
ANEXO TÉCNICO No. 3

EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ENTREGARÁ A TÍTULO DE ARRENDAMIENTO UN ÁREA CUYA FINALIDAD ES LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UN CAFÉ DE PASO, DE ACUERDO CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS DE CONDICIONES, SUS ANEXOS Y EL CONTRATO QUE SE CELEBRE PARA EL EFECTO.

1. GENERALIDADES

Se procede a realizar el presente estudio previo, teniendo en cuenta que el Instituto Nacional de Cancerología ESE, considera necesario y oportuno contratar bajo la modalidad de convocatoria pública el arrendamiento de un área cuya finalidad es la prestación del servicio de un café de paso.

El servicio se prestará en la sede del Instituto Nacional de Cancerología – Empresa Social del Estado, ubicada en la Avenida 1 No. 9-85 de la ciudad de Bogotá D.C., – primer piso edificio Hospitalizados junto a la Portería Sur. El Café de Paso comprende un área aproximada para su instalación de 20,50 m², así: a.- Área 1: 18.18 m², b.- Área 2: 2.32 m², dentro de los requerimientos institucionales.

2. REQUERIMIENTOS PARA EL OBJETO CONTRACTUAL

A continuación se detallan las especificaciones que debe el proponente tener en cuenta para presentar su oferta, la cual debe estar directamente relacionada con el objeto de esta invitación, la información que se detalla adelante y las consideraciones de todo orden que estime, para ofrecer mejores condiciones a la Entidad.

El INSTITUTO entrega a título de **ARRENDAMIENTO: UN ÁREA CUYA FINALIDAD ES LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE UN CAFÉ DE PASO. PARÁGRAFO: El ARRENDATARIO** está autorizado única y exclusivamente para prestar en forma directa el servicio de café de paso para los usuarios del INSTITUTO.

3. DESCRIPCIÓN

DESCRIPCIÓN O ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

3.1 DESTINACIÓN

El espacio del inmueble objeto del contrato de arrendamiento se destinará única y exclusivamente a la prestación de los servicios de CAFETERIA DE PASO Y VENTA DE COMESTIBLES, que no generen riesgos en su procesamiento y/o contaminación por olores, quedando prohibido cambiarle la destinación, así como desarrollar otro tipo de actividad comercial dentro del mismo, diferente a las antes señaladas.

Se requiere garantizar el arrendamiento del área objeto de la presente contratación.

Con el fin de prestar un servicio de calidad se debe dar cumplimiento con el Decreto 3075 de 1997, dentro de los cuales se encuentran los siguientes ítems:

3.2 DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

Los residuos sólidos deben ser removidos frecuentemente de las áreas de producción y disponerse de manera que se elimine la generación de malos olores, el refugio y alimento de animales y plagas y que no contribuya de otra forma al deterioro ambiental. El establecimiento debe disponer de recipientes, locales e instalaciones apropiadas para la recolección y almacenamiento de los residuos sólidos, conforme a lo estipulado en las normas sanitarias vigentes. Cuando se generen residuos orgánicos de fácil descomposición se debe disponer de cuartos refrigerados para el manejo previo a su disposición final.

3.2.1 Equipos y utensilios

Los equipos y utensilios utilizados en el procesamiento, fabricación, preparación, de alimentos dependen del tipo de alimento, materia prima o insumo, de la tecnología a emplear y de la máxima capacidad de producción prevista. Todos ellos deben estar diseñados, contruidos, instalados y mantenidos de manera que se evite la contaminación del alimento, facilite la limpieza y desinfección de sus superficies y permitan desempeñar adecuadamente el uso previsto. (Se Debe dar cumplimiento al artículo 11 y 12 de Decreto 3075 de 1997).

3.2.2 Personal manipulador de alimentos

Estado de salud. El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. (Se Debe dar cumplimiento al artículo 13 de Decreto 3075 de 1997).

3.2.3 Educación y capacitación

Todas las personas que han de realizar actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. (Se Debe dar cumplimiento al artículo 14 de Decreto 3075 de 1997).

3.2.4 Aseguramiento y control de la calidad

Control de la Calidad. Todas las operaciones de fabricación, procesamiento, envase, almacenamiento y distribución de los alimentos deben estar sujetas a los controles de calidad apropiados. Los procedimientos de control deben prevenir los defectos evitables y reducir los defectos naturales o inevitables a niveles tales que no represente riesgo para la salud. Estos controles variarán según el tipo de alimento y las necesidades de la empresa y deberán rechazar todo alimento que no sea apto para el consumo humano. (Se Debe dar cumplimiento al artículo 22 al 27 del Decreto 3075 de 1997).

3.2.5 Saneamiento

Todo establecimiento destinado a la fabricación, procesamiento, envase y almacenamiento de alimentos debe implantar y desarrollar un Plan de Saneamiento con objetivos claramente definidos y con los procedimientos requeridos para disminuir los riesgos de contaminación de los alimentos. Este plan debe ser responsabilidad directa de la dirección de la Empresa. (Se Debe dar cumplimiento al artículo 28 y 29 del Decreto 3075 de 1997).

3.2.6 Almacenamiento, distribución, transporte y comercialización

Las operaciones y condiciones de almacenamiento, distribución, transporte y comercialización de alimentos deben evitar:

3.2.6.1 La contaminación y alteración del alimento

3.2.6.2 La proliferación de microorganismos indeseables en el alimento.

3.2.6.3 El deterioro o daño del envase o embalaje; Se Debe dar cumplimiento al artículo 30 al 35 del Decreto 3075 de 1997.

