

**ANEXO 2**

**ACEPTACIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Asunto:** Convocatoria pública para contratar el suministro de alimentos preparados, servicio de meseros, menaje y transporte, para el desarrollo de los eventos y reuniones que realiza la Cámara de Comercio de Bogotá. – No. 3000000799.

El proponente, mediante la **presentación y firma** por el representante legal o apoderado, **de este anexo a la propuesta, acepta y garantiza a la CCB y a las filiales que requieren los servicios objeto de esta invitación**, que cumple y acata todas las características técnicas aquí descritas.

A continuación, se describen las especificaciones técnicas mínimas que deben ser atendidas, aceptadas y prestadas por el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato:

**1. Contenido de los Menús.**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MENÚ TIPO 1</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>COMPOSICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>GRAMAJE MÍNIMO EN CRUDO/ONZAS</b>
<b>DESAYUNO (*)</b>	BEBIDA FRIA	Jugo natural (jugos, batidos, zumos y licuados, combinación de frutas y vegetales)	8 onz.
	BEBIDA CALIENTE	Café, leche, té o chocolate	8 onz.
	PLATO FUERTE	Variedad de huevos, omelettes, crepes, waffles, sándwich, carnes frías y/o quesos, parfait, smoothie bowl (plato decorado)	S/M (***)
	FRUTA	Variedad de frutas en plato decorado (En copa o canastilla de galleta)	8 onz= 230 gr.
	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	75 a 80 gr.

	CEREALES	Light, acompañados de: fruta, leche, kumis o yogurth (Griego, o Cotage)	N/A
<b>ALMUERZO (*)</b>	ENTRADA	Cremas, Bisque, carpaccio, Ensalada pueden ser frías o calientes.	N/A
	PLATO FUERTE	Alimento proteico, alimento energético farináceo, ensalada, vegetales o verdura caliente.	Pechuga de pollo 200gr. Lomo de Res 170-180 gr. Langostino 150 gr (6 a 7 aprox) Pescado 150 gr. Camarones 130 gr. Salmón 150 gr.
	POSTRE	Variedad de postres	N/A
	BEBIDA	Jugos naturales (jugos, batidos, zumos y licuados, combinación de frutas y vegetales), té frío, agua, gaseosa y café/café expreso.	10 onz.
<b>CENA (*)</b>	ENTRADA	Cremas, Bisque, carpaccio, Ensalada pueden ser frías o calientes.	N/A
	PLATO FUERTE	Alimento proteico, alimento energético farináceo, ensalada, vegetales o verdura caliente.	Pechuga de pollo 200 gr. Lomo de Res 170-180 gr. Langostino 150 gr (6 a 7 aprox) Pescado 150 gr. Camarones 130 gr. Salmón 150 gr.
	POSTRE	Variedad de postres	N/A
	BEBIDA	Jugos naturales (jugos, batidos, zumos y licuados, combinación de frutas y vegetales), té frío, agua, gaseosa y café/café expreso.	10 onz.
<b>MENÚ ESPECIAL (*)</b>	ENTRADA	Entradas pueden ser frías o calientes.	N/A

<b>(Vegetariano, vegano, diabéticos, hipertensos y alérgicos) Libre de Gluten</b>	PLATO FUERTE	Ensaladas, Cereales, frutas, verduras, frutos secos, productos de soja.	N/A
	POSTRE	Variedad de postres sin azúcar	N/A
	BEBIDA	Jugos naturales (jugos, batidos, zumos y licuados, combinación de frutas y vegetales), té frío, agua, gaseosa y café/café expreso.	8 onz.
<b>LUNCH BOX (*)</b>	Sándwich o wrap de quesos (maduros), carnes frías (importadas), incluidos pollo y atún o salmón, paquete de fritos, frutos secos, fruta entera, bebida, ensalada, postre.	Empacados en caja en cartón (ecológico) o en Bolsa tipo kraft	Sándwich 220 gr.
<b>REFRIGERIO (*)</b>	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. cada uno, el jugo natural de 10 onz u otras bebidas hasta 20 onz. Servido en menaje de loza de lujo y vasos de cristal/vidrio.	Gaseosa 250 ml. Jugo de caja 200 ml. Jugo Pet 300 ml. Jugo Hit 250 ml.
	Vegetariano, diabéticos, hipertensos y alérgicos: dos (2) sólidos o una (1) fruta y un (1) líquido light		
<b>ESTACIÓN DE CAFÉ (*)</b>	(Tinto, aromática de frutas naturales)	Mínimo 2 p/p, azúcar bolsa individual 5 grs., azúcar light/estevia bolsa individual 2 grs., crema bolsa individual 4 grs., crema líquida en jarrita de cerámica/loza/porcelana, agua-normal y con gas- en botella, gaseosas blancas y	N/A

