

**ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
GRUPO 1: DIRECTIVO**

Asunto: Invitación a proponer para contratar el suministro de alimentos preparados, tales como desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios, cocteles y estaciones de café, servicio de meseros y menajes, para el desarrollo de los eventos y reuniones que realiza la Cámara de Comercio de Bogotá. – 300000214

El proponente, mediante la presentación y firma, por el representante legal, de este anexo a la propuesta, acepta y garantiza a la Cámara de Comercio de Bogotá, que cumple y acatamiento todas las características técnicas aquí descritas.

1. REQUISITO DEL SERVICIO Y/O ALCANCE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GRUPO DIRECTIVO					
CLASIFICACION	TIPO	COMPOSICION	DESCRIPCION	GRAMOS/ ONZAS	IMAGEN EJEMPLO
DESAYUNO (*)	DIRECTIVO	BEBIDA FRIA	Jugo natural (jugos, batidos, zumos y licuados, combinación de frutas y vegetales)	7 onz.	
		BEBIDA CALIENTE	Café, leche, té o chocolate	14 onz.	
		PLATO FUERTE	Variedad de huevos, omelettes, crepes, sandwich, carnes frias y/o quesos. (plato decorado)	S/M (***)	
		FRUTA	Variedad de frutas en plato decorado.	8 onz.	
		PANES	Variedad de panes (dulces, alemanes, integrales, saborizados e italianos) con aderezos tales como: mantequilla, mermeladas y miel en empaque individual o en cucharitas de degustación (Ver hoja "Imágenes ejemplo guía").	S/M	

		CEREALES	Ligth, acompañados de: fruta, leche, kumis o yogurth.	S/M	
ALMUERZO (*)	DIRECTIVO	ENTRADA	Son aquellas que estimulan el apetito y se presentan al principio de un menú, pueden ser frías o calientes.	S/M	
		PLATO FUERTE	Alimento proteico, alimento energético farinaceo, ensalada, vegetales o verdura caliente.	S/M	
		POSTRE	Postre	S/M	
		BEBIDA	Jugos naturales (jugos, batidos, zumos y licuados, combinación de frutas y vegetales), té frío, agua, gaseosa y café/café espresso.	7 onz.	
		VINO	Tinto o blanco	6 onz.	
CENA (*)	DIRECTIVO	APERITIVO	Es la bebida ligera con un grado ligero de alcohol, que se toma para abrir el apetito, antes de la cena.	1.5 onz.	
		ENTRADA	Son aquellas que estimulan el apetito y se presentan al principio de un menú, pueden ser frías o calientes.	S/M	
		PLATO FUERTE	Alimento proteico, alimento energético farinaceo, ensalada, vegetales o verdura caliente.	S/M	
		POSTRE	Postre	S/M	
		BEBIDA	Jugos naturales (jugos, batidos, zumos y licuados, combinación de frutas y vegetales), té frío, agua, gaseosa y café/café espresso.	7 onz.	

		VINO	Tinto o blanco	6 onz.	
LUNCH BOX (*)	DIRECTIVO	Sandwich o wrap de quesos (maduros), carnes frías (importadas), incluidos pollo y pescados, paquete de fritos finos, frutos secos, fruta entera, bebida, ensalada, postre.	Caja en cartón (ecológico) e impresa (B/N) con la imagen del evento (en los casos que aplique) y la CCB.	S/M	
REFRIGERIO (*)	DIRECTIVO	Dos (2) sólidos, una (1) fruta y/o un (1) líquido (jugo natural, gaseosa, agua, o te frío)	Los sólidos deben tener un peso aproximado entre 80 y 100 grs., el jugo natural de 8 onz., y líquido hasta 20 onz. Servido en menaje de losa de lujo y vasos de cristal/vidrio.	S/M	
	LIGERO	Vegetariano, diabéticos, hipertensos y alérgicos: dos (2) sólidos o una (1) fruta y un (1) líquido ligh.			
ESTACION DE CAFÉ (*)	DIRECTIVO	Tinto, aromática de frutas naturales 2 p/p, azúcar bolsa individual 5 grs., azúcar ligh/estevia bolsa individual 2 grs., crema bolsa individual 4 grs., crema líquida en jarrita de cerámica/losa/porcelana de lujo, agua normal y con gas- en botella, gaseosas blancas y negras-normal y ligh-, agua saborizada, té helado, palitros-salados y dulces-frutos secos)			
GALLETAS (*)	PAQUETE DE 32 UNIDADES aproximadamente (acompañamiento a estaciones de café)	Variedad (galletas, palitros-salados y dulces-, mini cinnamon roll, palitos/monedas de chocolate, mini brownies)	Empacado en papel polipropileno biorientado, alta transparencia y brillo con sello de vencimiento del producto y # de lote.	400 grs.	
COCTELES (*)	DIRECTIVO	TRES (3) PASABOCAS p/p		S/M	

