CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS – ARRENDAMIENTO

1. El arrendatario deberá asumir el costo de la factura del servicio de gas natural mientras esté vigente el contrato más la factura del mes siguiente al término que se presenta por el ciclo de facturación.

2. El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Base Aérea del Comando Fuerza Aeroespacial Colombiana (BACOF) – Departamento de Desarrollo Humano (DEDHU) – Gimnasio Militar FAC Bogotá (GIMFA) asignará un supervisor de contrato el cual será el encargado de mes a mes mientras este activo el contrato subir los informes de supervisión, facturas, porcentajes de ejecución del contrato.

3. El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Base Aérea del Comando Fuerza Aeroespacial Colombiana (BACOF) – Departamento de Desarrollo Humano (DEDHU) – Gimnasio Militar FAC Bogotá (GIMFA) solo entregará los espacios, ejercerá la supervisión de la actividad para la que son destinados los espacios, así mismo el arrendador debe implementar y hacerse cargo de su equipo de trabajo salarios, seguridad social, prestaciones, liquidaciones.

4. El personal que sea contratado por el arrendador debe estar capacitado para la prestación del servicio alimentario con sus respectivas certificaciones vigentes de cursos de manipulación de alimentos, frotis de uñas, seguridad social.

5. Al equipo de trabajo del arrendador se le realizará un estudio de seguridad y cada integrante deberá diligenciar el formato de estudio de seguridad.

6. Los espacios en arrendamiento deben mantenerse en perfecto orden y aseo; así mismo cumplir con las disposiciones establecidas para el manejo de alimentos al interior de instituciones educativas.

7. De presentarse algún tipo de intoxicación a causa de alimentos en mal estado o por no cumplir los estándares de cocción, el arrendatario asume las respectivas investigaciones e indemnizaciones a que haya lugar.

8. El personal que prepare y expenda los alimentos deberá contar con el carnet de manipulación de alimentos.

9. El contratista deberá presentar el listado de los menús balanceados (refrigerio) sugeridos para cada mes a las tres secciones: Preescolar, Primaria y Bachillerato; estos deben ser elaborados y firmados por un profesional nutricionista.

10. El contratista deberá ofertar el precio total del arriendo de los espacios descritos en el ítem 2.2 especificaciones para el arrendamiento del espacio.

11. El contratista publicará la lista de precios de los productos a vender, que deberá presentarse muy bien, tamaño adecuado, letra legible y puesta en un punto accesible al público.

12. Al ser el GIMFA, una institución educativa la vigilarán Instituciones del Distrito y Alcaldía Mayor de Bogotá mediante hospital del sur y bomberos, para lo que revisará el establecimiento por ello el arrendador deberá tener sus documentos como empresa registrada como la documentación de su personal y el perfecto aseo de las instalaciones.

13. El contratista deberá contar con el personal disponible que debe ser suficiente para atender al personal del GIMFA (de promedio 800 personas diarias). Entre este personal deberá haber una persona que controle el orden y aseo en la cafetería cuando el personal pase al descanso, garantizará que el uso de estas instalaciones sea adecuado y se brinde un óptimo servicio a los alumnos, docentes y administrativos y buscará alternativas para mejorar su calidad.

14. El contratista, el último día hábil de cada mes, entregará la minuta mensual de los alimentos (refrigerio) del mes que entra en vigor ofrecidos a los estudiantes, que debe entregarse a la persona encargada de la página web y plataforma del colegio y debe publicarse en el SECOP.

15. El contratista deberá responsabilizarse de fumigaciones semestrales en las instalaciones de la cafetería y casetas, respaldadas mediante un certificado de desinsectación y desratización.

16. Se debe garantizar la disponibilidad de los alimentos ofrecidos al personal de la institución de 06:15 a 15:30 horas y se deberá prestar el servicio de cafetería de forma constante en las épocas de receso escolar (semana santa, mitad de año y octubre).

17. El contratista no debe vender ningún tipo de alimento a los alumnos mientras estén en horarios de clase, solamente se podrá vender en los horarios de descanso.

18. El contratista deberá realizar el aseo y mantenimiento de las campanas y trampa de grasa, cada dos meses con el respectivo soporte por escrito.

19. El personal debe usar bien uniforme (gorro, tapabocas y guantes) y protección personal durante toda la jornada.

20. El mantenimiento preventivo, correctivo y los daños ocasionados (por uso, descuido o falta de control) a las instalaciones durante la ejecución del contrato deberán ser asumidos por el contratista, pero deberá informar previamente a la Entidad. Cuando se finalice el contrato se deberá entregar las instalaciones (cafetería y casetas) en las mismas condiciones en que se recibió.