3.2.7 Registro sanitario

Obligatoriedad del Registro Sanitario. Todo alimento que se expendiera directamente al consumidor bajo marca de fábrica y con nombres determinados, deberá obtener registro sanitario. Se Debe dar cumplimiento al artículo 41 al 54 del Decreto 3075 de 1997.

4. HORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La prestación del servicio objeto de esta contratación, se efectuará de lunes a sábado en el horario comprendido entre las 06:00 a.m., a 07:00 p.m.

5. TIPO DE ALIMENTOS A VENDER

El **ARRENDATARIO** se compromete a comercializar exclusivamente lo siguientes alimentos:

Cafés y todos los derivados de este tipo así: Café en leche, té, capuchino, mokachino, tinto, chocolates, etc., aguas aromáticas, gaseosas, jugos en empaque, alimentos empacados. Bebidas lácteas: leche, yogurt, kumis, gelatinas, empanadas, pasteles, alimentos de panadería, repostería como: cruasán, galletas, bizcochos, panes, etc. (No se permitirá la preparación de estos alimentos, únicamente su comercialización). Teniendo en cuenta que se tratan de instalaciones locativas dedicadas al servicio de salud, no se podrán realizar preparaciones ni expender almuerzos, desayunos o comidas tales como: sopas, caldos, consomés, arroces, pescados, carnes u otras preparaciones. No se podrá expender por ningún motivo licores, cigarrillos, o algún tipo de sustancias alucinógenas.

6. NORMAS DE HIGIENE Y PRESENTACIÓN

El ARRENDATARIO se compromete a cumplir con las normas de higiene y seguridad industrial, correspondientes a este tipo de actividad comercial, propiciando en todo momento ambientes sanos, higiénicos, dignos.

6.1 Se compromete a mantener con sus propios medios y empleados en todo momento, la higiene y mantenimiento de su zona arrendada, colaborando también con las zonas comunes de tránsito aledañas.

6.2 Se compromete a no utilizar ningún tipo de elementos que causen alteraciones auditivas tales como equipos de sonido, video, licuadoras y demás.

7. MOBILIARIO Y EQUIPOS A UTILIZAR

El ARRENDATARIO se compromete a utilizar únicamente el siguiente mobiliario: Dos (2) exhibidores, barra de atención, sillas para barra, una (1) máquina cafetera moderna que permita la elaboración de cafés, capuchinos, aguas y demás), un (1) botellero, un (1) congelador tipo pequeño, un (1) horno microondas y una (1) máquina registradora. Solo se aceptarán equipos eléctricos. **PARÁGRAFO PRIMERO:** No se aceptara la utilización de ningún tipo de estufas o calentadores. La loza y/o utensilios debidamente marcados con el logo del café.

8. COMPORTAMIENTO, IDENTIFICACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO EN EL CAFÉ DE PASO

El personal que se utilice en la administración y/o prestación del servicio en el café de paso, atenderá a las medidas de seguridad, así mismo deberá estar debidamente identificado y uniformado, exhibiendo en todo momento pulcritud, buena presentación personal y excelente atención.

9. OTROS SERVICIOS

9.1 El ARRENDATARIO se compromete a facilitar un sistema de seguridad que le permita en el horario hábil y no hábil mantener custodiados sus elementos y productos, sin que el personal de vigilancia sea responsable de los mismos.

9.2 El ARRENDATARIO se compromete a realizar por su propia cuenta las reparaciones locativas y aquellas que sean necesarias por los hechos de él o sus dependientes y las mejoras útiles, de conformidad con el Código Civil, sin que el INSTITUTO., deba reembolsarle suma alguna por este concepto. Las obras que sean removibles serán levantadas por el ARRENDATARIO.

9.3 El ARRENDATARIO se compromete a restituir el inmueble con las mismas condiciones que según el inventario declara haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo, sobre lo cual dejará constancia en acta suscrita entre las partes.

10. PARÁMETROS DE CALIDAD

El **ARRENDATARIO**, se debe comprometer a:

10.1 Pagar dentro de los cinco (5) primeros días del mes el valor del canon de arrendamiento convenido contractualmente junto con el valor del servicio de agua, luz y gas correspondiente al espacio asignado. Éste último valor que será determinado por el **INSTITUTO**.

10.2 Vender productos de marcas reconocidas, con información nutricional completa y rotulada en forma adecuada y con fecha de vencimiento.

10.3 El equipamiento, muebles, y menaje serán por cuenta del **ARRENDATARIO**, conservando este su propiedad.

10.4 Reponer a su cargo de manera inmediata el equipamiento, muebles y menaje que se deteriore o se pierda ya que está bajo su responsabilidad.

10.5 La realización de cualquier obra de reforma en el local e instalaciones habrá de ser solicitada por escrito por el **ARRENDATARIO**, quien no podrá iniciar su ejecución hasta haber obtenido autorización por escrito de la Dirección del **INSTITUTO**. La ejecución de las mencionadas reformas estará a cargo del **ARRENDATARIO**.

10.6 Conservar en perfectas condiciones de mantenimiento e higiene el local, instalaciones, equipos, muebles y enseres empleados para la prestación del servicio objeto del contrato.