		Dos (2) copas de vino p/p (TINTO Y BLANCO)		6 onz.	
MENAJE (Incluir el valor del transporte)	DIRECTIVO	PUESTO EN CERAMICA/PORCE LANA/LOSA DE LUJO: plato normal, hondo, entrada/tortero, fruta, postre, tintero. CRISTAL VIDRIO: copa de agua, copa de vino blanco, copa de vino tinto, vaso. Manteles, individual o servilleta de tela acompañada de una de papel de lujo), cubriertería de lujo, blonda: de papel desechable. Exhibidores para estaciones de café y refrigerios.		N/A	
	BATERIA DE COCINA Y TABLONES	Este menaje se refiere al apoyo que requiere el proveedor para todo el alistamiento de los A&B.		N/A	
	CARPAS			72 mts2. (aprox)	
MESEROS (**)	CAPITAN	MEDIO TIEMPO	Cinco (5) horas		
		TIEMPO COMPLETO	Doce (12) horas		
	AUXILIARES	MEDIO TIEMPO	Cinco (5) horas		
		TIEMPO COMPLETO	Doce (12) horas		
	MESERO	MEDIO TIEMPO	Cinco (5) horas		
		TIEMPO COMPLETO	Doce (12) horas		
(*) ALIMENTOS PREPARADOS CON INGREDIENTES DE PRIMERA CALIDAD.					
(**) PERSONAL DEBIDAMENTE UNIFORMADO, IMPECABLE, CON EXPERIENCIA EN PROTOCOLO, ETIQUETA Y SERVICIO AL CLIENTE.					
(***) S/M SEGUN MENU OFERTADO					
NOTA 1: Las imágenes son un ejemplo guía para el proveedor.					
NOTA 2: REQUERIMIENTOS ESPECIALES: debe garantizar que prepara alimentos con masas de filo, salmón en diferentes presentaciones de pasa bocas, pocos alimentos cargados en grasa o harinas, diferentes tipos de galletas, panes sin dulce, frutos secos, teniendo en cuenta que algunas personas pueden sufrir de alergias, son diabéticas o hipertensas.					

2. LUGARES DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

El suministro de los alimentos y la prestación de los servicios que se requieran, objeto de la presente invitación, deberán ser prestados en las siguientes Sedes de LA CÁMARA:

LUGAR	DIRECCIÓN
Centro Empresarial Salitre (Edificio Principal)	Avenida el Dorado No. 68 D 35
Centro Empresarial Chapinero	Calle 67 No. 8-32 / 44
Centro Empresarial Kennedy	Avenida Carrera 68 No. 30 -15 Sur
Centro Empresarial Cedritos	Avenida 19 No. 140-29
Sede Centro	Carrera 9 No. 16-21

Sede Norte	Calle 94 A No. 14 – 45 (finales de septiembre)
Sede Gerencia de Formación Empresarial	Calle 94 A No. 13 – 54 (febrero 2016)
Sede Restrepo	Calle 16 Sur No. 16-85
Sede Soacha Cazucá	Autopista Sur No. 12-92
Sede Paloquemao	Carrera 27 No.15-10
Sede Zipaquirá	Carrera 10 No. 4-11 (Zipaquirá)
Sede Fusagasugá	Avenida de las Palmas No. 20 - 55 (Fusagasugá)
CAC	Calle 76 # 11 52 (abril 2016)

Nota: Eventualmente los servicios podrán ser prestados en lugares diferentes a las Sedes propias de la CCB, pero siempre en la jurisdicción de la CCB o en el lugar que la CCB indique.

