras personas y de invitar a los distintos oferentes a renegociar el contenido de su contrato.

El oferente deberá incluir en su propuesta una declaración explícita en el sentido de que acepta integralmente los términos de esta invitación y las demás condiciones que el Liceo dispone para su eventual contratación.

El contrato de concesión que se firme en desarrollo de la misma, está sujetos a las normas de obligatorio cumplimiento, que regulan el servicio y/o sector de restaurante, y por los requerimientos puntuales que realice el Liceo. Es importante tener en cuenta que se deben suscribir contratos con los padres cuyos términos deben ser revisados y aprobados por la Asociación de Padres. La gestión de cartera es responsabilidad exclusiva del proveedor.

El Liceo podrá programar visitas para conocer las instalaciones del oferente, dentro del marco de esta invitación, para conocer las prácticas de manipulación y preparación de alimentos, así como la capacidad de atención desde la sede en caso de que fuera necesario.



2. DEFINICIONES

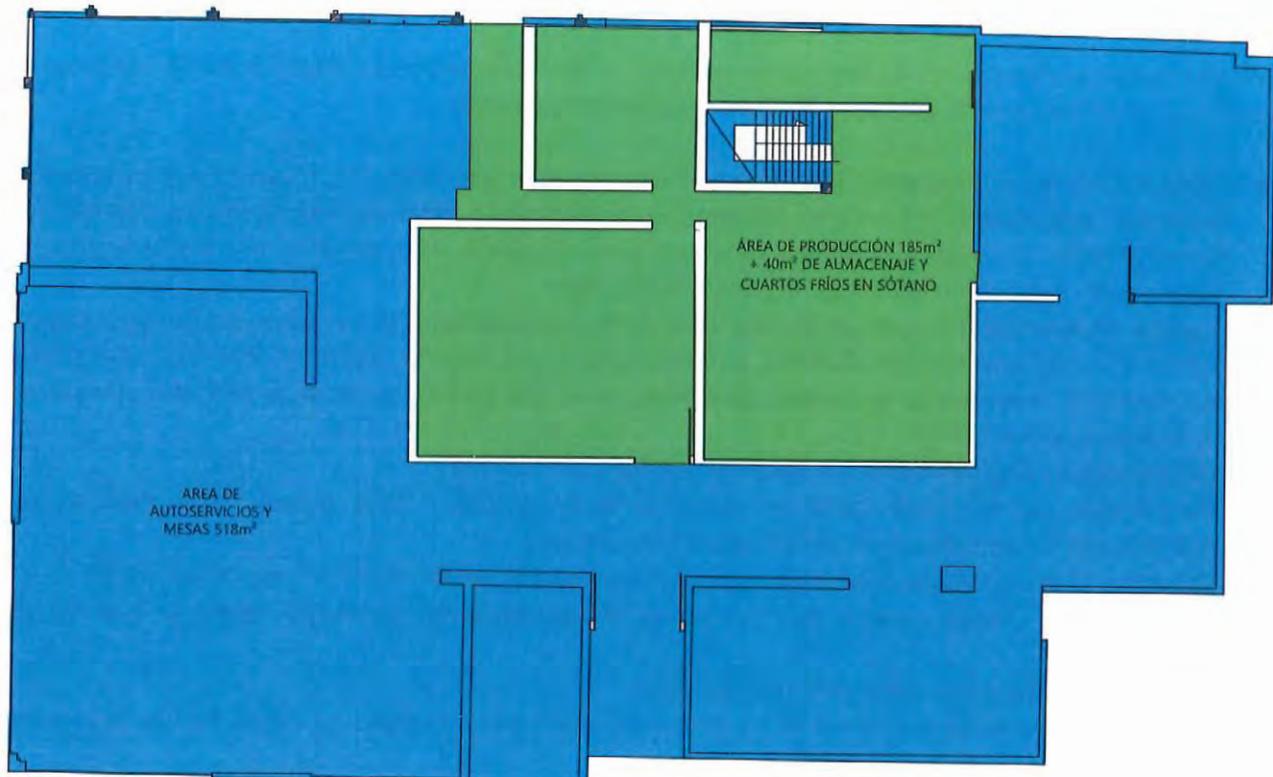
Siempre que aparezcan en estos términos de referencia o en cualquiera de los documentos del contrato las palabras que se indican más adelante, tendrán el siguiente significado:

- **APA:** Se refiere a la Asociación de Padres del Liceo Francés Louis Pasteur quien se encarga de la gestión del contrato, realizando el seguimiento del servicio, la verificación del cumplimiento de las orientaciones del Comité de Menús, de las tarifas del restaurante y de la Tienda Escolar, así como se encarga de garantizar el apoyo en el restaurante por parte de padres voluntarios.
- **Comité de Menús:** El Comité de Menús, es el equipo conformado: a) Por parte del Liceo: el Director de Primaria, la Responsable de Compra, la Coordinadora del Área de Salud; b) Por parte del proveedor: nutricionista, responsable de calidad, gerente de la cuenta, y c) Por parte de la APA: dos miembros de la APA designado para tal fin.
- **Contratista:** Es el proponente con quien se suscribirá el Contrato.
- **Contratante:** La Asociación Colombo Francesa de Enseñanza - Liceo Francés Louis Pasteur con NIT 860.006.338-1, conocida como Liceo Francés Louis Pasteur
- **Contrato:** Es el acuerdo de voluntades por medio del cual se formaliza el contrato de concesión de servicio de cafetería y tienda escolar. El Contrato es el contenido en la minuta anexa la cual no admite modificaciones.
- **Gaceta o Gazette:** Publicación periódica del Liceo
- **Maternal:** Se entiende por Maternal los cursos de preescolar denominados Petite Section (PS), Moyenne Section (MS) y Grande Section (GS).
- **Proponente:** Es la persona jurídica que presenta la propuesta para la prestación del Servicio.
- **SGSST:** Se entiende por SGSST el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a las normas vigentes colombianas.