10.7 Tener vigentes los certificados de manipulación de alimentos de la totalidad del personal que atienda o se encuentre dentro del café de paso.

10.8 Tener los exámenes de aptitud médica para manipulación de alimentos de la totalidad del personal que atienda o se encuentre dentro del café de paso.

10.9 Atender de manera inmediata las recomendaciones y solicitudes resultado de las supervisiones realizadas por Ingeniería Ambiental.

10.10 Estar el equipamiento instalado en condiciones óptimas de funcionamiento si es usado; prefiriéndose que fuere de primer uso, de buena calidad y en todo caso el equipamiento se deberá ajustar al diseño y tendrá las dimensiones necesarias para el buen uso y estética del área. En todo caso esto estará en coordinación y visto bueno del Grupo Gestión Ambiental y Soporte Hotelero del **INSTITUTO**.

10.11 Permanecer debidamente carnetizado, aseado, uniformado y las prendas que utilice este personal serán por cuenta del **ARRENDATARIO** al igual que el lavado y reposición de las mismas.

10.12 Contratar a su cargo mínimo cuatro (4) personas para permanecer en el café de paso y atender el buen funcionamiento de la misma, incluido un (1) Administrador. Este personal dependerá única y exclusivamente del **ARRENDATARIO**, el cual tendrá todos los derechos y

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 081 DE 2016

Página 6 de 24

obligaciones inherentes a su calidad de empresario, con arreglo a la legislación laboral y social vigente, sin que ningún caso resulte el **INSTITUTO** responsable de las obligaciones nacidas entre el **ARRENDATARIO** y sus trabajadores, condición que deberá figurar en cada contrato individual de trabajo.

10.13 Entregar mensualmente al supervisor del **INSTITUTO**, copia o soporte de los recibos de pago de las obligaciones legales que adquiere con los empleados a su cargo.

10.14 El café de paso podrá ser utilizada por visitantes, pacientes, familiares de los pacientes, trabajadores del **INSTITUTO** y público en general.

10.15 Tener en lugar bien visible la relación de los artículos a vender y sus respectivos precios; estos precios podrán ser modificados únicamente después de contar con el aval de la Subdirección Administrativa y Financiera del **INSTITUTO**.

10.16 La Subdirección Administrativa y Financiera del **INSTITUTO** es competente para conocer y, en su caso resolver las reclamaciones que formulen los usuarios.

10.17 Los servicios prestados por el **ARRENDATARIO**, serán cobrados directamente a los usuarios. Si se establece para funcionarios o público en general cualquier modalidad de pagos este cobro será responsabilidad y riesgo del **ARRENDATARIO**.

10.18 El **INSTITUTO** se reserva el derecho a realizar, o solicitar la realización, de los controles que estime conveniente sobre los productos y del servicio en especial, los gastos que ocasionen los análisis y pruebas para el reconocimiento de estos productos serán por cuenta del **ARRENDATARIO**.

10.19 El **ARRENDATARIO** será ético responsable de las alteraciones que puedan sufrir los productos alimenticios y de las consecuencias que, para la salud de los usuarios, puedan derivarse.

10.20 El horario de atención al público será el señalado para el funcionamiento e ingreso de público al Instituto Nacional de Cancerología – E.S.E, es decir, la prestación del servicio objeto de ésta contratación, se efectuará de lunes a sábado en el horario comprendido entre las 06:00 a.m., a 07:00 p.m.

10.21 No se permitirá la presencia de elementos de menaje y accesorios correspondiente a materiales de propaganda y/o publicidad referente a productos y a marcas.

10.22 El **INSTITUTO**, podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima necesario.

10.23 El **ARRENDATARIO** declara que es conocedor de las actividades a realizar por lo cual se hace responsable y asumirá cualquier costo adicional.

10.24 El **ARRENDATARIO** deberá tener la lista de precios de la totalidad de los productos ofertados, indicando marca y gramaje y la lista de los nombres con número de identificación del

personal que atenderá el café de paso, así como la copia del curso de manipulación de alimentos vigente.

10.25 Manejo de residuos sólidos y líquidos: El **ARRENDATARIO** deberá ajustarse al manejo de residuos establecido por el INSTITUTO, para lo cual deberá utilizar recipientes de propiedad del arrendatario y corresponderá a los colores establecidos por la Institución.

10.26 Realizar la ruta sanitaria periódica con el fin de evitar la contaminación cruzada de los alimentos con los recipientes de residuos, de igual forma deben ser evacuados cada vez que lleguen a su nivel máximo; debe ser trasladado a la zona destinada al cuarto intermedio de residuos sólidos. Adicionalmente deberá presentar los protocolos de limpieza y desinfección.

10.27 Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente.

10.28 El servicio de café de paso comprende la venta de comidas menores y artículos propios de cafetería de primera calidad, cuya existencia debe ser permanente y variada.

10.29 Para la puesta en marcha del café de paso, el **ARRENDATARIO** deberá efectuar el mantenimiento de las instalaciones con el mobiliario y menaje indispensable para la prestación del servicio.