3. CLASIFICACIÓN - DIRECTIVO: Corresponde a la categoría de alimentos y servicios que se prestarán al grupo de personas compuesto por líderes de organizaciones, responsables que dirigen empresas o vicepresidentes.

- Contiene los siguientes servicios:

DESAYUNO	X
ALMUERZO	X
CENA	X
REFRIGERIO SAL	X
REFRIGERIO DULCE	X
ESTACION DE CAFÉ	X
GALLETAS	X
COCTELES	X
LUNCH BOX	X
MENAJE	X

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

- Frutas:** Los alimentos pertenecientes a este grupo se deben suministrar en porciones o enteras, no deben presentar magulladuras ni problemas de tipo fitosanitario, ni picaduras, no deberán estar dañadas por insectos, roedores u otras plagas. No deben tener parásitos, ni estar atacadas por hongos, ni presentar indicios de putrefacción o descomposición. Deberán contar con un nivel de madurez apto para su consumo. Si se toman con piel hay que lavarlas cuidadosamente. Si se consumen en macedonia, se deben cortar inmediatamente antes de consumirlas y en trozos que no sean muy pequeños, para evitar la destrucción de vitaminas, su oxidación y ennegrecimiento.
- Carnes:** Los alimentos pertenecientes a este grupo deben ser frescos y en preparaciones naturales, no se aceptan preparaciones deshidratadas ni pulverizadas. Las carnes admiten gran variedad de preparaciones culinarias: a la plancha, al horno, en guiso, etc. La presentación de las carnes debe ser magra, pueden ser carnes de res, cerdo, pescado o pollo (pechuga), para este grupo no se aceptan embutidos tales como salchichón, mortadela

y preparaciones con carne. La carne no deberá quedar cruda en su interior, evitando así el riesgo de toxiinfecciones alimentarias.

- c. Hortalizas, verduras y leguminosas verdes:** Los alimentos pertenecientes a este grupo se deben incluir solos o como ingredientes en combinación con otras preparaciones como tortas o soufflé. Deben ser frescos y haber sido lavados para su apto consumo. Si se consumen crudos, los ingredientes deben ser lo más frescos posible, lavarlos minuciosamente. Si se van a consumir verduras cocidas, se tendrá en cuenta: si se preparan hervidas, al vapor o al horno, cocinar las hortalizas con su piel, cuando sea necesario cortarlas, se hará en grandes porciones, no recalentar.
- d. Granos y cereales:** Los alimentos de este grupo se deben suministrar en variedad de preparaciones y presentaciones tales como: panes, galletas, mantecadas, torta, hojaldres, cereales de caja saludables. Todos los productos deben ser frescos y estar exentos de hongos.
- e. Lácteos y derivados:** Los alimentos de este grupo se deben suministrar pasteurizados, con la opción de leche entera, descremada y deslactosada, de marcas reconocidas con altos estándares de calidad y apto para su consumo.
- f. Grasas:** Los alimentos pertenecientes a este grupo se deben suministrar en preparaciones con aceites vegetales de semilla (maíz, soya, oliva, girasol, ajonjolí). Los menús no deben incluir dos preparaciones fritas. No se debe volver a calentar restos de partículas que desarrollan mal sabor y ennegrecen la fritura.
- g. Bebidas:** Las bebidas embazadas deben ser suministradas en sus presentaciones comerciales personales, debidamente selladas y aptas para su consumo. Las bebidas naturales (jugos o zumos de fruta) deben ser preparadas con la debida anticipación para conservar su frescura y evitar sabores amargos y fermentados.
- h. Bebidas alcohólicas:**
- **Bebida alcohólica:** es el producto apto para consumo humano que contiene una concentración no inferior a 2,5 grados alcoholimétricos y no tiene indicaciones terapéuticas.
 - **Bebidas fermentadas:** las que son obtenidas por fermentación alcohólica de mostos y sometidas a operaciones tales como clarificación, estabilización y conservación; dentro de este grupo encontramos principalmente los vinos y las cervezas.
 - **Bebidas destiladas:** son todas las obtenidas por destilación, previa fermentación alcohólica de productos naturales, que conservan el aroma y el sabor de las materias primas utilizadas; dentro de este grupo se encuentran, entre otros, el aguardiente, el vodka, el whisky, el brandy, la ginebra, el tequila y el ron.