3. INSTALACIONES DEL LICEO

El Liceo cuenta actualmente con un espacio de cafetería de 743 m², que incluye el área de servicio, producción y almacenamiento. En condiciones normales de uso, con distanciamiento normal, en cada turno completo de servicio la cafetería tiene la capacidad para recibir 80 niños de primaria o bachillerato en la carpa externa, al interior del restaurante contamos con capacidad para recibir en un turno 80 niños de preescolar, 258 alumnos de primaria a bachillerato y 60 adultos.

Las áreas se distribuyen de la siguiente forma:



Adjuntamos como Anexo 1 el inventario y un registro fotográfico, que podrá ser enriquecido en la visita a las instalaciones.

4. ESPECIFICACIONES:

4.1. Requerimientos generales del Servicio

El Liceo requiere de un proveedor con la capacidad de realizar la gestión de la cocina, atender el restaurante y la Tienda Escolar, tanto en las instalaciones del Liceo como desde la sede del proveedor (si fuera necesario), de alimentos **saludables, balanceados, variados** y de alta calidad, el cual debe atender las necesidades nutricionales de la comunidad escolar. Igualmente, que plantee y apoye al Liceo en campañas de comida saludables (almuerzos balanceados, lonchera saludable, etc) que beneficien a nuestra comunidad escolar. Así como con la posibilidad de apoyar grandes eventos o eventos puntuales, organizados por el Liceo. Debe contar con la capacidad operativa, financiera y administrativa, que garanticen la continuidad del servicio.

4.2. Informaciones de referencia

La situación de pandemia ha modificado la forma en que se sirven los alimentos. Por lo que a título informativo se entrega la información actual y la del año 2019-2020 que es la de referencia de un año tradicional.

Actualmente, y a manera meramente informativa se entrega la información siguiente. La situación de retorno gradual el dimensionamiento del servicio es el siguiente:

Servicios servidos en el año escolar 2021-2022

Día	# de servicios a Estudiantes	# de servicios a Personal no docentes	# de servicios a Personal docente - Compra tiquetes
Lunes	521	64	19
Martes	503	58	25
Miércoles	394	53	20
Jueves	483	58	8
Viernes	293	48	10
Total semana	2194	281	82
	Total todos	2557	
Promedio día de servicios		511	

El proveedor debe considerar que, por respeto a los protocolos de gestión de prevención de contagio, el colegio adoptó protocolos acordes con las normas vigentes que impidieron ofrecer el servicio de refrigerio, y se restringieron según la capacidad de las instalaciones el número de servicios. El proveedor debe considerar igualmente su propia capacidad para adaptarse a los cambios que impliquen tanto la evolución de la pandemia, como los requerimientos del servicio. Estos últimos se discutirán oportunamente, en caso de surgir.

Histórico 2019-2020

Concepto	# Personas	Rango edades	Observaciones
# alumnos estimado 22-23	1800	3-18 años	No todos toman almuerzo
# alumnos con almuerzo	1066	6-18 años	Tarifa Plena
# alumnos con refrigerio	353	3-5 años	Tarifa Plena
# alumnos Desayuno (Programa Chía)	25	9-18 años	Tarifa a Convenir
# alumnos almuerzo (Programa Chía)	25	9-18 años	Tarifa a Convenir
# empleados no docentes	86	23-62 años	Asume Liceo - Tarifa preferencial



# docentes	145	23-62 años	Tarifa preferencial
# becas Embajada	37		Tarifa Plena
# alumnos con tarifa preferencial (Hijos empleados)			Tarifa preferencial

4.3. Requerimientos particulares

Los requerimientos particulares son los siguientes

- a) Autoservicio, en la atención de servicio de cafetería escolar, para la atención de los eventos se requiere la implementación de servicios buffet y/o a la mesa.
- b) Los almuerzos en servicio de cafetería escolar deben ser saludables, variados, nutricionalmente balanceados, prever alternativas completas vegetarianas. Esto mismo aplica a los refrigerios que se ofrecen a los alumnos de Maternal (preescolar).
- c) A los alumnos de Maternal, se les ofrece jugo a la media mañana.
- d) Atender requerimientos de dieta puntuales de los alumnos que surgen de temas médicos como por ejemplo diabetes o alergias, entre otros.
- e) Para la elaboración de los menús se deberá concertar las bases con el Comité de Menús
- f) Los menús deben prever platos y/o recetas francesas, que deben incluirse, por lo menos una (1) vez a la semana.
- g) Asegurar protocolos de limpieza, desinfección y bioseguridad.
- h) Evitar el uso de desechables, salvo que por protocolos de bioseguridad sea necesario.
- i) Mantener surtido el restaurante con botellones de agua.
- j) El proveedor debe cumplir con las certificaciones de acuerdo a la ley (registro sanitario, certificado BPM, etc)
- k) Garantizar la formación inicial y de actualización del equipo asignado a la ejecución del contrato en manipulación de alimentos, primeros auxilios y demás certificados de ley.



