F02 - ANEXO – CONDICIONES TÉCNICAS ESENCIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE BIEN	Fecha	26/08/2013

1. DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO

Contratar el servicio de preparación y suministro de almuerzo para los Servidores públicos del INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR, en las Instalaciones de la Sede de la dirección General en la ciudad de Bogotá.

2. DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO

No aplica

3. UNIDAD DE MEDIDA

Por unidad de almuerzo efectivamente suministrado.

4. NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

- Decreto 1567 de 1998, Decreto 1227 del 2005, Ley 909 de 2004
- Registro sanitario vigente
- La calidad de los alimentos debe corresponder a parámetros contenidos en las normas técnicas Colombianas –ICONTEC- y en la regulación Nacional vigente, expedida por el ministerio de Protección Social.
- Manual de buenas prácticas de manufactura, acorde con el Decreto 3075 de 1997.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL

Para esta Dirección es necesario desarrollar el Programa de Vida Saludable que forma parte del Plan de Bienestar Social de los servidores públicos del ICBF de la Sede de la Dirección General durante la vigencia 2013 -2014, para lo cual se pretende suscribir un Contrato con una persona natural o jurídica, dando así aplicación al decreto 1567 de 1998 que creó el sistema de estímulos para los Empleados del estado y en su art. 20 estableció lo concerniente a los Programas de Bienestar Social, cuyas actividades deben tener como objetivo: construir procesos permanentes, orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del Servidor público, el mejoramiento de su nivel de vida, así como también elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del Servidor Público con el Servicio de la entidad.

De igual forma, el artículo 36 de la Ley 909 de 2004, hace referencia a lo expuesto por el Decreto antes mencionado.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Como política de calidad, el ICBF está enfocado en prestar servicios a la niñez y la familia con altos estándares de calidad, oportunidad y pertinencia para superar así sus necesidades y expectativas, por lo tanto el ICBF requiere la contratación del servicio de preparación y suministro de almuerzos para los Funcionarios Públicos que laboran en la Sede de la Dirección General de la entidad, en cumplimiento de la señalada normatividad y con el fin de favorecer los procesos de desarrollo humano integral; la dirección de Gestión humana busca dar continuidad al programa de Bienestar social de la Entidad.

6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR

El ICBF requiere contratar el proveedor que prepare y suministre los almuerzos para los servidores públicos que laboran en la Sede de la Dirección General, en la ciudad de Bogotá, cifra que a 30 de Junio de 2013 se aproxima a 274 almuerzos por día. **(Anexo No. 2 Estadísticas de suministro de almuerzos. "informativo").**

Los almuerzos requeridos deberán ser preparados y suministrados en las instalaciones de la Sede de la Dirección General, de lunes a viernes (a excepción de los días festivos), en horario de 12:00m. a 2:00 p.m., en condiciones higiénicas y nutricionales balanceadas, según los ciclos de menús aprobados por el supervisor del contrato y las condiciones técnicas esenciales descritas en el presente documento.

Para la prestación del servicio, el Instituto cuenta con el menaje adecuado, equipos y las instalaciones descritas en el **(Anexo No. 1 Espacios y Equipo básico del Servicio de Alimentos)**, que deberán ser utilizados por el contratista para la producción de los alimentos.

6.1 CONDICIONES TÉCNICAS DEL MENÚ

El menú diario deberá contener los siete grupos de alimentos contenidos en la Guías Alimentarias para la Población Colombiana del ICBF.

Para el cumplimiento del aporte nutricional diario, se requiere del cumplimiento a la minuta patrón definido **(Anexo No.3 Minuta Patrón y especificaciones)**; **(Anexo No. 3.1 F34MPM4 V2 Análisis contenido nutricional)** y **(Anexo No. 3.2 F32MPM4 Ciclo de minutas V2)**, teniendo en cuenta que cada menú deberá cumplir con las especificaciones nutricionales y aportar mínimo el 35% de las recomendaciones nutricionales para el grupo de edad de 18 a 46 años, así:

APORTE NUTRICIONAL PROMEDIO MINUTA PATRON	Calorías	Proteína G	Grasa g	CHO g	Calcio mg	Hierro mg
TOTAL DIARIO MINUTA PATRÓN	932	39	26,7	133,1	147,1	9,5
RECOMENDACIONES DIARIAS (Hombres y Mujeres 18 - 46 años)	2625	91,9	87,5	367,5	800	15,3
% ADECUACIÓN	36%	42,4%	30,5%	36,2%	18,4%	62,30%
% AMDR		16,70%	25,80%	57,10%		

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.2 CONDICIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:

Para la adecuada prestación del servicio y la derivación de los ciclos de menú, el Contratista deberá tener en cuenta las siguientes precisiones:

Sopa o Crema	La sopa debe contener diariamente verdura, leguminosa y tubérculos, con variedad de preparaciones. Las sopas con cereal (cuchuco, arroz, pasta, etc.) distribuirán el peso definido en 10 gramos de cereal y 30 gramos de raíz, tubérculo o plátano. Una vez a la semana se puede ofrecer leguminosa en sopa. Como intercambio de la sopa se podrá suministrar porción de ensalada o jugo.
Carnes y vísceras	El peso de la porción varía según la clase de carne. Deben presentarse diferentes preparaciones, con utilización ocasional de fritos. Para el caso de preparaciones con salsa o verduras, tipo gulasch el peso de la carne no puede variar, por lo tanto se aumenta el peso total de la porción servida. • Carne de res o cerdo: deben ofrecerse cortes magros o semi-magros. No se permite la oferta de cortes altos en grasa. • Pollo: El peso bruto debe garantizarse en porción refrigerada (no congelada) • Vísceras: Se permite la oferta de vísceras de res (Hígado o Lengua), una vez al mes • Menudencias: Se permite la oferta en sopa, previa aprobación del menú. Diariamente se debe disponer de huevo, queso doble crema y pollo a la plancha, para aquellos usuarios que por alguna circunstancia no puedan consumir la opción de proteína del menú.
Leguminosas	La leguminosa se debe suministrar dos veces por semana: Una en sopa y otra reemplazando un tubérculo en el seco. En ningún caso, será considerada intercambio de alimento proteico (carnes). En caso de utilizar preparaciones combinadas de leguminosa y carne o pollo, debe respetarse el gramaje exigido tanto para la leguminosa como para el alimento proteico (carne). Ya que cada leguminosa tiene un factor de hidratación distinto, debe garantizarse siempre el peso neto antes de la preparación. La estandarización de recetas dará cuenta del factor de corrección utilizado para cada tipo de leguminosa.
Arroz ò Pasta	Se ofrecerá el arroz con variedad en sabores y colores manteniendo la oferta de Arroz Blanco únicamente 3 veces por semana. La pasta deberá utilizarse como intercambio del arroz. El peso servido de la pasta puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada; en todos los casos, se debe garantizar el peso neto. En caso de

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

	utilizar preparaciones combinadas con arroz o pasta y carne o pollo y verdura (arroz atollado, pasta con pollo, ensalada rusa, etc.), debe respetarse el gramaje exigido tanto para el cereal como para el alimento proteico y la verdura
Hortalizas ó verduras	Las ensaladas crudas deben contener mínimo 4 variedades de verduras, siempre se debe disponer de porción de pepino, tomate y zanahoria. Se debe mantener la oferta diaria de 1 aderezo diferente, independiente del ají o el picadillo para sopa. La oferta de preparaciones mixtas (Crudo + cocido) estará sujeta a previa aprobación. El peso servido de la verdura cocida puede modificarse de acuerdo con la variedad utilizada, se debe garantizar el peso neto, se permite ofrecer una sola verdura u hortaliza, en preparaciones tipo tortas ó soufflés. La porción de verdura u hortaliza servirá como intercambio de la sopa y el arroz, para las personas que así lo soliciten, con el fin de promover los hábitos de alimentación saludable.
Fruta entera ò en porción	Se debe disponer como mínimo de dos variedades de fruta de cosecha diariamente: una de mano y una en porción; las frutas deben tener un grado de madurez que permita su consumo inmediato. No debe ofrecerse la misma fruta durante dos días seguidos.
Bebida de selección	Se ofrecerá diariamente fruta en jugo; como opción de intercambio se debe ofrecer leche líquida baja en grasa y deslactosada, gaseosa normal y dietética, yogurt o kumis. Se mantendrá en exhibición el jugo con y sin azúcar adicionado (en proporción 50%-50%); la consistencia del jugo debe ser acorde con la fruta y con el gramaje exigido. No se permitirá la utilización de concentrados de frutas o refrescos en polvo; el uso de pulpa de fruta estará condicionado a la aprobación por el supervisor del contrato previa verificación de fichas técnicas (se considerará la no inclusión de conservantes, colorantes o saborizantes, los requisitos de almacenamiento y el tiempo de vida útil). No se debe exhibir la opción de gaseosa. Se mantendrá en alacena los derivados lácteos para entrega en caso de solicitud por el usuario como intercambio de la bebida de selección
Raíces, Tubérculos, Plátanos	Se ofrecerá tres veces por semana, garantizando la variedad en la oferta semanal. Cada preparación puede ocasionar diferentes variaciones de peso; es así como el Contratista debe garantizar siempre el peso neto antes de la preparación, indistinto de la variedad utilizada. La estandarización de recetas dará cuenta del factor de corrección utilizado para cada tipo de raíz, tubérculo o plátano, por método de cocción o preparación aprobada (como en el caso de chips).