Soporte legal que rigen las bebidas alcohólicas:

- Ley 9ª de 1979, Código sanitario nacional.
 - Decreto 3192 de 1983, por el cual se dictan las disposiciones sanitarias sobre bebidas alcohólicas.
 - Decreto 365 de 1994, por el cual se modifica parcialmente el decreto 3192 de 1983 y se dictan otras disposiciones.
 - Decreto 3075 de diciembre de 1997, en el cual se describen las condiciones generales y específicas de los restaurantes y establecimientos de consumo de alimentos, equipos y utensilios y operaciones de preparación y servido de alimentos.
- i. Capitán de meseros:** el capitán de meseros se ocupa, principalmente, de planificar y supervisar el servicio; liderar y capacitar el equipo de meseros, recibir y acomodar al cliente, cuidar de la calidad del servicio y asegurar la satisfacción de la CCB, así:

- Verificar las condiciones de apariencia e higiene personal de acuerdo a protocolos establecidos: utiliza el uniforme completo y limpio (camisa/blusa, pantalón, falda, camisa de etiqueta, pantalón negro, medias negras zapatos negros, guantes, según el género), realiza el lavado de manos con jabón líquido y la sanitización con desinfectantes (gel antiséptico), mantiene las uñas cortas, limpias y sin esmalte, mantiene el cabello recogido con malla – si es el caso-, no utiliza accesorios personales (aretes largos, pulseras, collares, anillos), no utiliza perfumes ni maquillaje, utiliza guantes –si es el caso-.
- Supervisar la presentación personal: cumplir y hacer cumplir los cuidados de higiene personal, uniforme y accesorios que influyen en la apariencia, controlar la buena presentación de su equipo de trabajo.
- Ofrecer bebidas
- Presentar al mesero
- Coordinar la producción de la demanda en la cocina
- Gestionar el servicio de eventos especiales.
- Supervisar la aplicación de los procedimientos de higiene y seguridad en la manipulación de alimentos y en la limpieza de utensilios usados.
- Recibir solicitudes, quejas, reclamos y dar solución y transmitirlos al supervisor del futuro contrato.
- Supervisar el despacho de platillos, acompañar al equipo y verificar la calidad del servicio.
- Mantener la disciplina y la buena presentación de los miembros del equipo.
- Ayudar y orientar al equipo en el arreglo, limpieza y aseo del salón, mesas, utensilios y equipos.
- Flambeo, trincar, preparar alimentos calientes en la mesa frente al cliente.
- Servir vino y licor.
- Reemplazar al mesero.
- Sugerir cambios y determinar necesidades de personal.
- Conocimientos: normas de etiqueta y protocolo, normas de servicio de eventos especiales, montaje final de platos, principios básicos de enología, servicio de vinos y técnicas para servir bebidas, términos técnicos relativos al servicio de alimentos y bebidas, procedimientos de emergencia, requisitos de higiene personal.