4.3.1. Cafetería escolar

La cafetería o restaurante escolar ofrecerá servicios individuales, y en caso de que tenga posibilidad de ofrecer segundo servicio (repetición) debe indicar la condición de ese segundo servicio.

Mensualmente se debe publicar el Menú del Mes, esto se hará en la misma cafetería y enviando el Menú al Responsable de Comunicaciones para la correspondiente publicación en la Gaceta.

Como se indicó, los menús deben ser balanceados, nutritivos, proporcionados según los requerimientos de edad. Los menús deben contener dos (2) alternativas de proteína, un carbohidrato, alternativa de verdura caliente y fría. Para los menús vegetarianos se debe ofrecer alternativas que ofrezcan la alternativa de la proteína vegetal.

4.3.2. Tienda Escolar

El Liceo requiere que el proveedor gestione la Tienda Escolar que realizará una oferta de productos sanos y saludables, en el que los productos en paquetes deben atender a la premisa de comida saludable, no se vendan jugos prefabricados empacados en caja u otro tipo de envase, así como tampoco bebidas carbonatadas. En la Tienda Escolar se deben ofrecer igualmente, sándwiches, wraps, pasta, ensaladas, quiches, crêpes, fruta, jugo natural, tortas artesanales, y demás alternativas tanto para los recreos como para la hora del almuerzo.

La orientación de la oferta de productos será realizada por parte del Comité de menús.

El proveedor incluirá en su oferta un catálogo de productos que considere adaptados a los requerimientos generales señalados en este punto.

4.3.3. Cuidado de las instalaciones y servicios públicos

Teniendo en cuenta que el espacio se entrega en concesión, el Proveedor se obliga a realizar el mantenimiento de los equipos entregados, así como de dar el mejor uso a las instalaciones físicas puestas a su disposición. Las obras de mantenimiento estructurales están a cargo del Liceo. Las obras suntuarias o de adaptación correrán por parte del proveedor, con la condición de dejarlas en su estado inicial al momento de la terminación del contrato, y en ningún caso las podrá adelantar sin la autorización del Liceo.

El proveedor debe asumir el costo de los servicios públicos utilizados.

4.3.4. Eventos

El Proveedor debe estar en capacidad de ofrecer la atención de eventos organizados por el Liceo destinados a los empleados o padres (desayunos, almuerzos, cenas), así como apoyar grandes eventos como puede ser el Festival Gastronómico. En este caso, el Liceo solicitará cotizaciones, y queda en libertad de acogerla, negociarla o contratar con un proveedor ajeno.

4.3.5. Servicio al cliente



Adicionalmente a lo que el Proveedor pueda ofrecer como beneficios de servicio al cliente, consideramos relevante que se incluyan los siguientes:

- a) Utilizar y/o implementar de seguimientos biométricos que permitan realizar un control de acceso y de servicios prestados.
- b) Poner a disposición de las familias medios de pago de restaurante y Tienda Escolar, tipo Tiquetera Electrónica
- c) Información clara y actualizado del estado de cartera
- d) Medios de pago: alternativas de medio de pago que lo faciliten, así como agilicen el seguimiento (PSE por ejemplo)
- e) Definición de protocolos que permitan ajustar los requerimientos dietéticos por orden médica
- f) Identificación clara de los medios de contacto de los padres con el proveedor.

4.3.6. Control de calidad

El Proveedor debe contar con sus procesos certificados, actualizando conforme se actualicen sus prácticas y/o los requerimientos legales. Se deben entregar los protocolos, y sus actualizaciones.

4.3.7. Atención autoridades

Teniendo en cuenta que se trata de un colegio de gran tamaño, y que las autoridades solicitan y/o visitan las instalaciones, el jefe asignado a la gestión en sede, debe estar en capacidad de atender la visita, entregar la información solicitada, realizar las precisiones y aclarar las inquietudes de esos funcionarios. La atención a las autoridades debe basarse en la documentación de la prestación en sede, y obviamente en los protocolos propios del Proveedor.

4.3.8. Proveedores del Proveedor

El Proveedor es responsable de que sus respectivos proveedores conozcan y acaten los procedimientos y protocolos de ingreso a las instalaciones, de entrega de materias primas y/o productos a comercializar, y/o de los elementos necesarios para la prestación.

Toda obra de adecuación debe coordinarse con el Jefe de Planta Física del liceo.

4.3.9. SGSST

El Proveedor debe tener implementado el SGSST, mantenerlo actualizado. Debe entregar copia de la autoevaluación a 31/12/2021, el plan de formaciones, plan de pausas activas, reporte de enfermedades y accidentes de trabajo. Anualmente debe entregar: Listado de personal asignado indicando nombre completo, documentos de identificación, ARL y EPS a la que está afiliado, plan de formaciones y avance, seguimiento de los casos de enfermedades y accidentes de trabajo del personal asignado a la ejecución del contrato, reporte de autoevaluación. Mensualmente debe entregarse el soporte de pago a la seguridad social del personal asignado a la ejecución del contrato, reporte de los accidentes de trabajo ocurridos en sede del Liceo.