		negras-normal y light, agua saborizada, té helado, palitroques-salados, galletas- frutos secos)	
<b>GALLETAS (*)</b>	Galletas sal y dulce	Variedad de galletas sal y dulce (galletas, palitroques, mini cinnamon roll, mini brownies) Empacado en papel polipropileno biorientado, alta transparencia y brillo con sello de vencimiento del producto y # de lote.	400 grs.
<b>COCTELES (*)</b>	PASABOCAS	MÍNIMO TRES (3) PASABOCAS p/p	25 grs c/u
	VINO	MÍNIMO DOS (2) copas de vino p/p (TINTO Y BLANCO)	5 onz.
<b>MENAJE REFRIGERIOS</b>	Máximo 5 piezas		N/A
<b>MENAJE ALMUERZO Y CENA</b>	PUESTO EN PORCELANA/CE RÁMICA	plato de sitio, plato principal, plato hondo, entrada/tortero, fruta, postre, de tinto. CRISTAL/VIDRIO: copa de agua, copa de vino blanco, copa de vino tinto, vaso.	N/A
	MANTELES	Mantel de tela y/o individual, camino de mesa, servilleta de tela y/o papel, cubertería de lujo, blonda: de papel desechable para las bandejas de servicio.	N/A
<b>JEFE DE COCINA</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A
	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A
	Hora Adicional		N/A
<b>CAPITÁN DE MESEROS</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A
	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A

	Hora Adicional		N/A
<b>MESEROS</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A
	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A
	Hora Adicional		N/A
<b>AUXILIAR DE COCINA</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A
	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A
<b>(*) ALIMENTOS PREPARADOS CON INGREDIENTES DE PRIMERA CALIDAD.</b>			
<b>(**) PERSONAL DEBIDAMENTE UNIFORMADO, IMPECABLE, CON EXPERIENCIA EN PROTOCOLO, ETIQUETA Y SERVICIO AL CLIENTE.</b>			
<b>(***) S/M SEGÚN MENU OFERTADO</b>			
<b>NOTA 1: REQUERIMIENTOS ESPECIALES:</b> debe garantizar que prepara alimentos con poca carga en grasa o harina y que tiene pleno conocimiento de las dietas alimenticias para personas vegetarianas o veganas o que puedan sufrir de alergias, diabetes o hipertensión, entre otros.			
<b>NOTA 2: REQUERIMIENTOS ADICIONALES:</b> LA CCB, podrá solicitar ítems diferentes a los descritos en el presente anexo, relacionados con el objeto del contrato (ejemplo: flores, carpas, mobiliario u otros).			

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MENÚ TIPO 2</b>			
<b>ÍTEM</b>	<b>COMPOSICIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>GRAMAJE MÍNIMO EN CRUDO/ONZAS</b>
<b>DESAYUNO (*)</b>	BEBIDA FRIA O FRUTA	Jugo natural o porción de fruta.	8 onz.
	BEBIDA CALIENTE	Café o chocolate	8 onz.
	PLATO FUERTE	Variedad de huevos (excluye omelette o cualquier tipo de preparación gourmet)	N/A
	PANES	Pan blanco o tostadas con mantequilla y mermelada, Arepitas de queso, Palitos de Queso o canela	75 a 80 gr.
<b>ALMUERZO (*)</b>	PLATO FUERTE	Alimento proteico, carbohidratos, ensalada o verdura caliente.	Pechuga de pollo 200gr Lomo de Res 170-180 gr