5. PERSONAL DE APOYO

- a. **Meseros:** La CCB para sus eventos requiere el servicio de meseros que atiendan al cliente para servir alimentos y/o bebidas de acuerdo a procedimientos establecidos, tomando en consideración las normas de higiene, seguridad y salud en el trabajo, debidamente uniformados, capacitados en protocolo, etiqueta y servicio al cliente. Sus competencias deben ser:
- Preparar el área de trabajo, equipos, menaje e imagen personal de acuerdo a procedimientos establecidos:
 - Verificar las condiciones del área de trabajo de acuerdo a normas de salud y seguridad.
 - Verificar las condiciones del menaje (vajilla, cristalería, cubertería) a utilizarse en el servicio. Limpia, pule y verifica la vajilla de acuerdo a sus características, cumpliendo normas de higiene y seguridad.
 - Realizar el montaje de mesas, mantelería, cubertería (set up) y vajilla (plato base) dependiendo del tipo de servicio y el requerimiento de la CCB.
 - Verificar el stock en alimentos y bebidas para complementar el servicio. Informa de novedades de stock de acuerdo al servicio. Realiza la reposición de alimentos y bebidas de acuerdo al requerimiento de la CCB.
 - Verificar las condiciones de apariencia e higiene personal de acuerdo a protocolos establecidos: utiliza el uniforme completo y limpio (cofia, camisa/blusa, pantalón, falda,

camisa de etiqueta, pantalón negro, medias negras zapatos negros, guantes, según el género), realiza el lavado de manos con jabón líquido y la sanitización con desinfectantes (gel antiséptico), mantiene las uñas cortas, limpias y sin esmalte, mantiene el cabello recogido con malla – si es el caso-, no utiliza accesorios personales (aretes largos, pulseras, collares, anillos), no utiliza perfumes ni maquillaje, utiliza guantes –si es el caso-.

- Servir alimentos y bebidas de acuerdo a los requerimientos de la CCB:
- Servir los alimentos utilizando técnicas de servicio, etiqueta y protocolo. Ubica en la mesa los platos de acuerdo a sus características y espacio existente. Retira el cubierto de los lugares que no se ocupan, dependiendo del número de personas que atenderá.
- Atender los requerimientos de la CCB durante el servicio.
- Cerrar el servicio de acuerdo a los requerimientos de la CCB.

b. **Auxiliares de cocina:** personal que realiza las operaciones básicas de pre elaboración, preparación, conservación, terminación/presentación y servicio de elaboraciones culinarias sencillas en el ámbito de la producción en cocina, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Sus competencias deben ser:

- Intervenir en los procesos de producción culinaria a partir de las instrucciones recibidas y los protocolos establecidos.
- Realizar las operaciones básicas de recepción, almacenamiento y distribución de materias primas en condiciones idóneas de mantenimiento hasta su utilización, de acuerdo a las instrucciones recibidas y normas establecidas.
- Poner a punto el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramientas.
- Ejecutar los procesos básicos de pre elaboración y/o regeneración que sea necesario aplicar a las diferentes materias primas, en función de sus características y la adecuación a sus posibles aplicaciones.
- Aplicar técnicas culinarias sencillas para obtener preparaciones culinarias elementales y de múltiples aplicaciones, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos.
- Terminar y presentar elaboraciones sencillas de cocina, de acuerdo a la definición de los productos y protocolos establecidos, para su conservación o servicio.
- Colaborar en la realización del servicio en cocina y en su caso de las elaboraciones, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y el ámbito de la ejecución.
- Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación de acuerdo a las normas establecidas, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
- Cumplir los protocolos de seguridad laboral y medioambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el medioambiente.
- Mantener unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo.

6. ACTIVIDADES MÍNIMAS QUE DEBE DESARROLLAR EL PROPONENTE QUE RESULTE SELECCIONADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

- a. Preparar los alimentos previamente en las instalaciones del proveedor, como lo regula el Decreto 3075 de 1997, con ingredientes de primera calidad y teniendo en cuenta las medidas higiénicas para evitar que produzcan toxiinfecciones alimentarias. Los empleados del (los) proveedor(es) deberá(n) cumplir en todo momento con las Normas Técnicas mínimas exigidas por la Secretaría Distrital de Salud para la manipulación y preparación de alimentos, dando cumplimiento a lo establecido al Decreto 3075 de 1997 y demás normas vigentes que lo modifiquen, reformen o adicionen y/o sean expedidas durante el transcurso del contrato, proporcionando a su personal la dotación e implementos adecuados para que cumplan las normas sobre higiene personal y prácticas sanitarias en el manejo de los productos, al igual que los implementos de aseo.