4.4. Perfiles



En términos generales el Proveedor debe estar en capacidad de asignar a la ejecución del servicio, personal calificado según la función que desarrolle. Consideramos fundamental que el equipo designado cuente con personas que tengan los perfiles de formación y competencia siguientes:

4.4.1. Nutricionista

Profesional con experiencia certificada en nutrición de menores de edad y adultos, que hubiera desarrollado esa experiencia a nivel de colegio y/o universidades.

4.4.2. Chef

Profesional con experiencia certificada en nutrición de menores de edad y adultos, que hubiera desarrollado esa experiencia a nivel de colegio y/o universidades, es decir en atención masiva, que garantice de esa forma una capacidad de elaborar menús variados, saludables, atractivos para los menores y adolescentes.

4.4.3. Calidad

Debe contarse con un Jefe de Calidad que verifique el cumplimiento de los procesos y protocolos del Proveedor.

4.4.4. Administración

Debe designarse un jefe de cuenta, que tenga un sentido claro de servicio al cliente, gestión del servicio que en todo garantice un contacto permanente, oportuno e integral con el proveedor.

4.4.5. Operación

El personal operativo debe tener las competencias, experiencia y formación necesarios para garantizar la ejecución del servicio en la sede del Liceo. El dimensionamiento de este equipo es definido por el Proveedor, quien garantiza la suficiencia del mismo, tanto para la preparación de los alimentos, el servicio, la atención de la Tienda Escolar, la supervisión, la higiene y desinfección de los elementos y de los espacios entregados en concesión.

4.5. Precios

a) Ajuste de tarifas

Durante el año escolar no se admite ajuste de las tarifas ofrecidas a los padres, así como tampoco de las tarifas aplicables a la atención de los almuerzos al personal del Liceo. Las tarifas sólo podrían ajustarse para el inicio del año escolar siguiente en un máximo del 100% del IPC declarado por el DANE a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.

b) Facturación

El proveedor debe registrarse como proveedor del Liceo, conforme al proceso definido para tal fin, y mensualmente presentar la factura del servicio prestado con los siguientes soportes:

- A partir del control biométrico o medio de verificación que se utilice, entregar el listado del personal no docente que tomó el almuerzo en la cafetería con el detalle de nombre, fecha y control de ingreso.



- Planilla de pagos mensuales a la seguridad social del personal asignado a la ejecución del servicio,
- Trimestralmente, se debe presentar una certificación firmada por el revisor fiscal de la empresa sobre el cumplimiento oportuno e integral de las obligaciones patronales.

El proveedor debe contar con el medio de facturación electrónica que, conforme a la norma tributaria, le corresponda, y cumplir con el proceso de facturación definido por el Liceo (fechas de facturación y cierre, envío de la factura al correo electrónico creado por el Liceo para tal fin, entrega de soportes).

El Liceo toma 5 días hábiles para revisar la factura y los soportes, durante ese periodo, el Liceo puede rechazar la factura. Si no se rechaza informando por escrito al proveedor, el liceo pagará dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la aceptación de la factura.

5. PLAZOS Y ETAPAS DE LA INVITACION

5.1. Proceso general

Se entiende por plazo de la Invitación el término transcurrido entre la fecha a partir de la cual se formula la presente Invitación y la fecha de cierre de la Invitación; el proceso de selección comprende las siguientes etapas:

5.2. Cronograma

El cronograma puede variar, en cuyo caso se notificará a los proponentes oportunamente.

Evento	Fecha y hora
Publicación de la invitación privada a proponer	25 de abril 2022
Recepción y respuestas a solicitudes de aclaraciones o complementación de información	28 de abril de 2022
Visita a instalaciones del colegio	30 de abril de 2022
Entrega de propuestas y apertura de sobres:	Fecha: 09 de mayo de 2022 Hora: 14h Lugar: Recepción Liceo Francés Louis Pasteur Calle 87#7-77 (Bogotá D.C.)
Visitas a la sede del proveedor	11 de mayo de 2022
Sesiones de degustación	11 de mayo de 2022
Cierre proceso	13 de mayo de 2022

5.3. Consultas y aclaraciones

Por favor dirigir sus solicitudes al siguiente correo electrónico: cafeteria22-23@lfbogota.com . Por favor indicar siempre en el asunto del correo "PROPUESTA SERVICIO DE CAFETERIA ESCOLAR". Toda solicitud de aclaración



debe señalar la empresa, persona y cargo que envía el mensaje, los datos claros de contacto, el objetivo de la solicitud y las inquietudes claramente expresadas.

5.4. Visitas

Se programará una visita a la sede del proponente, de forma que podamos conocer la capacidad instalada.

5.5. Sesión de degustación

En la visita programada, se le solicita al proponente ofrecer una sesión de un menú tipo de cafetería escolar (sopa, plato fuerte y postre) y de atención de evento especial (pasabocas de sal y dulce)

6. PROPUESTA

La propuesta debe presentarse en físico, con carta de presentación dirigida a François Guyomar – Director Administrativo y Financiero del Liceo.

6.1. Proponentes

Todas las personas jurídicas pueden proponer. No se aceptan propuestas de personas naturales, consorcios y/o uniones temporales. La empresa que se presente la propuesta, debe responder a los requerimientos definidos en esta invitación.