			gr (6 a 7 aprox) Pescado 150 gr
	POSTRE	Postre	N/A
	BEBIDA	Jugos naturales o Gaseosa	Jugo Natural 7 onz, Gaseosa 250ml
<b>CENA (*)</b>	PLATO FUERTE	Alimento proteico, carbohidratos, ensalada o verdura caliente.	Pechuga de pollo 200gr Lomo de Res 170-180 gr gr (6 a 7 aprox) Pescado 150 gr
	POSTRE	Postre	N/A
	BEBIDA	Jugos naturales o Gaseosa	Jugo Natural 7 onz, Gaseosa 250ml
<b>MENÚ ESPECIAL (*)</b>	PLATO FUERTE	Alimento proteico, alimento energético farinaceo, ensalada o verdura caliente.	N/A
	POSTRE	Postre	N/A
	BEBIDA	Jugos naturales.	7 onz.
<b>LUNCH BOX (*)</b>	LUNCH BOX	Sándwich de queso, carnes frías, incluidos pollo/atún, paquete de fritos, fruta entera, bebida y postre.	Sándwich 220 gr
		Empacados en bolsa tipo kraft o biodegradable	
<b>REFRIGERIO (*)</b>	REFRIGERIO	Un (1) sólido (harina) o una (1) fruta (tipo pincho o entera de temporada) y un (1) liquido (jugo de caja, gaseosa, lácteos, té)	Sólido 80 gr., Gaseosa 250ml Jugo de caja 200 ml Jugo Pet 300 ml Jugo Hit 250ml

	Vegetariano y diabéticos: un (1) sólido, una (1) fruta y un (1) líquido light	El sólido debe tener un peso de 80 grs., empacado en papel polipropileno biorientado, alta transparencia y brillo con sello de vencimiento del producto y # de lote; la fruta empacada en recipiente PET de 8 onz. y/o tipo pincho, y el líquido envasado en Tetra pack y/o vaso desechable de 8 onz para líquidos calientes).	Sólido 80 gr.
<b>GALLETAS (*)</b>	Galletas sal y dulce	Variedad de galletas sal y dulce (galletas, palitroques, mini cinnamon roll, mini brownies) Empacado en papel polipropileno biorientado, alta transparencia y brillo con sello de vencimiento del producto y # de lote.	400 grs.
<b>ESTACION DE CAFÉ (*)</b>	(Tinto, aromática de frutas naturales es de mínimo 2 p/p y hasta 4 p/p, azúcar bolsa individual 5 grs., crema bolsa individual 4 grs.)	Vasos desechables biodegradables de 4 onz., azúcar bolsa individual 5 grs., azúcar ligh bolsa individual 2 grs., crema bolsa individual 4 grs., mezcladores.	
<b>COCTELES (*)</b>	PASABOCAS	MINIMO DOS (2) PASABOCAS p/p	25 grs.

	VINO	Dos (2) copas de vino p/p (TINTO Y BLANCO)	5 Onz
<b>MENAJE</b>	LOZA Platos, vasos, cubiertos, copa vino, copa frutera.	PUESTO CERÁMICA/LOZ A: plato principal, hondo, entrada, postre, de tinto. VIDRIO: copa de agua, vaso. Individual (la CCB podrá suministrar, según el caso, individuales de papel institucional) y servilleta de papel acolchada. Cubertería standard.	N/A
		Platos	Platos: 18 cms.
	Desechable básico con etiqueta biodegradable	Vasos	Vasos: 8 onz.
		Cubiertos: en varios tamaños para todo tipo de comida	Varios tamaños para todo tipo de comida
		Servilleta tipo acolchada fina	Platos: 18 cms.
	Desechable completo con etiqueta biodegradable	Platos	Vasos: 8 onz.
		Vasos	Vasos: 8 onz
		Cubiertos: en varios tamaños para todo tipo de comida	Varios tamaños para todo tipo de comida
		Copa vino	Copa vino: 6 onz.
		Copa frutera	Copa frutera: 8 onz. Con tapa.
		Blonda	Blonda: redonda de papel desechable (diámetro 12 cms.) para las bandejas de servicio.
		Servilleta tipo acolchada fina	
<b>JEFE DE COCINA</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A