21. El concepto sanitario lo emite la autoridad sanitaria competente cumpliendo el procedimiento que establece el INVIMA2 a nivel nacional, en la cadena productiva de alimentos y bebidas excepto la producción primaria y por acta hará constar las condiciones sanitarias evidenciadas en la visita de inspección, utilizando el formato definido por el INVIMA para el tipo de establecimiento.

22. El contratista deberá disponer de seis (06) hornos microondas y sus respectivas mesas para colocarlos, para que los estudiantes y personal administrativo y docente puedan calentar la comida en dicha cafetería, dichos elementos deberán ser retirados una vez finalice el contrato.

23. El contratista deberá contar con los refrigeradores requeridos para la conservación de los alimentos tanto en la cafetería como en las casetas, los cuales retirará una vez finalice el contrato.

24. El contratista deberá contar con 12 mesas y 48 sillas para adecuar la cafetería y brindar un servicio de calidad, que deberá retirar al finalizar el contrato.

25. El contratista debe contar con todos los implementos de cocina, ollas, mostradores entre otros, requeridos para la prestación del servicio.

26. El contratista deberá prever la dotación de equipos para el funcionamiento de la cafetería, según lo estipulado en la normatividad vigente.

27. Al momento de ser firmado el acta de inicio, realizar las gestiones pertinentes para presentar el “Concepto sanitario favorable” emitido por una autoridad sanitaria competente de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 y las que le modifiquen adiciones o complementen e implementar el protocolo de bioseguridad establecido en el anexo técnico de la Resolución 748 del 13 de mayo 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y las que le modifiquen adiciones o complementen.

28. EL contratista deberá acatar Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM) estipuladas en la RESOLUCIÓN 765 de 2010, en todos los procesos de elaboración y manipulación de alimentos, con el objetivo de garantizar que los productos se fabriquen en condiciones sanitarias adecuadas y se disminuyan los riesgos inherentes a la producción y distribución, así mismo se deberá tener en cuenta que se cumpla con la arquitectura, personal de cocina, recepción de insumos, almacenamiento, refrigeración y/o congelado, preparación, distribución, manejo de residuos , limpieza y, controles de ingeniería.

29. Los alimentos suministrados a los estudiantes deberán ser ofrecidos de forma autoservicio, utilizar métodos de conservación y preparación de alimentos perecederos a temperaturas seguras (menor a 5°C o superior a 65°C), verificar cocción completa de los alimentos, particularmente para las carnes, (temperatura mínima interior de 70°C).

30. El contratista deberá ubicar en un espacio visible los horarios de atención de cafetería en donde ofrece sus servicios y darle estricto cumplimiento a este (estudiantes únicamente en el horario establecido para descanso).

31. El contratista ubicará sus propios extintores, camillas y botiquín de primeros auxilios según el espacio del lugar, visible y fácil acceso si se requieren por alguna emergencia, tanto en la cafetería como en las casetas, supervisa esta actividad el personal de seguridad y salud en el trabajo del BACOF-DEDHU-GIMFA.

32. El contratista deberá tener identificado el manejo y disposición de los residuos líquidos y sólidos.

33. El suministro de víveres se realizará los martes y jueves después de las 14:30 horas y hasta las 17:00 horas.

34. El contratista deberá garantizar a los usuarios disponibilidad permanente de los alimentos ofertados.

35. No se permite la venta de elementos que no sean autorizados previamente por las directivas del colegio.

36. No se podrán cambiar los costos de los elementos presentados por la empresa oferente durante la vigencia del convenio.

37. El contratista deberá garantizar un canal de comunicación efectivo para la recepción peticiones, quejas y reclamos por parte de la comunidad GIMFA, como también entregar al líder de los servicios externos constancia de respuestas emitidas por la empresa.

38. Según la ley 1355 de 2009, el proponente deberá ofrecer una diversidad de alimentos que cubran las necesidades nutricionales de los estudiantes, siguiendo, entre otras referencias, las guías alimentarias del Ministerio de la Protección Social y del ICBF, velando por la calidad de los alimentos ofrecidos y según los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y del INVIMA para prevenir el sobrepeso, la obesidad y las enfermedades crónicas no transmisibles asociadas a estas.

39. Consultar si hay personas de régimen vegetariano o vegana para ofrecer alternativa alimentaria.

40. Como valor agregado se tendrá en cuenta empresas con Certificación en Sistemas de Gestión de Calidad ISO 9001 y certificación ISO 22000.