Los requisitos que deben cumplir los proponentes son los siguientes:

6.2. Requisitos jurídicos

- a) Las personas jurídicas deberán acreditar que su constitución y actividad por un término no inferior a diez (10) años, mediante la entrega de un certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica de derecho privado con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de entrega de la Propuesta.
- b) Si es necesario, presentar el acta del órgano competente que autoriza al representante legal la participación en el proceso o la presentación y cumplimiento de la propuesta, firmar el contrato y otorgar las garantías a que haya lugar si la propuesta fuera elegida.

6.3. Requisitos financieros

- a) Tener la capacidad financiera que garantice el cumplimiento del contrato, la continuidad ininterrumpida del servicio en condiciones de excelente nivel tanto de la operación como de los productos. Para esto entregará los estados financieros a 31 de diciembre de los últimos cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021), auditados y aprobados por el máximo órgano corporativo.
- b) Extracto del acta en la que consta la aprobación de los estados financieros.
- c) Estado cuenta de Impuestos ante la DIAN no mayor a 30 días.
- d) Certificado de cumplimiento de las obligaciones patronales y de la seguridad social suscrito por el revisor fiscal, el contador de la empresa y el representante legal.



- e) Resultados de la autoevaluación de implementación del SGSST conforme a la Resolución 0312 de 2019, reportados a 31/12/2020 y 31/12/2021
- f) Entregar la póliza de seriedad de la propuesta junto con el recibo de pago

6.4. Requisitos técnicos

- a) Acreditación de la experiencia en servicio escolar en colegios con una población igual o mayor a la del Liceo en los últimos 7 años,
- b) Entregar en papel membreteado de la empresa cliente y debe detallar: • Objeto del servicio prestado • Fecha de Inicio y Fecha de finalización • Monto ejecutado por año escolar. • El número total de personas atendidas. • Número de servicios diarios suministrados. • Nombre y cargo de la persona que firma la Certificación. • Información de contacto. No valen órdenes de compra, actas de Entrega, remisiones, facturas u órdenes mercantiles de las empresas cliente.
- c) Entregar copia de los certificados funcionamiento y sanitarios vigentes de la sede principal
- d) Entregar copia de los certificados de calidad

6.5. Conflicto de interés

Se entiende que hay conflicto de interés si la empresa pertenece a uno de los miembros de la comunidad, padres de familia, docentes, funcionarios y revisor fiscal, sus cónyuges y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil. En estos casos, la propuesta no podrá ser aceptada.

6.6. Propuesta de servicios

La propuesta que se presente debe ser integral, esto es que atienda el objeto de esta invitación, según se define arriba.

6.7. Propuesta Económica

- a) Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto, la empresa oferente cuya oferta sea elegida no podrá alegar durante la ejecución del contrato, desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.
- b) Durante el año escolar **no se admiten ajustes** en las tarifas ofrecidas a los padres, y/o por empleados del Liceo.
- c) Los precios deben discriminar los impuestos aplicables.
- d) Los beneficios (becas) y descuentos (por familia numerosa, pago anticipado) deberán indicarse por separado señalando las condiciones en las que se otorgan.
- e) Medios de pago ofrecidos a los padres.



- f) Se entiende que los precios ofrecidos incluyen todos los costos de la operación por lo que no se aceptan cobros adicionales por menaje; personal administrativo y operativo; servicios públicos, mantenimientos, asesoría nutricional, materias primas, u otros.
- g) Los proponentes deberán incluir en su propuesta los precios unitarios por almuerzo, desayunos, refrigerio, tarifas para la tienda escolar, en un cuadro Excel así:
 - Almuerzos Preescolar (Pre jardín, Jardín, Transición)
 - Almuerzo Primaria 1º, 2º, 3º, 4º
 - Almuerzos Bachillerato 5º a 11º.
 - Almuerzos profesores, empleados e hijos de empleados. En este punto es fundamental que se ofrezca a este grupo tarifas preferenciales
 - Refrigerio Preescolar
 - Tabla de precios de la Tienda Escolar
- h) Se debe indicar claramente la propuesta de compensación mensual por la suscripción del contrato de concesión.
- i) La propuesta debe indicar si existe o no la posibilidad de apoyar programas especiales que responden a responsabilidad social tales como el programa de integración que se adelanta con la Fundación Alquería, o de apoyo puntual a familias.
- j) Los precios que se ofrezcan quedarán consignados en el contrato que se celebre con el proponente favorecido.
- k) Los anteriores valores deben presentarse discriminando los impuestos aplicables.

6.8. Costos para la presentación de la propuesta y de firma del contrato

Están a cargo exclusivo del proponente los costos en que deba o desea incurrir para la presentación de la propuesta, y si fuera el caso de elaboración, revisión de contrato, así la instalación en sede, contratación y/o reubicación del personal que asigne a la ejecución del contrato, la contratación de las pólizas que soportan tanto la propuesta, como de las que cubren el cumplimiento del contrato, en caso de que sea elegido como proveedor del Liceo.

6.9. Lugar, fecha y hora de entrega

Las propuestas deben ser entregadas en sobre debidamente sellado, en **ORIGINAL** y en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en cuyo caso se debe proveer la traducción de esos textos, conforme al cronograma establecido arriba.