	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A
	Hora adicional		N/A
<b>CAPITÁN DE MESEROS</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A
	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A
	Hora adicional		N/A
<b>MESEROS</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A
	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A
	Hora adicional		N/A
<b>AUXILIAR DE COCINA</b>	Cuatro (4) horas		N/A
	Seis (6) horas		N/A
	Ocho (8) horas		N/A
	Doce (12) horas		N/A
<b>(*) ALIMENTOS PREPARADOS CON INGREDIENTES DE PRIMERA CALIDAD.</b>			
<b>(**) PERSONAL DEBIDAMENTE UNIFORMADO, IMPECABLE, CON EXPERIENCIA EN PROTOCOLO, ETIQUETA Y SERVICIO AL CLIENTE.</b>			
<b>(***) S/M SEGÚN MENU OFERTADO</b>			
<b>NOTA 1: REQUERIMIENTOS ESPECIALES:</b> debe garantizar que prepara alimentos con poca carga en grasa o harina y que tiene pleno conocimiento de las dietas alimenticias para personas que puedan sufrir de alergias, diabetes o hipertensión entre otros.			
<b>NOTA 2: REQUERIMIENTOS ADICIONALES:</b> LA CCB podrá solicitar ítems diferentes a los descritos en el presente anexo, relacionados con el objeto del contrato (ejemplo: flores, carpas u otros).			

## 2. LUGARES DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

### PARA LA CCB.

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:

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
Sede Restrepo	Calle 16 Sur No. 16-85

Sede Zipaquirá	Carrera 10 No. 4-11 (Zipaquirá)
Sede Fusagasugá	Avenida de las Palmas No. 20 - 55 (Fusagasugá)
CAC	Calle 76 # 11 52
Casa calle 93 Innovalab	Carrera 15 No 93A-10
SEDE CHÍA	Carrera 10 Nro. 15-34 Chía, Cundinamarca
SEDE SOACHA	Carrera 7 No 11-83

**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<sup>1</sup> o en el lugar que la CCB indique.

Puede revisar como referencia el ANEXO 9, en el cual se detalla la cantidad histórica de eventos realizados durante el 2018-2019, en sedes de la Cámara que se encuentran fuera de la ciudad de Bogotá, D.C.

Cabe señalar que cuando la CCB abra una nueva sede o Centro de Servicios el proponente seleccionado deberá suministrar el servicio en esta área o en el lugar de su jurisdicción en donde sea requerido el servicio contratado.

Así mismo, la CCB podrá requerir servicios adicionales para los eventos que realiza en el transcurso del año, lo cual será informado por el Supervisor del Contrato.

**PARA INVEST IN BOGOTÁ:**

El lugar de ejecución del contrato será en la sede de LA CCB ubicada en el Centro Empresarial Chapinero ubicado en la Calle 67 No. 8-32 / 44.

Eventualmente los servicios podrán ser prestados en lugares diferentes o en el lugar que indique INVEST IN BOGOTÁ.

**PARA LA CAEM.**

El lugar de ejecución del contrato será en el edificio Metropolitan Tower ubicado en la calle 73 # 7- 6, en las sedes de LA CCB ubicadas en el Centro Empresarial Chapinero ubicado en la Calle 67 No. 8-32 / 44 y Centro Empresarial Salitre (Edificio Principal) Avenida el Dorado No. 68 D 35, también en Ágora Bogotá Centro de Convenciones ubicado en la calle 24 #38-47

Eventualmente los servicios podrán ser prestados en lugares diferentes o en el lugar que indique CAEM.

- 3. Clasificación-Menú Tipo 1.** Corresponde a la categoría de alimentos y servicios que se prestarán al grupo de personas compuesto por altos ejecutivos de las empresas. Y contiene los siguientes servicios:

<sup>1</sup> Decreto 1074 de 2015 Artículo 2.2.2.45.8: "La Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bogotá. La jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bogotá comprende los municipios de Bogotá, D.C., Arbeláez, Cabrera, Cajicá, Cáqueza, Carmen de Garupa, Chía, Chipaque, Choachí, Chocontá, Cogua, Cota, Cucunubá, Fúmeque, Fosca, Fúquene, Fusagasugá, Gachalá, Gachancipá, Gachetá, Gama, Granada, Guachetá, Guasca, Guatavita, Guayabetal, Gutiérrez, Junín, La Calera, Lenguaque, Machetá, Manta, Medina, Nemocón, Pandi, Pasca, Quetame, San Bernardo, Sesquilé, Sibate, Silvania, Simijaca, Soacha, Sopó, Suesca, Susa, Sutatausa, Tabio, Tausa, Tenjo, Tibacuy, Tibiritá, Tocancipá, Ubalá, Ubaque, Ubaté, Une, Venecia, Villapinzón y Zipaquirá en el departamento de Cundinamarca

<b>CLASIFICACIÓN</b>
DESAYUNO
ALMUERZO
CENA
MENÚ ESPECIAL (Vegetariano, diabéticos, hipertensos y alérgicos)
LUNCH BOX
REFRIGERIO
ESTACION DE CAFÉ
GALLETAS
COCTELES
MENAJE
CAPITÁN DE MESEROS
MESEROS
AUXILIARES DE COCINA

4. **CLASIFICACIÓN-MENÚ TIPO 2.** Corresponde a la categoría de alimentos y servicios que se prestarán a eventos de capacitación (10 a 50 pax por grupo) y masivos (50 a 1000 pax).