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Postre	La oferta de postre debe ser de 10 días para postre preparado (tipo dulces, esponjados, tortas, etc.) y 10 días para postre industrializado (tipo chocolatina, bocadillo, arequipe, turrón, etc.). Se programará variedad en la oferta de postres indistinto de su origen, garantizando stock en almacenamiento de postre industrializado para casos de contingencia.
Grasa	La grasa que se utilice debe ser aceite puro vegetal de: soya, maíz, girasol o canola. Se admite el uso de crema de leche y mayonesa, las cuales deben ofrecerse separadamente para adición voluntaria a las preparaciones que lo requieran. No se permite la reutilización de aceite o grasa de cualquier tipo.
Azúcar, Sal y condimentos	El azúcar y la sal que se utilicen en el servició, serán para preparación y se mantendrán en niveles controlados. No se permite la exhibición de sal o azúcar en la mesa. Se deben utilizar condimentos naturales; no se permite la utilización de condimentos industrializados tales como caldos concentrados.
Plato Único o Menú Especial / Típico	Se debe suministrar un plato único, especial o típico al menos dos veces por mes. El plato único hace referencia a un menú diario en el cual la carne, arroz, verduras y tubérculos se pueden mezclar en un solo plato como es la lasaña, el arroz con pollo, arroz atollado, etc.; el menú especial o típico hace referencia a preparaciones del folclor colombiano (ajiaco, sancocho, bandeja paisa, etc.) o de otros países (tacos, fajitas, parrillada argentina, etc.). Se deben tener previstos menús especiales para el día de la madre, día del padre, amor y amistad, día del funcionario ICBF, etc. Los menús especiales no conllevan costo adicional al ofertado y deben ser aprobados con dos semanas de anticipación. Las porciones a servir deben estar estandarizadas.

6.2.1 CICLOS DE LOS MENÚS

El ciclo de menús se debe registrar y analizar en el orden de los grupos establecidos en la minuta patrón.

El contratista debe presentar un ciclo de veinte (20) menús diferentes y variados, con su análisis de contenido nutricional basado en la Tabla de Composición de Alimentos Colombianos 2005, en los formatos definidos por el Instituto **(Anexo No. 3.1 F34.MPM4 V2 Análisis Contenido nutricional)** y **(Anexo No. 3.2 F32.MPM4 V2 Ciclo de minutas)**, con firma de nutricionista y copia de la Tarjeta Profesional. Se deben incluir en el análisis los ingredientes utilizados para aderezar preparaciones y ensaladas.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

En caso de ser seleccionado, el menú presentado en la propuesta será el aplicable durante el primer mes de ejecución.

6.2.1.1 Calidad sensorial El menú diario debe ser agradable en su presentación y cumplir además con características organolépticas de textura, consistencia, color, sabor y métodos de preparación.

Previo al inicio del servicio, el colaborador del Instituto delegado para el acompañamiento diario al servicio, realizará la evaluación de características organolépticas del menú ofrecido, para coordinar ajustes en caso de ser necesario.