- b. Realizar el alistamiento, montaje y organización de los alimentos y servicio se realizará en las instalaciones de la CCB o en el lugar donde se vaya a desarrollar el evento. Vale la pena anotar que, en los espacios propios de cocinas de la CCB no es permitida la preparación de alimentos (excepto la preparación de huevos en sus diferentes modalidades).
- c. Suministrar el menaje requerido por la CCB en los eventos y/o reuniones en que sea necesaria su utilización, así como los puestos en cerámica/porcelana, cerámica corriente y desechable biodegradable, manteles, servilletas de papel y/o tela, lo cual será previamente acordado con el proveedor que resulte seleccionado para cada uno de los eventos.
- d. El/los proveedor(es) deberá(n) ofrecer variedad de menús balanceados y renovar las cartas del menú cada seis (6) meses durante la vigencia del contrato o cuando la CCB lo solicite, ajustándose a las especificaciones técnicas descritas en la presente invitación sin costo alguno adicional al contratado.
- e. Entregar y servir los alimentos y bebidas, dando cumplimiento a las especificaciones y cantidades solicitadas por la CCB para cada uno de los eventos, con el personal calificado para ello.
- f. Alistar mínimo con una hora (1) de anticipación a la prestación del servicio, en el sitio del evento, , salvo que las partes acuerden un tiempo diferente, siempre teniendo en cuenta la oportuna anticipación que requiere cada evento según su logística. En caso de no prestarse el servicio a tiempo y a conformidad, la CCB no cancelará el valor del suministro de estos alimentos y bebidas.
- g. Firmar y entregar el Acta de recibo y utilización de las áreas de cocina de la CCB, una vez terminado cada evento y/o reunión, dejando el lugar en completo orden, bajo las normas de uso de espacios de las cocinas de la CCB, así: i) No está permitido lavar el menaje en que se prestó el servicio. ii) Debe mantener en perfecto orden y aseo la cocina y punto de café asignado para la prestación del servicio. iii) No está permitido guardar alimentos, menaje o elementos de cocina debajo de los mesones ubicados en las Zonas de Cafetería en cada una de las sedes propias de CCB, los cuales están a la vista del público. iv) Traer bolsas plásticas de basura para los desechos, recoger los residuos de alimentos y menaje desechable para su disposición final en el shut/cuarto de basuras de cada una de las sedes o lugares que la CCB indique. v) El proveedor deberá alistar el servicio en las instalaciones de la cocina no usando los corredores y evitando obstaculizar las zonas de circulación y evacuación. vi) Los electrodomésticos entregados deben ser correctamente manipulados y aseados por el proveedor, en caso de algún daño la CCB enviará, al proveedor que haya causado daños al bien inmueble o equipos, la cotización del proveedor CCB para que realice la reposición del daño. En ningún momento el proveedor podrá contratar con otro proveedor diferente al de la CCB. vii) No se custodian menajes, ni elementos del proveedor, por lo que terminado el servicio, éstos deben ser retirados inmediatamente. viii) Los alimentos almacenados en las neveras serán desechados por el personal de Cafetería y Aseo finalizado el servicio, si el proveedor no los retira. ix) Es muy importante la buena disposición del personal que atiende el servicio, con el fin de escuchar y cumplir los requisitos del personal de Aseo y Cafetería de la entidad) El encargado de Aseo y Cafetería, autorizará el retiro del proveedor con su equipo, presentando a Seguridad el formato diligenciado con las firmas autorizadas.
- h. Garantizar las condiciones establecidas y el personal adecuado para el transporte de los alimentos.
- i. Incluir el valor del transporte de menaje cuando el evento supere los 100 asistentes.
- j. Durante la prestación del servicio el personal del proveedor portará en lugar visible el carné de la empresa, la cédula de ciudadanía, el carné de la EPS y de la ARL.
- k. Dar cumplimiento, durante el tiempo de la prestación del servicio y permanencia en las sedes, al Manual de Seguridad Industrial para Contratistas de la CCB. Si las locaciones son diferentes a las sedes propias de CCB, también deberá dar cumplimiento a las normas de seguridad industrial del establecimiento.
- l. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los productos no sean de la calidad requerida por la CCB, de tal manera que se cumpla con el suministro y prestación del servicio dentro de la hora establecida para la realización del evento y/o reunión. Los costos o gastos en que incurra el proveedor por tal concepto correrán por su exclusiva y riesgo.
- m. Contar con los equipos y elementos necesarios para prestar el servicio.