10.30 El mantenimiento periódico y la conservación de los equipos y las instalaciones incluidos los baños, desagües, trampas de grasas y cañerías estarán a cargo del **ARRENDATARIO** durante el término de ejecución del contrato y deberán ser restituidos en el momento en que se termine el contrato en el mismo estado de recibo salvo el deterioro proveniente del tiempo y uso legítimo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El **ARRENDATARIO** no podrá utilizar más del área asignada por el INSTITUTO, para la prestación del servicio, toda vez que el espacio disponible alrededor de área objeto de arrendamiento es para uso exclusivo de paso peatonal y no debe contener ningún elemento como (sillas y mesas) que obstaculicen el paso de los pacientes, visitantes y funcionarios. **PARÁGRAFO TERCERO:** El **ARRENDATARIO** manifiesta que conoce el área a arrendar para la prestación del servicio del Café de Paso y presenta el mobiliario acorde con las necesidades del INSTITUTO y con las condiciones solicitadas en la presente Convocatoria Pública. **PARÁGRAFO CUARTO:** El **ARRENDATARIO** a éste espacio no podrá dársele otro uso, o ceder el contrato de arrendamiento sin la autorización, previa y escrita del INSTITUTO. El incumplimiento de esta cláusula dará derecho al INSTITUTO para dar por terminado el contrato y exigir la entrega del espacio físico, objeto de este contrato. En caso de cesión o subarriendo por parte del **ARRENDATARIO**, previa autorización del INSTITUTO, este último podrá celebrar nuevo contrato de arriendo con los usuarios reales, sin necesidad de requerimientos judiciales o privados, a los cuales renuncia expresamente el **ARRENDATARIO**.

11. PRODUCTOS Y PRECIOS

El INSTITUTO a través del Supervisor del presente contrato, ejercerá estricta vigilancia sobre los precios de los productos que se expendan en el café de paso objeto del presente contrato de arrendamiento, verificando que sean acordes con el mercado. **PARÁGRAFO QUINTO:** El **ARRENDATARIO** se obliga a tener en lugar visible del espacio otorgado en arrendamiento, el

listado de los productos que ofrece y del precio de los mismos, tal como lo índico en su propuesta, la cual forma parte integral del presente contrato, **PARÁGRAFO SEXTO:** Durante el término de ejecución del presente contrato, el **ARRENDATARIO** no podrá cambiar el precio de sus productos, sin previo acuerdo entre las partes contratantes.

12. SERVICIO AL CLIENTE

Para un adecuado suministro de la alimentación y con el fin de mantener una buena imagen de la institución, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:

12.1 Presentación y Servicio: El servicio de alimentación debe ser oportuno y eficaz con el fin de satisfacer las necesidades del usuario a la mayor brevedad posible.

12.2 Relaciones Personales: Los empleados que estarán a cargo del arrendatario deberán mantener excelentes relaciones con todo el personal en general. El trato deberá ser cordial y amable, En los casos de maltrato o agresión al usuario por parte de alguno de los empleados del servicio, el contratista deberá realizar los correctivos necesarios. Se deben mantener buenas relaciones interpersonales con la Comunidad en general del Instituto nacional de Cancerología ESE. Adicionalmente, ceñirse al Código de Ética del Instituto.

12.3 Presentación Personal: La presentación del personal que labore con el arrendatario, deberá ser impecable. El uniforme deberá mantenerse en óptimas condiciones, limpio y completo, tanto los hombres como las mujeres deberán llevar delantal, zapatos antideslizantes, tapabocas y gorro.

12.4 Presentación de los Productos: La presentación del producto final refleja la calidad del servicio, todos los productos deberán ser de excelente calidad, para ello, el contratista tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- La vajilla podrá ser de loza o desechable y/o melanina, siempre y cuando se soporte el programa de limpieza y desinfección.

- Si alguna pieza de la vajilla presenta desperfectos, deberá eliminarse y cambiarse por una nueva.

12.5 Antes de distribuir el producto procesado, deberá verificarse la fecha de vencimiento y en caso de caducidad, éste no será entregado al usuario.

12.6 Las bebidas calientes como café, leche, tinto, té, aromáticas, etc., deberán servirse aparte del azúcar el cuál debe presentarse en bolsitas individuales.

12.7 Al momento de distribuir los productos de cafetería que no tienen previo empaque, el empleado deberá cogerlos con pinzas y entregarlos con servilletas.

13. CONTROLES DE CALIDAD

La prestación de los servicios por parte de los Contratistas debe estar encaminada a cumplir con la satisfacción de las necesidades de la comunidad a la que va dirigida esta y garantizar la inocuidad de los alimentos que venda, prestando un servicio óptimo con calidad, eficiencia y agilidad, cumpliendo con la normatividad vigente que regula el sector de preparación, elaboración y procesamiento de alimentos como es el Decreto 3075 de 1997 y las normas y regulaciones del INVIMA y similares, todas las normas proyectadas en la Institución para manejo de alimentos, residuos, bioseguridad y demás relacionadas, entre otras.

14. ASPECTOS HIGIENICOS SANITARIOS

Antes de realizar la apertura del establecimiento el contratista deberá presentar:

14.1 PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO QUE INCLUYA

14.1.1 Programa de limpieza y desinfección.

14.1.2 Programa de manejo sanitario de los residuos sólidos y líquidos, comunes y provenientes de los usuarios de los servicios.