6.2.1.2 Renovación del ciclo de minutas El ciclo de menús se debe ser realizado y ajustado por el nutricionista dietista mensualmente; semanalmente el colaborador del Instituto delegado para el acompañamiento diario al servicio hará revisión del menú futuro (de dos semanas adelante) junto el monitor del Contratista, para definir ajustes necesarios de acuerdo con el comportamiento del servicio y la aceptabilidad de los usuarios. Se deben atender las sugerencias dadas por la supervisión del contrato.

El Contratista deberá realizar 3 encuestas de aceptabilidad (cada cuatro meses), para evaluar la percepción en la calidad del servicio; los resultados de la encuesta serán la base para el ajuste a los ciclos de menús y la atención directa a los colaboradores del ICBF.

La primera encuesta se debe realizar durante la cuarta semana de ejecución del contrato.

6.2.2 CONTROLES DE CALIDAD

6.2.2.1 Alimentos Para la elaboración de los menús se deben utilizar productos de excelente calidad, frescos o pre elaborados, preferiblemente de origen nacional; no se permite el uso de productos que contengan glutamato mono sódico.

Se debe verificar que los alimentos tengan registro sanitario vigente (de acuerdo con la normatividad) y mantener en archivo las fichas técnicas que los acreditan como aptos para el consumo humano, en cumplimiento a la regulación nacional vigente expedida por el Ministerio de la Protección Social y las Normas Técnicas de Calidad.

El almacenamiento de los alimentos debe realizarse considerando la vida útil de los alimentos y, tanto el espacio, como los equipos disponibles en el servicio, para garantizar la calidad del producto.

6.2.2.2 Control de calidad a los alimentos La empresa contratista deberá realizar semestralmente el análisis microbiológico y fisicoquímico de un menú seleccionado, con miras a verificar la calidad del servicio.

El Contratista deberá presentar dos opciones de laboratorio para la realización de los análisis, permitiendo que el supervisor del contrato defina la clase de análisis a practicar y el laboratorio seleccionado.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

Diariamente se deben tomar contramuestras del menú ofrecido, las cuales deben ser almacenadas en congelación por un tiempo no mayor a 72 horas; en caso de presentarse una sospecha de intoxicación, se procederá a realizar los análisis pertinentes a la muestra.

Deberán servirse en recipientes adecuados y limpios, de materiales que permitan fácil lavado y desinfección. Los líquidos no deben servirse hasta el borde del recipiente. Durante la exposición y servicio de los alimentos se debe proteger de toda posibilidad de contaminación externa (contacto manual, saliva, insectos).

6.2.2.3 Plan de Saneamiento Básico El Contratista deberá implementar un Plan de Saneamiento Básico, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3075/97, que incluya:

- Programa de Limpieza y Desinfección: con soluciones autorizadas, en las concentraciones y diluciones exigidas para instalaciones, superficies, equipos, menaje y alimentos. Deberá incluir fichas técnicas de los productos utilizados, formatos de control y registro de procedimientos.
- Programa de Manejo de Residuos: tanto de residuos sólidos, como líquidos ya que el Servicio cuenta con **trampas de grasa**.
- Programa de Control de plagas, roedores y rastreros: Se debe establecer un programa de control de plagas que cumpla con las Buenas Prácticas de Manufactura de Alimentos y el decreto 3075 de 1997. Antes de su aplicación, este programa será presentado al supervisor del contrato para su aprobación
- Programa de Abastecimiento de Agua: incluyendo el procedimiento para lavado de tanques.
- Programa de Capacitación Permanente: en Manipulación de Alimentos, Atención al cliente (para garantizar una eficiente y cuidadosa prestación del servicio), normas de seguridad industrial y uso de los elementos de protección personal, así como en los procedimientos generales y específicos del Plan de Saneamiento Básico.

6.3 CONDICIONES TÉCNICAS DEL PERSONAL

El personal que el contratista designe para manipular alimentos deberá ser mayor de 18 años de edad, estar debidamente capacitado y contar con la certificación vigente que acredite tal condición, con el fin de garantizar las buenas prácticas de manufactura en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3075 de 1997.