- n. Contar con los permisos y licencias exigidos por parte de las autoridades locales, departamentales y/o nacionales para la prestación de los servicios objeto de la presente invitación.
- o. Responder por las lesiones, intoxicación, daño corporal o muerte que pueda llegar a causar e indemnizar los perjuicios que se ocasionen a cualquiera de los asistentes a los eventos y/o reuniones como consecuencia del consumo de los alimentos y bebidas suministrados por el/los proveedor (es), salvo los casos de exoneración de responsabilidad previstos en la ley.
- p. Garantizar que el personal de meseros se caractericen por tener un perfecto comportamiento, educación, presentación, honestidad, prudencia, discreción y reserva de los temas que se manejen en reuniones y eventos en general, absteniéndose de divulgar, publicar o comunicar a terceros información, documentos o fotografías relacionados con los eventos organizados por la CCB.
- q. Garantizar que el personal de capitanes, meseros, auxiliares de cocina permanezca en los lugares asignados para la prestación del servicio, en ningún momento podrá acceder a zonas diferentes a esta área.
- r. Poner a disposición de la CCB el número de meseros que ésta requiera para la atención de cada evento y/o reunión, de acuerdo a lo solicitado.
- s. Cumplir con lo dispuesto en la Resolución 2674 de 2013, del Ministerio de Salud y Protección Social y presentar la respectiva autorización del Invima para la preparación, distribución y expendio de los alimentos, y el Concepto Técnico Sanitario favorable expedido por la Secretaría Distrital de Salud (empresa social del estado adscrito a la Secretaría Distrital de Salud – hospital, que tenga jurisdicción sobre la localidad donde está ubicado el establecimiento del proveedor) o por el INVIMA (para los alimentos que por disposición legal se requiera), con una vigencia de diez años, contados a partir de la fecha de su expedición.
- t. El proveedor deberá contar en cada evento con un diez por ciento (10%) adicional de los productos contratados en caso de tener más personas asistentes de las confirmadas previamente.
- u. Cumplir dentro de los términos legales o contractuales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del presente contrato, especial pero no exclusivamente las que se refieren a salarios, prestaciones sociales y afiliación a Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales, aporte a salud y pensiones. EL CONTRATISTA deberá cumplir con todas las indicaciones para la seguridad de su personal y la prestación de los servicios que le indique LA CÁMARA.
- v. Presentar los informes que le exija LA CÁMARA y asistir a las reuniones periódicas o extraordinarias de seguimiento que LA CÁMARA le indique.
- w. Informar a LA CÁMARA cualquier reclamo o inconveniente que se presente en un evento o reunión.
- x. Responder por todas las fallas, errores, negligencias, anomalías, inconsistencias que se presenten en desarrollo de la ejecución del presente contrato.
- y. Responder por la calidad de los servicios contratados y por las obligaciones que adquiera al tenor de lo dispuesto en el Código Civil o en cualquier normatividad.
- z. Dar cumplimiento a todas las normas legales, técnicas o de otra índole en la ejecución del presente contrato. Las demás actividades requeridas para la realización de los trabajos objeto de la presente invitación a proponer.
- aa. Acreditar y mantener vigente el registro Invima y Registro sanitario durante la ejecución del contrato.

7. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Se programarán reuniones de seguimiento a la ejecución del contrato, máximo dos reuniones al mes, dejando constancia del seguimiento con la firma del acta firmada por las partes.

ACEPTA Y GARANTIZA

SI

NO

Atentamente, _____

Nombre y firma del Representante Legal

C.C. No. Expedida en