<b>CLASIFICACIÓN</b>
DESAYUNO
ALMUERZO
CENA
MENÚ ESPECIAL (Vegetariano, diabéticos, hipertensos y alérgicos)
LUNCH BOX
REFRIGERIO
ESTACION DE CAFÉ
GALLETAS
COCTELES
MENAJE
CAPITÁN DE MESEROS
MESEROS
AUXILIARES DE COCINA

## 5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS

- a. **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.
- b. **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:**
  - h.1. **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.
  - h.2. **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.
  - h.3. **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, por la cual se dictan Medidas Sanitarias, y demás normas que lo modifiquen, complementen y deroguen.
- Decreto 1686 de 2012, por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expendio, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para el consumo humano, y demás normas que lo modifiquen, complementen y deroguen.

## 6. PERSONAL DE APOYO

**a. 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:

1. 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 guates -si es el caso-
2. 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.
3. Ofrecer bebidas.
4. Presentar al mesero.
5. Coordinar la producción de la demanda en la cocina.
6. Gestionar el servicio de eventos especiales.
7. Supervisar la aplicación de los procedimientos de higiene y seguridad en la manipulación de alimentos y en la limpieza de utensilios usados.
8. Recibir solicitudes, quejas, reclamos y dar solución y transmitirlos al supervisor del futuro contrato.
9. Supervisar el despacho de platillos, acompañar al equipo y verificar la calidad del servicio.
10. Mantener la disciplina y la buena presentación de los miembros del equipo.
11. Ayudar y orientar al equipo en el arreglo, limpieza y aseo del salón, mesas, utensilios y equipos.
12. Flambeo, trinchar, preparar alimentos calientes en la mesa frente al cliente.
13. Servir vino y licor.
14. Reemplazar al mesero.
15. Sugerir cambios y determinar necesidades de personal.
16. 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.

17. Se solicitará un capitán de meseros para eventos de más de 100 asistentes, o para otro tipo de eventos en los cuales la CÁMARA lo considere pertinente.
- b. **Meseros:** La CCB para sus eventos requiere el servicio de meseros que atiendan al cliente para servir alimentos y/o bebidas de acuerdo con los 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:
  1. Preparar el área de trabajo, equipos, menaje e imagen personal de acuerdo con procedimientos establecidos.
  2. Verificar las condiciones del área de trabajo de acuerdo con normas de salud y seguridad.
  3. Verificar las condiciones del menaje (vajilla, cristalería, cubertería) a utilizarse en el servicio. Limpiar, pulir y verificar la vajilla de acuerdo con sus características, cumpliendo normas de higiene y seguridad.
  4. Realizar el montaje de mesas, mantelería, cubertería (set up) y vajilla (plato base) dependiendo del tipo de servicio y el requerimiento de la CCB.
  5. Verificar el stock en alimentos y bebidas para complementar el servicio. Informa de novedades de stock de acuerdo con el servicio. Realiza la reposición de alimentos y bebidas de acuerdo con el requerimiento de la CCB.
  6. 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-.
  7. Servir alimentos y bebidas de acuerdo con los requerimientos de la CCB:
  8. Servir los alimentos utilizando técnicas de servicio, etiqueta y protocolo. Ubica en la mesa los platos de acuerdo con sus características y espacio existente. Retira el cubierto de los lugares que no se ocupan, dependiendo del número de personas que atenderá.
  9. Atender los requerimientos de la CCB durante el servicio.
  10. Cerrar el servicio de acuerdo con los requerimientos de la CCB.
- c. **Jefe de cocina:** El jefe de cocina es la persona que dirige y administra la brigada de cocina, realizando la planificación del trabajo, elaboración y preparación de los menús, cartas, etc., trato con los comensales y contratante, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección medioambiental. Las actividades que desempeñará son:
  1. Intervenir y asesorar en los procesos de producción culinaria a partir de las instrucciones recibidas y los protocolos establecidos.
  2. Coordinar las operaciones básicas de recepción, almacenamiento y distribución de materias primas en condiciones idóneas de mantenimiento hasta su utilización, de acuerdo con las instrucciones recibidas y normas establecidas.
  3. Coordinar el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramientas.