Para desempeñar esta función, el Contratista deberá acreditar que el personal encargado del servicio goce de buen estado de salud y que cuente con las pruebas de laboratorio anuales necesarias para la manipulación de alimentos, como: KOH de uñas, frotis de garganta y examen coprológico, para garantizar sus condiciones médicas y evitar la transmisión de enfermedades infecciosas.

El personal deberá estar debidamente uniformado y carnetizado y portar obligatoriamente los elementos de protección personal de conformidad con la labor a desarrollar. El Contratista deberá velar por el correcto uso de los elementos de protección personal y por el reemplazo de aquellos que se deterioren por el uso normal.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

6.3.1 PERSONAL REQUERIDO

Como equipo humano el contratista debe contar con el perfil requerido según lo estipulado en el **(Anexo No. 4) Perfiles y Funciones del personal Requerido.**

El personal para la correcta ejecución del contrato debe contar con:

- vestir uniformes completos de colores claros que incluya gorro, tapabocas, guantes para preparación de alimentos.
- El calzado deberá ser antideslizante.
- Cada empleado deberá portar carnet de afiliación a EPS y ARP, para garantizar su atención oportuna en salud y en caso de accidente de trabajo y a su vez el supervisor del contrato, puede requerir los respectivos carnets a los empleados cuando así lo disponga .
- Cada empleado deberá contar con el carnet de Manipulación de alimentos.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Bajo su responsabilidad, autonomía y en cumplimiento del objeto descrito deberá cumplir con las siguientes obligaciones, de conformidad con las especificaciones y condiciones técnicas.

7.1 Obligaciones generales del contratista:

7.1.1 Mantener los precios presentados en la oferta o resultantes del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, durante el tiempo de la ejecución del contrato

7.1.2 Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta el ICBF, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

7.1.3 Entregar al Grupo Financiero de la Dirección General el formato de autorización para abono directo en cuenta de ahorros o corriente, debidamente diligenciado y firmado, anexando certificación bancaria de la titularidad de la cuenta.

7.1.4 Constituir la Garantía Única de Cumplimiento de conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones.

7.1.5 El contratista deberá devolver al ICBF los elementos, equipos e instalaciones en las mismas condiciones que le fueron entregados al iniciar el contrato.

7.1.6 Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el ICBF y el Contratista.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

7.1.7 Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y aportes parafiscales y presentar los recibos de pago al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos profesionales) y parafiscales (Caja de compensación, SENA, ICBF), para efectos del pago.

7.1.8 Presentar un informe final de ejecución del contrato.

7.1.9 Suscribir el acta de liquidación del contrato

7.2 Obligaciones Específicas del contratista:

7.2.1 Preparar y suministrar los almuerzos requeridos para los servidores públicos del ICBF Sede de la Dirección General, de lunes a viernes en el horario de 12:00 m a 2:00pm, con excepción de los días festivos, en condiciones higiénicas y nutricionales balanceadas, según las minutas aprobadas por el supervisor del contrato.

7.2.2 Suministrar mensualmente los vales para almuerzos a los servidores públicos del ICBF Sede de la Dirección General. Las valeras deberán estar debidamente numeradas (un número por cada servidor público) y los vales deberán estar sellados con sello seco. **Nota:** El servidor público a quien se le asigne la valera será responsable de su debido uso y solo hará uso del vale el día correspondiente a este.

7.2.3 Dictar a los colaboradores del ICBF cuatro (4) talleres anuales sobre buenos hábitos alimenticios encaminados a mantener una alimentación equilibrada y saludable.

7.2.4 Cumplir con las normas higiénico-sanitarias para preparación, manipulación de alimentos y aseguramiento y control de la calidad de conformidad con el Decreto 3075 de 1997, desde el proceso de descargue, ingreso, recibo de los alimentos y almacenamiento, empleando los equipos y utensilios adecuados para tal fin.

7.2.5 Cumplir con el decreto 3075 de 1997 Articulo 19 literal E, que expone lo siguiente: Se deben tomar medidas efectivas para proteger el alimento de la contaminación por metales u otros materiales extraños, instalando mallas, trampas, imanes, detectores de metal o cualquier otro método apropiado.