14.1.3 Programa para el control integral de artrópodos y roedores.

14.1.4 Programa de agua potable.

14.2 PROGRAMA DE PROTECCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS

Este debe obedecer a todas las condiciones higiénicas y sanitarias que se deben cumplir durante el transporte, almacenamiento, manipulación y distribución de los alimentos.

14.2.1 Conceptos sanitarios de cada uno de los proveedores que le suministran los productos ofrecidos dentro de la institución.

14.2.2 Debe hacerse control microbiológico mínimo cada tres meses, de los alimentos preparados dentro de las instalaciones del Instituto; teniendo en cuenta que la muestra debe ser representativa como mínimo del menú del almuerzo del día con mínimo cien gramos (100 gr) de cada preparación. Deberá guardar una contra muestra diaria del menú del día, durante cuarenta y ocho (48) horas y debidamente rotuladas, esto con el fin de practicarles análisis microbiológicos en caso de que se presenten intoxicaciones alimentarias o simplemente para chequeos microbiológicos.

Es fundamental que la toma de muestras microbiológicas y sus respectivos análisis, sean realizadas por un laboratorio acreditado y el cual debe contar con cada uno de los parámetros exigidos por la normatividad legal de alimentos preparados.

El programa deberá incluir la exigencia a todos los proveedores de la licencia sanitaria vigente, y la normalización para recibir y almacenar los alimentos bajo condiciones que permitan su buena conservación, de modo que se reduzca al mínimo el riesgo de contaminación por microorganismos, insectos, roedores y sustancias tóxicas.

14.2.3 Alimentos

El contratista debe acoger e implementar las políticas y procedimientos de trabajo para la desinfección de alimentos durante recibo, almacenamiento y servida.

14.2.4 Recibo

- a) Los alimentos de recibo como canastas, básculas, cajas, canecas, entre otros, deberán limpiarse y desinfectarse antes, durante y después del recibo.
- b) Las temperaturas de recibo se deben determinar según el tipo de alimento así: perecederos (temperaturas de refrigeración y congelación), no perecederos (temperatura ambiente).
- c) El arrendatario deberá verificar que el carro de transporte cumpla con la especificación higiénica sanitaria y detectar daños de cartones, paquetes y empaques por suciedad, agua, insectos, roedores. Los productos dañados o los alimentos congelados que se muestran con evidencia de descongelación o recongelación, deberán rechazarse.

14.2.5 Almacenamiento en Seco

Durante el almacenamiento en seco, se deberán cumplir las siguientes normas:

- a) Los alimentos que no requieran refrigeración se deben almacenar en una bodega limpia, fresca, aireada y seca, los estantes deberán estar separados del piso y de la pared por 15-20 cms.
- b) Los alimentos deberán almacenarse inmediatamente se reciban teniendo en cuenta la rotación de inventarios.
- c) Los pisos y repisas de bodega deben mantenerse limpios y secos en todo momento y su aseo general debe ser realizado tres (3) veces por semana.
- d) No almacenará víveres directamente sobre el piso.
- e) Los elementos de limpieza y desinfección, así como los insecticidas deben guardarse en un área completamente separada de las áreas que almacenan y manipulan alimentos.

14.2.6 Refrigeración

En refrigeración se deberán seguir las siguientes normas:

- a) Los refrigeradores deberán limpiarse y desinfectarse constantemente.
- b) Las temperaturas de los refrigeradores deberán ser de siete grados centígrados (7°C) y tener termómetros que permitan llevar registros de temperaturas.

- c) Los alimentos cocidos deberán colocarse aparte de los crudos, en caso de no poder hacerlo, deben cubrirse y colocarse encima de los crudos para evitar contaminación por goteo o derramamiento.
- d) Los productos lácteos deberán almacenarse en lugares separados de donde se almacenan alimentos de olores fuertes y pescado.
- e) Los alimentos y bebidas deberán inspeccionarse diariamente para instalar daño o descomposición. Si hay algún alimento deteriorado, este debe eliminarse de inmediato.

14.2.7 Congelación

Al congelar alimentos deberán considerarse los siguientes aspectos:

- a) Los alimentos descongelados se utilizarán inmediatamente o se guardarán en el refrigerador hasta 18-24 horas antes de usarlo. Nunca se deberá recongelar un alimento.

14.2.8 Personal

- a) Los empleados que manipulen alimentos deberán someterse a un examen médico antes de que se les contrate y éste se debe repetir periódicamente según lo indiquen las entidades de salud.
- b) Todos los empleados del servicio deberán cumplir las siguientes normas:
 - Afeitada diaria para hombres.
 - Cabello limpio, totalmente cubierto por el gorro durante la jornada.
 - Uñas cortas.
 - Limpias y libres de esmalte.
 - Durante la manipulación de alimentos y/o bebidas, no se deberá utilizar relojes, anillos o pulseras.
- c) Los trabajadores deberán cumplir normas de higiene como:
 - Lavarse y desinfectarse las manos antes y después de manipular alimentos, después de usar el baño.
 - Cuando manipulen objetos diferentes a los alimentos, basuras, utensilios sucios y sobras de alimentos.
- d) Los empleados deberán evitar el contacto directo de las manos con la comida preparada.
- e) Los empleados no podrán fumar dentro del servicio de alimentación, dentro del comedor; de la institución y sus alrededores.
- f) Si el empleado siente necesidad de toser, debe evitar hacerlo sobre los alimentos.