4. Dirigir 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.
5. Aplicar técnicas culinarias sencillas para obtener preparaciones culinarias elementales y de múltiples aplicaciones, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos.
6. Terminar y presentar elaboraciones sencillas de cocina, de acuerdo con la definición de los productos y protocolos establecidos, para su conservación o servicio.
7. 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.
8. Mantener unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo.

El jefe de cocina deberá contar con estudios técnicos, o tecnólogos o profesionales en la gestión o preparación de alimentos y bebidas.

El jefe de cocina se solicitará para eventos en los cuales la CÁMARA lo considere pertinente.

- d. **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. Las actividades que desempeñará son:
  1. Intervenir en los procesos de producción culinaria a partir de las instrucciones recibidas y los protocolos establecidos.
  9. Realizar las operaciones básicas de recepción, almacenamiento y distribución de materias primas en condiciones idóneas de mantenimiento hasta su utilización, de acuerdo con las instrucciones recibidas y normas establecidas.
  10. Poner a punto el lugar de trabajo, preparando espacios, maquinaria, útiles y herramientas.
  11. 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.
  12. Aplicar técnicas culinarias sencillas para obtener preparaciones culinarias elementales y de múltiples aplicaciones, teniendo en cuenta la estandarización de los procesos.
  13. Terminar y presentar elaboraciones sencillas de cocina, de acuerdo con la definición de los productos y protocolos establecidos, para su conservación o servicio.
  14. 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.
  15. Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación de acuerdo con las normas establecidas, aplicando los métodos apropiados y utilizando los equipos idóneos, para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.

16. 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.
17. Mantener unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo.

## **7. 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 la Resolución 2674 de 2013, 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 a la Resolución 2674 de 2013 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 que 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/o 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. Renovar las cartas del menú cada año durante la vigencia del contrato o cuando la CCB lo solicite, ajustándose a las especificaciones técnicas y cantidades descritas en la presente invitación sin costo alguno adicional al contratado.
- e. Para el caso del suministro de refrigerios de la Gerencia de Formación Empresarial allegar con antelación de un (1) mes, en los últimos cinco (5) días hábiles de cada mes la programación de los menús para el mes siguiente, contemplando un máximo de dos (2) repeticiones al mes, basados en la carta de menús que se adjuntó a la propuesta, teniendo en cuenta la renovación de ésta cada seis (6) meses o cuando la CCB lo solicite.
- f. 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.
- g. Estar listo en el sitio del evento mínimo con una hora (1) de anticipación a la prestación del servicio, 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.
- h. Entregar los refrigerios debidamente empacados en material "Biodegradable" garantizando la disposición adecuada de los alimentos, su protección, inocuidad,

buena presentación, y manteniendo las condiciones propias de cada alimento. El empaque debe tener por obligación el adhesivo o sello de fecha de fabricación, fecha de vencimiento, gramaje lote e ingredientes para identificar claramente su procedencia, calidad y tiempo de vida.

- i. Entregar las áreas de cocina de la CCB, al personal asignado, 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. x) El encargado de Aseo y Cafetería, autorizará el retiro del proveedor con su equipo, presentando a Seguridad el formato diligenciado con las firmas autorizadas.
- j. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente para el transporte de los alimentos. El contratista asume las sanciones que aplique por el transporte inadecuado de alimentos.
- k. Durante la prestación del servicio el personal del proveedor portará en lugar visible el carné de la empresa, el carné de la EPS y de la ARL.
- l. 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.
- m. 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 cuenta y riesgo.
- n. Contar con los equipos y elementos necesarios para prestar el servicio.
- o. 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.
- p. 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/o