7.2.6 El contratista estará en la obligación de realizar el mantenimiento y el control de ejecución de dicho mantenimiento a la trampa de grasa, cada mes (1); en caso que ésta presente rebosamiento antes del término establecido el contratista se encargara de implementar las medidas correctivas de forma inmediata. Lo anterior , con fundamento en el Decreto 3075 de 1997 artículo 9 y artículo 29 y el Decreto 3930 de 2010 artículo 25 y artículo 37. El contratista entregara al supervisor del contrato los soportes correspondientes, reportando el mantenimiento realizado (hoja de mantenimiento y periodicidad).

7.2.7 Presentar, para la aprobación del supervisor del contrato, dentro de los 5 días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del mismo, un plan de aseguramiento de calidad con

el fin de garantizar la calidad en el proceso de compra, almacenamiento, preparación y suministro de las raciones correspondientes.

7.2.8 Acreditar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, que el personal con el que se realizará la operación cumple con los requisitos técnicos exigidos para el personal de servicio.

7.2.9 Presentar para la aprobación del supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del mismo, un plan de desinfección y fumigación.

7.2.10 Presentar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, el manual de Buenas Prácticas de Manufactura de conformidad con el Decreto 3075 de 1997.

7.2.11 Estandarizar las recetas y porciones cumpliendo con los parámetros establecidos en la minuta patrón del presente documento.

7.2.12 Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar, con dos semanas de anticipación al cumplimiento de cada mes, los menús a suministrar en el mes siguiente, para la aprobación del mismo por parte del supervisor del contrato.

7.2.13 Preparar los almuerzos dentro de las instalaciones de la cafetería de la Sede de la Dirección General del ICBF, salvo por fuerza mayor o contingencia, casos en los cuales se deberá contar con la autorización previa del supervisor del contrato para su preparación en otras instalaciones.

7.2.14 Utilizar alimentos de primera calidad en las preparaciones de los almuerzos.

7.2.15 Entregar al supervisor del contrato informe mensual de ejecución del contrato.

7.2.16 Llevar el control diario de almuerzos suministrados a través de planillas, el cual deberá contar con el visto bueno del supervisor del contrato.

7.2.17 Entregar dentro de los primeros 5 días del mes siguiente, al supervisor del contrato, la planilla sobre la ejecución del mismo, detallando el número de almuerzos diarios servidos, el cual deberá incluir la firma de los servidores públicos de planta a los cuales se les entregó la Valera.

7.2.18 Definir estrategias de control y mejoramiento en aspectos administrativos y operativos con relación al grado de satisfacción de los usuarios.

7.2.19 El contratista asumirá los pagos de gas natural y deberá entregar una copia mensual del pago realizado.

7.2.20 El contratista deberá asumir los gastos de mantenimiento preventivo de las calderas (marca Distral, caballos 60BHP, número de serie A525, presión de diseño 150 PSI,

presión de trabajo 135 PSI, año de construcción 1970, combustible gas natural). El mantenimiento debe hacerse mensual y entregar al supervisor del contrato el informe correspondiente.

7.2.21 Cumplir conforme con lo estipulado en el Decreto 3075 de 1997, con el mantenimiento de las trampas de grasa.

7.2.22 El contratista debe suministrar el papel higiénico y jabón en los baños que corresponden a la Cafetería y mantenerlos en perfectas condiciones de aseo, así como realizar el mantenimiento de los mismos cuando haya lugar.

7.2.23 El contratista debe realizar la reposición de menaje como bandejas, cubiertos, platos, pocillos, y vasos en casos de pérdida, rotura o destrucción.

7.2.24 El contratista debe efectuar fumigación trimestral, con las empresas autorizadas para ello.

7.2.25 Asear diariamente las instalaciones donde se presta el servicio de preparación y servido de los alimentos. Así mismo deberá asumir el mantenimiento del purificador de agua a base de ozono cada vez que se requiera.

7.2.26 El contratista debe realizar KOH de uñas, frotis de garganta y examen coprológico, al personal manipulador de alimentos y presentarlos al supervisor del contrato dentro de los 8 días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, con el fin de garantizar las buenas prácticas de manufactura en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 3075 de 1997, so pena de incurrir en las sanciones legales.