- g) Los objetos personales deberán permanecer fuera de las áreas de servicio.
- h) El acceso al servicio deberá ser exclusivo para las personas autorizadas.
- i) Todos los accidentes de trabajo deben ser reportados.
- j) Los empleados deberán usar guantes desechables a prueba de agua para desempeñar sus funciones.
- k) El empleado deberá dar previo aviso en caso de presentar enfermedades infectocontagiosas o de la piel.
- l) Si el empleado tiene heridas abiertas o infectadas, dolores de garganta o cualquier enfermedad contagiosa, no se le debe permitir trabajar en las áreas de servicio.

Nota: Para el correcto desempeño y cumplimiento de las labores de limpieza y desinfección, el contratista debe suministrar oportunamente a los empleados las herramientas necesarias.

14.2.9 Basuras y Desperdicios

- a) La disposición de basuras deberá hacerse según lo establecido por las entidades sanitarias y de acuerdo con la ruta sanitaria y disposición final de residuos establecida en el Instituto.
- b) Se debe disponer de recipientes con tapa en todas las áreas del servicio, éstos deberán lavarse y desinfectarse a diario.
- c) Los alrededores del servicio de alimentación se deberán conservar en perfecto estado de aseo, no se permitirá depósitos de basura.
- d) La eliminación de residuos deberá hacerse varias veces al día.
- e) Las canecas deberán estar provistas de bolsas plásticas resistentes y permanecer tapadas.
- f) En el servicio se deberá disponer de canecas diferentes para productos reciclables y no reciclables.

14.2.10 Fumigación

- a) El contratista deberá asumir el costo de fumigación la cual deberá ser efectiva y especializada para el control de roedores e insectos rastreros y control de felinos (gatos).
- b) La fumigación se realizará en el servicio de alimentación cada tres (3) meses, basada en las normas establecidas por la autoridad sanitaria utilizando material inofensivo para el usuario y deberá ser realizado por una empresa competente.

- c) El cumplimiento de este manejo será vigilado constantemente por el grupo de gestión ambiental y soporte hotelero del Instituto.

14.2.11 Estructura

Dentro de su oferta, el contratista deberá incluir número de empleados con asignación de funciones.

14.2.12 Capacitación

El personal operativo debe ser adiestrado y capacitado en temas de manipulación y servida de alimentos, así como relaciones humanas, servicio al cliente y todas aquellas temáticas de importancia para garantizar la adecuada prestación del servicio lo cual se deberá acreditar mediante la respectiva certificación expedida por la Entidad autorizada.

14.2.13 Responsabilidad

- a) El arrendatario deberá cubrir de inmediato cualquier ausencia de personal, además deberá hacer énfasis en la buena atención y vigilar que el personal del servicio brinde siempre un trato amable y cordial al usuario.
- b) Los operarios del servicio deberán cumplir con los siguientes requisitos:
- Capacitación en relaciones humanas.
 - Certificado individual de asistencia a cursos de capacitación sobre manipulación, preparación, higiene y desinfección de alimentos expedido por entidades autorizadas.
 - Examen médico general y de laboratorio.
 - Cumplir con todas las normas higiénico – sanitarias anotadas anteriormente para el personal.

14.2.14 Locales y Equipos

- a) El Instituto Nacional de Cancerología ESE, requiere mantener su planta física y equipos en óptimas condiciones, el contratista garantizará la adecuada utilización de éstos y velará por el cumplimiento de estas condiciones.
- b) El equipo que ingresa el arrendatario deberá tener hoja de vida donde se registre el mantenimiento preventivo o correctivo necesario para el normal funcionamiento del servicio. Ningún daño podrá interferir en el cumplimiento del contrato.
- c) Será responsabilidad del proponente velar por el permanente mantenimiento de la planta física y equipos, con el visto bueno del supervisor del contrato.
- d) El espacio arrendado será el que se asigna y se puede observar en el Anexo No. 6.

15. OFERTA

El oferente realizará la propuesta económica la cual debe corresponder al valor indicado en la presente convocatoria pública. No se aceptan oferta superiores o inferiores.

16. VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CANON DE ARRENDAMIENTO

El **ARRENDATARIO** se obliga a cancelar mensualmente al **INSTITUTO** por concepto de **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL DE PESOS MCTE** - (\$3.532.000,00), discriminados de la siguiente manera:

- 1) **DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS-** (\$2.700.000.00) **IVA CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL PESOS MTE** (\$432.000.00), por concepto de espacio físico uso y goce.
- 2) **CUATROCIENTOS MIL PESOS MTE** (\$400.000.00) por concepto de servicios públicos: Agua, luz y gas. Valor éste que deberá ser cancelado de forma anticipada en la Tesorería del **INSTITUTO** dentro de los cinco (05) primeros días por cada periodo mensual y enviar copia de éste pago a la oficina del supervisor del contrato de arrendamiento del café de paso quien posteriormente y mediante certificación lo enviará Compras, Contratación e Interventoría del **INSTITUTO** para archivarla como soporte en la carpeta contractual.