- bebidas suministradas por el/los proveedor (es), salvo los casos de exoneración de responsabilidad previstos en la ley.
- q.** Garantizar que el personal de meseros se caracterice 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.
  - r.** Garantizar que el personal que atiende los eventos permanezca en los lugares asignados para la prestación del servicio, en ningún momento podrán acceder a zonas diferentes a esta área.
  - s.** Poner a disposición de la CCB el número de meseros que ésta requiera para la atención de cada evento y/o reunión.
  - t.** Cumplir y mantener vigentes durante el plazo de ejecución del contrato, las autorizaciones legales de acuerdo 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 adscrita 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).
  - u.** El proveedor deberá contar en cada evento con hasta un diez por ciento (10%) adicional de los productos contratados en caso de tener más personas asistentes de las confirmadas previamente. La CÁMARA informará previamente el porcentaje de cantidades adicionales que se requiera para el evento. En todo caso, de no informarse se entenderá que será el 10% adicional de productos contratados.
  - v.** EL CONTRATISTA garantiza que los aparatos electrónicos que se utilizan para la prestación del servicio, como microondas, deben presentar sistemas de ahorro energético.
  - w.** 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.
  - x.** Presentar los informes que le exija LA CÁMARA y asistir a las reuniones periódicas o extraordinarias de seguimiento que LA CÁMARA le indique.
  - y.** La CÁMARA realizará visitas periódicas a las instalaciones del contratista, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias y técnicas, previamente revisadas en la visita técnica.
  - z.** La CÁMARA podrá hacer devolución de los productos que no cuenten con adhesivo o sello de fecha de fabricación, fecha de vencimiento, gramaje lote e ingredientes para identificar claramente su procedencia, calidad y tiempo de vida.
  - aa.** EL CONTRATISTA debe garantizar que sus proveedores cuenten con los registros y certificados sanitarios que apliquen, de acuerdo con la normatividad vigente.
  - bb.** Entregar previamente a LA CÁMARA para su aprobación una muestra de degustación del menú que se ofrecerá en aquellos eventos en los cuales el número de asistentes sea superior a cien (100) personas. Excepcionalmente, LA CÁMARA podrá solicitar una muestra de degustación del menú para aquellos eventos que no superen los cien (100) asistentes.

- cc. Informar a LA CÁMARA cualquier reclamo o inconveniente que se presente en un evento o reunión.
- dd. Responder por todas las fallas, errores, negligencias, anomalías, inconsistencias que se presenten en desarrollo de la ejecución del presente contrato.
- ee. 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.
- ff. 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.
- gg. Acreditar y mantener vigente el concepto técnico sanitario vigente y el Registro sanitario durante la ejecución del contrato.
- hh. El proveedor reconoce que en aquellos casos en los que suministre productos de mala calidad o realice un suministro tardío de los servicios solicitados por LA CÁMARA, esta podrá realizar un descuento de hasta del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la factura presentada.
  - ii. En aquellos casos en los cuales el proveedor suministre productos de mala calidad o realice un suministro tardío, LA CÁMARA podrá realizar un descuento de hasta del cinco por ciento (5%) sobre el valor total de la factura presentada por EL CONTRATISTA.
- jj. El proveedor deberá garantizar que los servicios de estación de café y empaque de los refrigerios, según aplique, deben ser en material biodegradable que tengan bajo impacto ambiental y deben contar con la correspondiente etiqueta que así lo demuestre.
- kk. Los refrigerios de la Gerencia Formación Empresarial deben ser entregados en las diferentes sedes donde se lleven a cabo los cursos, diplomados y seminarios en los horarios que se establecen de la siguiente manera:
  - 1. Para cursos diplomados y seminarios que se realicen en horas de la mañana los refrigerios deben ser entregados a las 8:00 a.m.
  - 2. Para cursos diplomados y seminarios que se realicen durante el día los refrigerios deben ser entregados: 8:00 a.m. para las sesiones de la mañana y 2:00 p.m. para la sesión de la tarde.
  - 3. Para cursos diplomados y seminarios que se realicen en horas de la noche los refrigerios deben ser entregados a las 2:00 p.m.
  - 4. Para cursos diplomados y seminarios que se realicen en horas de la mañana los días sábado los refrigerios deben ser entregados a las: 8:30 a.m.
- 8. **Reunión de seguimiento del contrato.**

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

#### **ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA:**

- Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto de este proceso de selección, y realizar todas las

evaluaciones y proyecciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

- Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente realizó el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.
- La circunstancia de que el interesado en presentar propuesta obtenga toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.
- Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, tendrá en cuenta que el cálculo de todos los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se basará estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

**Entiendo y me es claro el alcance del objeto de la invitación.**

**Acepta y Garantiza**                      **SI**     

\_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

**C.C.**

-----

**Firma del Representante Legal**