7.2.27 Atender el servicio de restaurante con personal debidamente uniformado y carnetizado y portar obligatoriamente los elementos de protección personal de conformidad con la labor a desarrollar. El contratante deberá velar por el correcto uso de los elementos de protección personal y por el reemplazo de aquellos que por el uso normal se deterioren.

7.2.28 Capacitar periódicamente al personal a su cargo en procedimientos técnicos-operativos, manejo de alimentos, control higiénico, desinfección, operación de los equipos y utensilios del servicio.

7.2.29 Contar con programa y política de salud ocupacional, reglamento de higiene y seguridad industrial y reglamento de trabajo debidamente actualizado.

7.2.30 Suministrar al personal los elementos de protección personal de conformidad con el riesgo al que este pueda estar expuesto y velar por su correcto uso y reemplazo cuando sea necesario.

7.2.31 Verificar y recibir con inventario los equipos y el menaje de cafetería que el supervisor del contrato le haga entrega para el desarrollo del objeto contractual y suscribir el acta

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

correspondiente, la que hará parte Integral del convenio. **(Anexo 1. Espacios y Equipo básico del Servicio de Alimentos).**

7.2.32 El contratista deberá devolver al finalizar el plazo de ejecución del contrato, los bienes que le hayan sido entregados para desarrollo del contrato, en el mismo estado en que se recibieron mediante un acta que será entregada al supervisor del contrato.

7.2.33 Publicar el menú semanal a suministrar en un lugar visible para los servidores públicos de la Sede Nacional, incluyendo los componentes de cada preparación, con el propósito de mantener informado a los usuarios sobre el servicio, así como informar con una semana de anticipación sobre las modificaciones que por algún motivo se hayan realizado.

7.2.34 Mantener un inventario adecuado de materia prima que garantice la correcta y oportuna prestación del servicio.

7.2.35 Aplicar el programa de limpieza y desinfección establecido.

7.2.36 Aplicar diaria y continuamente las normas de higiene y manipulación de alimentos en el proceso de almacenamiento.

7.2.37 Manejar adecuadamente las basuras y desperdicios dentro del servicio y adaptarse a los programas de eliminación establecidos por el ICBF.

7.2.38 El contratista, con base en sus procesos y recetas, dará cumplimiento a los pesos de producto servido, según lo establecido en la minuta patrón definida por el ICBF.

7.2.39 El contratista asumirá en su totalidad la reposición de los equipos que por mal manejo hayan sido deteriorados durante la ejecución del contrato.

7.3 Obligaciones del Sistema de Gestión de Calidad

7.3.1 Para el eje de calidad:

7.3.1.1 El contratista deberá realizar dos (2) ejercicios muestrales para evaluar la calidad del servicio y la percepción de satisfacción de los beneficiarios con respecto a la prestación del servicio.

7.3.2 Para el eje de seguridad y salud ocupacional.

7.3.2.1 Durante la ejecución del contrato el contratista deberá cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

7.3.2.2 El Contratista es responsable del reporte a la ARL y EPS, atención en salud e investigación de los incidentes y accidentes de trabajo presentados durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

7.3.2.3 El contratista debe realizar inducción a sus trabajadores en Seguridad y Salud en el trabajo, antes de iniciar cualquier actividad en el ICBF.

7.3.2.4 Suministrar a sus trabajadores todos los Elementos de Protección Personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos. En caso de deterioro o daño el remplazo deberá hacerse de forma inmediata.

7.3.2.5 Es responsabilidad del contratista garantizar las condiciones de seguridad de su personal, así como de los equipos propios o de la empresa; para esto deberá disponer de procedimientos estandarizados para las actividades de alto riesgo y garantizar mecanismos verificables de control operativo.

7.3.3 Para el eje ambiental:

7.3.3.1 El contratista debe adelantar acciones pedagógicas con los beneficiarios de los programas institucionales que ejecute, para la promoción y adopción de Buenas Prácticas Ambientales.

7.3.3.2 El contratista deberá garantizar el cumplimiento de la política ambiental en lo concerniente a buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso eficiente de los recursos de agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustibles, gestión de residuos, manejo de vertimientos y gestión de residuos.