17. ESTIPULACIÓN DE INTERESES DE MORA

En el caso que el **ARRENDATARIO** no pague oportunamente alguna de las mensualidades convenidas, pagará al **INSTITUTO** intereses de mora, en la forma prevista en los artículos 883 a 886 del Código de Comercio, a cuyo efecto se determinará que ese interés de mora será el que corresponda a la tasa que certifique la Superintendencia Financiera. La mora para el pago de las mensualidades se determina por el transcurso de cinco días hábiles para hacer el pago correspondiente, sin que haya lugar a requerimientos para el establecimiento de las mismas en los términos de los numerales 1º y 3º del Código Civil. Esto sin perjuicio de las demás acciones a que tenga derecho el **INSTITUTO** por incumplimiento del contrato.

18. DESTINACIÓN Y USO DEL INMUEBLE

El **ARRENDATARIO** destinará el área arrendada única y exclusivamente para el funcionamiento en ellas del punto de café de paso, para la venta de servicios y productos y lista de precios descritos en el portafolio de productos que señala en la oferta presentada y que hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO:** El **ARRENDATARIO** no podrá efectuar el incremento de sus productos, sin previo acuerdo entre las partes contratantes.

19. PLAZO

El presente contrato tiene un plazo de ejecución de un (1) año, contado a partir de la legalización del mismo. **PARÁGRAFO:** El presente contrato no se entenderá renovado bajo ninguna condición.

En consecuencia, cesará en sus efectos en la fecha estipulada para su terminación, quedando obligado el ARRENDATARIO a restituir el inmueble inmediatamente.

20. ENTREGA Y ESTADO

El INSTITUTO hará entrega real al ARRENDATARIO del espacio físico, instalaciones y mobiliario mediante inventario que forman parte integral del presente contrato de arrendamiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** De la entrega y recibo se hará constar en acta la cual deberá ser firmada junto por el Supervisor del contrato y el ARRENDATARIO, en la cual se dejará constancia que los bienes son entregados y recibidos a satisfacción de las partes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** De la misma forma será la entrega que haga el ARRENDATARIO al INSTITUTO a la terminación del contrato. Una vez vencido el plazo contractual, el ARRENDATARIO se obliga a devolver de inmediato al INSTITUTO el espacio físico y mobiliario en el mismo estado en que los recibió. **PARÁGRAFO TERCERO:** Vencido el plazo contractual, el ARRENDATARIO se obliga a retirar los bienes de su propiedad. En el evento de no proceder a retirar dichos bienes, el INSTITUTO se reserva el derecho de retirarlos del espacio objeto del presente contrato y depositarlos en el lugar que se designe para tal fin y/o a enviarlos al ARRENDATARIO a la dirección comercial que se encuentra registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal, de lo cual se dejará constancia en acta firmada por el interventor del contrato un representante de la oficina jurídica y el interventor del INSTITUTO. El valor del bodegaje y/o del envío de estos bienes serán a cargo del ARRENDATARIO.

21. ATENCIÓN AL PÚBLICO

El horario de atención en el café de paso objeto del presente contrato, será de lunes a sábado de 06:00 a.m., a 07:00 p.m. El horario de atención deberá ser colocado en lugar visible previo aval del Coordinador de Gestión Ambiental y Soporte Hotelero del INSTITUTO en calidad de supervisor del contrato. **PARÁGRAFO:** El ARRENDATARIO podrá prestar un servicio adicional los días domingos, festivos y horario nocturno, previo aval por escrito del Director General del INSTITUTO, en este caso se renegociará el valor del canon de arrendamiento.

22. REPARACIONES Y MEJORAS: El ARRENDATARIO se compromete a realizar por su propia cuenta las reparaciones locativas y aquellas que sean necesarias por los hechos de él o sus dependientes y las mejoras útiles, de conformidad con el Código Civil, sin que el INSTITUTO, deba reembolsarle suma alguna por este concepto. Las obras que sean removibles serán levantadas por el arrendatario. **PARÁGRAFO:** Restituir el inmueble con las mismas condiciones que según el inventario declara haber recibido, salvo el deterioro natural causado por el uso y goce legítimo del mismo, sobre lo cual dejará constancia en acta suscrita entre las partes.

23. VALORES AGREGADOS

El contenido de la presente oferta es básico, pudiendo el oferente ampliar o mejorar la oferta, en beneficio de la buena prestación del servicio y de la calidad de atención de las personas usuarias del mismo

24. OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO

El **ARRENDATARIO** se compromete a cumplir todas y cada una de las obligaciones generadas en el contrato de arrendamiento y en especial las relacionadas en los términos de condiciones de la presente Convocatoria Pública, documento que forma parte integral del presente contrato, así:

24.1. Pagar cumplidamente el valor del canon de arrendamiento en la cuantía y forma establecida en la cláusula novena del presente contrato.

24.2. Vender productos de marcas reconocidas, con información nutricional completa y rotulada en forma adecuada y con fecha de vencimiento

24.3. El aseo realizado al área arrendada se hará de acuerdo con el Manual de Aseo y el Manual Integral de Residuos del **INSTITUTO**. Adicionalmente deberá cumplir con la ruta sanitaria.

24.4. El equipamiento, muebles son por cuenta del **ARRENDATARIO** conservado éste su propiedad.

24.5. El **ARRENDATARIO** repondrá de manera inmediata el equipamiento, muebles que se deteriore o se pierda ya que son de su responsabilidad.

24.6. Cualquier reparación y/o mejora que pretenda efectuar en el sitio arrendado deberá contar con autorización escrita por el Director General del **INSTITUTO**. La ejecución de las mencionadas reformas estará a cargo del **ARRENDATARIO**.