6.10. Identificación de la propuesta

La propuesta deberá presentarse en sobre sellado y rotulado así:



Asociación Colombo Francesa De Enseñanza
NIT 860.006.338-1
Invitación Privada A Proponer No 002 DE 2018
Objeto: Propuesta Comercial Para La Prestación Del Servicio
De Transporte Automotor Especial Escolar - Razón Social De La
Empresa Oferente
Empresa oferente: [NOMBRE]
NIT [Completar]
Correo Electrónico: [Completar]
Dirección Del Domicilio Principal De Los Negocios:
[Completar]
Teléfono: [Completar]

6.11. Idioma y moneda de la propuesta

La propuesta y cualquier información adicional debe presentarse en idioma Castellano, en caso que la información esté en cualquier otro idioma deberá estar acompañada de una traducción oficial al español. Los proponentes deberán presentar los precios de la propuesta en la moneda legal colombiana.

6.12. Duración del contrato

El plazo fijado para la duración del contrato es de veinticuatro (24) meses, plazo que podrá ser prorrogado si La Asociación Colombo Francesa de Enseñanza lo considera conveniente, previo concepto favorable que entregue la APA.

7. DOCUMENTOS

7.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse acompañada de los documentos indicados a continuación, de lo contrario se podrá descartar la oferta.

7.1.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

7.1.1.1. Índice General De La Propuesta

Cada propuesta, deberá llevar un índice de su contenido donde se relacionen en forma clara los documentos de la misma debidamente foliados.

7.1.1.2. Documentos de soporte de la Propuesta



- a) ORIGINAL ANEXO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA. En el Anexo 01 de esta Invitación se incluye un modelo que solicitamos tomar con base para presentar su propuesta. La carta debe venir firmada por el representante legal o por la persona legalmente autorizada para ello, por el Director Comercial y el Director de Operaciones de la Empresa.
- b) Certificado de Existencia y Representación Legal, documento expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a 30 días anteriores a la fecha de entrega de la propuesta.
- c) ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta, suscrita y firmada por el oferente.
BENEFICIARIO: ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA
AFIANZADO: El oferente.
VIGENCIA: Dos (02) meses contados desde la fecha de Recibo de las propuestas según el cronograma previsto en esta invitación.
VALOR ASEGURADO: Una suma equivalente a 250 SMLMV.
Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
La garantía se hará exigible si el oferente que resultare seleccionado no suscribe el contrato de concesión.
- d) Comprobante de pago de la póliza de seriedad de la propuesta.
- e) Certificación de cumplimiento de obligaciones de afiliaciones y pagos a la seguridad social y a los parafiscales suscrita por el representante legal y el revisor fiscal.
- f) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) completo
- g) Balance General y Estado de Resultados con corte a diciembre 31 de 2017, los cuales deberán ser suscritos por contador o revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, allegando copia de la respectiva tarjeta profesional.
- h) Certificación (es) de cumplimiento del servicio de restaurante escolar a colegios celebrados en los últimos 3 años.
- i) Certificación suscrita por el representante legal y revisor fiscal relativo a la imposición o no de sanciones y/o multas por parte de la UGPP. En caso de que hubiera sido sancionada la empresa oferente, indicar la razón.
- j) Certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal relativo a demandas o posibles demandas judiciales y/o requerimiento de autoridad competente por parte de empleados directos o indirectos.

Las certificaciones de experiencia deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Valor ejecutado
- Duración del Contrato (fecha de iniciación y terminación)
- Dirección y Teléfono del Contratante
- Existencia o no de multas o sanciones derivadas del incumplimiento de sus obligaciones.

7.1.2. Condiciones Técnicas.

Las propuestas deberán contener.

7.1.2.1 Organización empresarial

- a. Organigrama empresarial.
- b. Organigrama propuesto para el servicio de alimentación de la Fundación
- c. Personal para la prestación del servicio
- d. Componentes de los uniformes
- e. Condiciones higiénico sanitarias de acuerdo con la legislación vigente.

7.1.2.2 Alimentos

Tener un esquema de manejo administrativo y operativo para aplicar en la ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA- Liceo Francés, para todas las áreas:

- a. Adquisición de alimentos
- b. Recibo de alimentos
- c. Almacenamiento de alimentos
- d. Preparación de alimentos

7.1.2.3 Manejo higiénico de los alimentos

- a. Propuesta para control microbiológico

7.1.2.4. Manejo de instalaciones, equipos y utensilios

- a. Normas de higiene
- b. Propuesta de programa y rutinas de aseo y desinfección.
- c. Programación mensual e informes de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos.

8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán analizadas por el Comité Evaluador de la ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA- Liceo Francés, quién podrá asesorarse de la comisión técnica que considere conveniente.

El Comité Evaluador estará conformado por: Rector, Presidente del Consejo de Administración, Director Administrativo y Financiero y/o su Adjunto Financiero, Director de Primaria, Adjunta de la Dirección Administrativa y Financiera para Asuntos Legales y cuatro (4) miembros de la APA. Este Comité Evaluador, puede pedir el apoyo de personas relacionadas con el Liceo cuya actividad profesional principal sea el desarrollo de servicios de alimentos.



8.1. FACTORES Y PUNTAJES

El Liceo calificará su análisis en los siguientes términos [POR FAVOR REVISAR]

Concepto	Calificación
Precio	30 puntos
Cumplimiento de contratos anteriores (experiencia)	20 puntos
Resultado de Indicadores Financieros (liquidez, endeudamiento y capital de trabajo)	15 puntos
Capacidad Jurídica (cumplimiento norma de constitución, desarrollo de actividad, cumplimiento normas laborales y de SGSST)	15 puntos
Certificación de Buenas Prácticas de Manufactura radicado en la Secretaría de Salud	20 puntos

Sin embargo, se recuerda que el Liceo tiene la facultad y el derecho de no contratar a ninguna de las empresas oferentes, incluso si salen con buena calificación, sin necesidad de motivar su decisión.

9. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Se estima que la duración del contrato a suscribir, siempre que exista satisfacción del servicio será de dos (2) años comprendidos entre el 01 de SEPTIEMBRE de 2022 y el 10 de julio de 2024. El servicio estará sujeto al calendario académico del Liceo.

10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los resultados de la decisión tomada por el Comité Evaluador que se presentará ante el Consejo de Administración para que decida si se avanza o no con la contratación de un prestador de servicio restaurante escolar se publicarán en la página Web del LICEO www.lfbogota.com.

Entre el Liceo y la(s) empresa(s) oferente(s) elegida(s) se suscribirán un contrato que incluirá los términos de la propuesta aceptada y los acuerdos puntuales a los que lleguen las partes.

Se prevé la veeduría por parte de la Asociación de Padres de Alumnos del Liceo Francés Louis Pasteur (APA) con un cargo al contrato.



El contrato implica la constitución de las pólizas siguientes que deberán ser expedidas por una Compañía de Seguros legalmente constituida en Colombia y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia:

- i. Cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, así como las que contraiga con terceras personas provenientes del servicio de restaurante escolar, por un valor de amparo equivalente a 210 salarios mínimos legales mensuales.
- ii. Responsabilidad Civil Contractual se debe mantener la póliza exigida por la ley durante el periodo contractual.
- iii. Cumplimiento de obligaciones laborales de pagos de salarios, prestaciones sociales, seguridad social y liquidaciones por un valor amparado de 210 salarios mínimos legales mensuales por una vigencia igual a la del contrato y tres (03) años más.

Agradecemos de antemano su interés por presentar una propuesta.

Cordialmente,

Marc VALENTIN
Rector

Javier Díaz de Miranda
Presidente del Consejo de Administración
Representante Legal

ASOCIACION COLOMBIANA
DE EMBAJADAS
NIT 860.096.33

ANEXO 01 . CARTA DE PRESENTACIÓN

Bogotá D.C., [Fecha]

Señores
ASOCIACIÓN COLOMBO FRANCESA DE ENSEÑANZA
Bogotá

El suscrito _____, mayor de edad, vecino de _____, identificado con la cédula de _____ No. _____, actuando en calidad de representante legal de _____, Entidad identificada con NIT. No. _____ atendiendo la Invitación Privada a Proponer los Servicios de restaurante escolar por la Asociación Colombo Francesa de Enseñanza – Liceo Francés Louis Pasteur, me permito presentar la propuesta que se adjunta. En caso que me la propuesta resulte elegida, declaro tener la facultad y capacidad de comprometer la responsabilidad de la empresa mediante la suscripción de un contrato de concesión de servicio de restaurante escolar. Declaro igualmente que la empresa a la que represento está en capacidad de cumplir la oferta de servicio que adjunto.

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, comprometen la responsabilidad de la empresa oferente y a la de los firmantes.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que la empresa ha tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones descritas en la invitación, en las aclaraciones y/u observaciones de las que tuve conocimiento.
4. Que la empresa ni el suscrito tenemos conflicto de interés para presentar la propuesta y/o suscribir un contrato de concesión de servicio de restaurante escolar y empresarial.
5. Que los precios de la propuesta son válidos y vigentes durante el año 2022-2023, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la fecha de recibo de las propuestas.

Adjuntamos los siguientes documentos:

[Por favor relacionar la propuesta y los anexos]

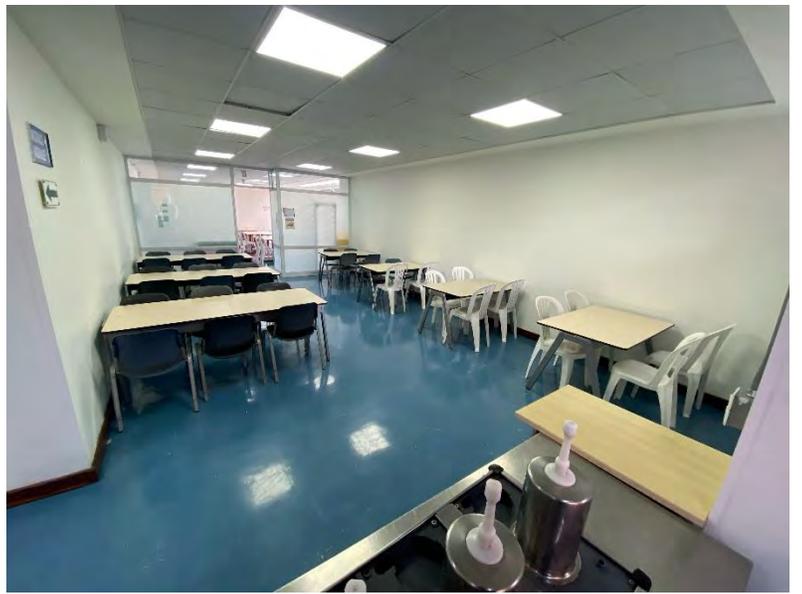
Firma
Representante Legal
Nombre Empresa