7.3.3.3 Para el servicio de aseo y cafetería, el contratista está en la obligación de capacitar a su personal, buenas prácticas de manipulación de alimentos, almacenamiento y manejo de sustancias químicas, ahorro y uso suficiente de los recursos agua, energía, papel y sustancias de limpieza y desinfección, combustible, gestión de residuos y manejo de vertimientos.

7.3.3.4 Establecer que el personal vinculado reciba inducción sobre el Sistema Integrado de Gestión (Taller a cargo del ICBF).

7.3.3.5 En la supervisión de dichos contratos debe exigirse la validación de fichas y tratamientos frente a intoxicación o manipulación inadecuada.

7.3.4 Para el eje de innovación:

7.3.4.1 El Contratista/contratista deberá promover y desarrollar acciones de innovación y mejora que permitan ajustar y fortalecer el trabajo a desarrollar con los beneficiarios.

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

8 OBLIGACIONES DEL ICBF:

8.1 Designar un coordinador para la ejecución del contrato, quien estará encargado de la ejecución del mismo, internamente y frente al contratista.

8.2 Hacer entrega de las instalaciones físicas del área de cocina y restaurante, así como del equipo y menaje de cocina y cafetería para el desarrollo del objeto contractual y suscribir el acta correspondiente, de conformidad con inventario relacionado en el **(Anexo N°1 Espacios y Equipo básico del servicio de alimentos)** el que hará parte Integral del contrato.

8.3 Llevar el control diario de los almuerzos suministrador por el contratista a través de planillas elaboradas para ello.

8.4 Designar a un servidor público quien será el encargado del encendido de las calderas a las 7:00 am de lunes a viernes, con excepción de los días festivos con el fin de que el contratista pueda prestar el servicio con oportunidad.

8.5 Entregar mensualmente al contratista el listado de los servidores públicos autorizados para tomar el servicio de almuerzo para la entrega de las valeras por parte del contratista.

8.6 Verificar el cumplimiento de la minuta patrón, sobre los productos terminados.

8.7 Ejercer la debida supervisión del cumplimiento de las obligaciones contractuales para la correcta ejecución en todas sus fases.

8.8 Disponer de los recursos presupuestales necesarios para la buena marcha del Contrato.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efectos legales, el domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá en la Sede de la Dirección General ubicada en la Av. Cra 68 N° 64c-75.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato será el transcurrido desde el 1 de diciembre de 2013 hasta el 30 de noviembre de 2014 (239 días hábiles).

11. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato a suscribir será hasta por el valor resultante de la adjudicación, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados al suministro de los bienes, el IVA, demás impuestos de ley.

El ICBF pagará el valor del Contrato de forma mensual, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co

en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007

El valor del contrato se cancelará en mensualidades vencidas de acuerdo a los almuerzos efectivamente suministrados, conforme a las actas que acreditan el referido suministro, la que debe estar suscrita entre el **CONTRATANTE** y el supervisor del **ICBF.**

El pago se realizará dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

12. ANEXOS

Anexo No. 1 Espacios y Equipo básico del Servicio de Alimentos
Anexo No. 2 Estadísticas de suministro de almuerzos. (“informativo”).
Anexo No. 3 Minuta Patrón y Especificaciones
Anexo No. 3.1 F34MPMA V2 Análisis contenido nutricional
Anexo No. 3.2 F32MPM4 V2 Ciclo de minutas
Anexo No. 4 Perfiles y funciones del personal requerido
Anexo No. 5. Estadísticas consumo de gas. (Informativo)

13. CERTIFICACIÓN (a suscribir por parte de los oferentes)

_____ (Nombre del proponente en caso de persona natural o del Representante Legal y/o apoderado en caso de persona jurídica), identificado con C.C No. _____, en mi calidad de representante legal y/o Apoderado de _____ (Razón Social de la empresa), identificada con NIT _____, manifiesto con la presentación y firma del presente documento que he leído, entiendo y puedo garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en el y en caso de resultar adjudicatario me comprometo a cumplirlo en su totalidad.

_____
Firma Representante Legal y/o Apoderado
Nombre: _____
C.C. _____

Sede de la Dirección General
Avenida carrera 68 No. 64c – 75. PBX: 437 76 30
Línea gratuita nacional ICBF 01 8000 91 8080
www.icbf.gov.co