LYCÉE FRANÇAIS
LOUIS-PASTEUR
BOGOTA - COLOMBIE



ANEXO 03 – Inventario de cafetería y registro fotográfico





INVENTARIO ANUAL DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OPERACIÓN COCINA CAFETERIA PRINCIPAL



LYCÉE FRANÇAIS
LOUIS-PASTEUR
BOGOTÁ - COLOMBIE



Elaborado por:	Revisado por:	Fecha :
	Aprobado por:	avr-22

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO

ELEMENTOS DE OPERACION	CANT.	DESCRIPCION	ESTADO			PROPIEDAD	
			B	R	M	ALDIMARK	LICEO
COCINA CALIENTE							
Basculante	1						
Campana extractora	1						
Estufa industrial 1 puesto enana	4						
Estufa industrial 2 planchas	2						
Estufa industrial 4 puestos	1						
Freidora 2 canastas	1						
Horno microondas radiance	3						
Mesón metálico Adria	3						
Mesón metálico con poseta Adria	1						
Nevera vertical marca Friomix con puerta de vidrio	2						
Procesador de alimentos completo	1						
Tajadora eléctrica Joserrago	1						
Mantenedor de alimentos calientes	1						
COCINA FRIA							
Congelador doble puerta de vidrio	1	Regular estado					
Estantes 3 entrepaños	1	Rubermaid					
Licadora Industrial Pallomaro	1						
Mesón metálico Adria	1						
Mesón metálico con doble poseta Adria	1						
Procesador de vegetales marca Sammic	1						
Repisa metálica Adria	1						
Mesa de jugo acero inoxidable	1						
LAVADO OLLAS							
Estantes 4 entrepaños	2	Rubermaid					
Mesón metálico con poseta doble	1						
Estantes de acero inoxidable 3 entrepaños	3	(usada para loza y vasos)					
AUTOSERVICIOS							
Baño de María con 6 azafates Adria (principal)	2						
Cubiertero en acero inoxidable (auto ppal)	2						
Escabilladeros Adria sencillo	5						
Escabilladeros doble compartimiento	2						
Mantenedor de alimentos calientes. (banderas)	1						
Meson en acero inox (banderas)	2						
Stand de acero cubiertos y bandejas (banderas)	1						
dispensador de jugos (banderas)	2						
Meson en acero inox (maternal)	2						
Stand de acero cubiertos y bandejas (maternal)	1						
Mantenedor de alimentos calientes. (maternelle)	1						
dispensador de jugos (maternal)	1						
Samovares rectangulares 3 del colegio	3						
Samovares soperos 1 del colegio	1						
Samovares electricos Sunex rectangulares negros	10						
olla electricas para sopa	2						
AREA DE LAVADO VAJILLA							
Calentador BOSCH	1						
Maquina lavaplatos CLASS EQ	1	Whinterhalter					
Meson de recibo de vajilla post lavado	2						
meson con tres pocetas profundas	1						
Mesón en acero con tres orificios p/descomide	3						
COMEDOR PRINCIPAL							
Barra metálica para ensaladas Adria	1						
Meson en acero inox. p\modulo	1						

INVENTARIO ANUAL DE ELEMENTOS Y EQUIPOS DE OPERACIÓN COCINA CAFETERIA PRINCIPAL



LYCÉE FRANÇAIS
LOUIS-PASTEUR
BOGOTÁ - COLOMBIE



Elaborado por:	Revisado por:	Fecha : avr-22
	Aprobado por:	

FECHA DE LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO

ELEMENTOS DE OPERACION	CANT.	DESCRIPCION	ESTADO			PROPIEDAD	
			B	R	M	ALDIMARK	LICEO
COMEDOR PROFESORES							
Cubiertero en acero inoxidable	1						
Mueble en acero inox para samovares	2						
mueble en acero inox para ensaladas (profesores)	1						
dispensador de jugos (profesores)	1						
TIENDA ESCOLAR							
Maquina capuccino en comodato Nestea	1						
Nevera vertical puerta de vidrio postobon	1						
Plancha sandwichera Industrial doble	1						
Samovar redondo pequeño	1						
Registradora Casio TE 2200	1						
Registradora CasioPCR T465	2						
Registradora CasioPCR T265	1						
OFICINA							
Computador DELL (Monitor y CPU)	1						
Computador samsung (Monitor Samsung-CPU DELL)	2						
Impresora Samsung ML 1610 colegio	1						
multifuncional hp laser jet pro MFP 125 a	1						
Escritorios oficina	3						
Teléfonos	2						
BODEGA							
Bascula electronica digital capacidad 150 kilos	1						
Bascula electronica digital capacidad 30 kilos	1						
Congelador de dos puertas compartimentos	2						
Cuarto Frio	1						
Estantes materias primas	6						
Bases grises recibo materias primas (estiba alta)	5						
Estante metálico 6 entrepaños (alm. Prod aseo)	1						
Escritorio de madera	2						
PASTELERIA							
Batidora eléctrica pequeña	1						
Batidora industrial eléctrica Spar completa	1						
Congelador Electrolux de Fast Fruit	1						
Horno a gas minicometa (Weston)	1						
Mesón metálico Adria	1						
Mesón metálico con poseta Adria	1						
Repisa metálica Adria	1						
Mantenedor de alimentos calientes	1						