24.7. Conservar en perfectas condiciones de mantenimiento e higiene el sitio, equipos, muebles y enseres empleados para la prestación del servicio objeto del presente contrato de arrendamiento.

24.8. Contar con los certificados vigentes de manipulación de alimentos de la totalidad del personal que atiende o se encuentre dentro del café de paso.

24.9. Disponer de los exámenes de aptitud médica para manipulación de alimentos de la totalidad del personal que atiende o se encuentre dentro del café de paso objeto del presente contrato.

24.10. Atender de manera inmediata las recomendaciones y solicitudes efectuadas por el interventor del contrato como resultado de las verificaciones efectuadas el Grupo de Gestión Ambiental y Soporte Hotelero del **INSTITUTO**.

24.11. El equipamiento instalado por parte del **ARRENDATARIO** deberá estar en condiciones óptimas de funcionamiento (si es usado), preferiblemente que fuere de primer uso, de buena calidad, el cual se deberá ajustar al diseño y tendrá las dimensiones necesarias para el buen uso y estética del área. En todo caso estará en coordinación y visto bueno del interventor del contrato y de la coordinación del Grupo Gestión Ambiental y Soporte Hotelero del **INSTITUTO**.

24.12. Informar al **INSTITUTO** el nombre e identificación del personal que atenderá el servicio del café de paso, para lo cual deberá enviar al **INSTITUTO** copia del curso de manipulación de alimentos vigente.

24.13. El personal del **ARRENDATARIO** deberá permanecer debidamente carnetizado, aseado, uniformado.

24.14. Disponer del recurso humano idóneo para ejecutar el servicio de café de paso.

24.15. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Caja de Compensación, Sena, ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto, se dé cumplimiento previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la Entidad Administradora. Cuando durante la ejecución del contrato se observe la persistencia de este incumplimiento por cuatro (4) meses, la entidad estatal dará aplicación a la Cláusula excepcional de caducidad administrativa. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **ARRENDATARIO** se obliga a remitir las constancias de pago al **INSTITUTO** dentro de dos (02) días hábiles siguientes a su causación. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Dentro de los cinco (05) días siguientes al vencimiento del plazo del contrato, el **ARRENDATARIO** deberá enviar a la oficina de Compras, Contratación e Interventoría del **INSTITUTO** certificación de cumplimiento de dicha obligación, incluido el mes en el cual termine el plazo contractual.

24.16. El café de paso podrá ser utilizada por visitantes, pacientes, familiares de los pacientes, funcionarios del **INSTITUTO** y el público en general.

24.17. Tener en lugar visible la relación de los artículos a vender y sus respectivos precios. El **INSTITUTO** podrá solicitar una mayor discriminación de precios si lo estima conveniente y necesario.

24.18. Autorizar al **INSTITUTO** a realizar o solicitar la realización de los controles que estime conveniente sobre los productos y del servicio en especial:

- a. Controles microbiológicos para el personal, utensilios y alimentos.
- b. Calidad de las materias primas. Los gastos que ocasionen los análisis y pruebas para el reconocimiento de éstos productos serán por cuenta del **ARRENDATARIO**.

24.19. Responder por las alteraciones que puedan sufrir los productos alimenticios y de las consecuencias que, para la salud de los usuarios puedan derivarse.

24.20. Cumplir con el horario de atención al público de conformidad con lo establecido en los numerales 4, 10.20 y 21 del presente anexo técnico.

24.21. Ajustarse al manejo de residuos sólidos y líquidos del **INSTITUTO**, para lo cual deberá utilizar recipientes de su propiedad y corresponderá a los colores previamente establecidos.

24.22. Realizar la ruta sanitaria periódica con el fin de evitar la contaminación cruzada de los alimentos con los recipientes de residuos, de igual forma debe:

- a. Evacuarlos cada vez que lleguen a su nivel máximo.
- b. Trasladarlos a la zona destinada al cuarto intermedio de residuos sólidos.

c. Presentar los protocolos de limpieza y desinfección.

24.23. Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la normatividad legal vigente.

24.24. Cumplir con lo establecido en la normatividad ambiental vigente, para el transporte de los alimentos.

24.25. Dejar en orden y perfecto estado de aseo el área objeto de esta contratación.

24.26. Seguir las instrucciones del Supervisor designado por el **INSTITUTO** para la ejecución del contrato.

24.27. Someter al personal a su cargo a un chequeo médico general y a la aplicación del esquema completo de vacunación incluida la hepatitis B.

24.28. El personal a su cargo deberá encontrarse en perfecto estado de salud y desarrollar su trabajo con el equipo de protección adecuado de conformidad con los lineamientos que para tal efecto se tenga establecido para prevenir todo riesgo.

24.29. Disponer de elementos de primeros auxilios.

24.30. No contratar personal menor de dieciocho (18) años de edad.

24.31. Presentar una relación del personal que se ocupará de la ejecución del objeto del contrato, quienes deberán portar su documento de identidad en las porterías del **INSTITUTO**. Así mismo informar oportunamente los cambios que se presenten.

24.32. El personal a cargo del **ARRENDATARIO** deberá guardar, tanto con los directivos, personal de Salud, estudiantes, pacientes, visitantes y demás personal del **INSTITUTO** relaciones de respeto y corrección, por lo que no deberá inmiscuirse en los asuntos del **INSTITUTO**, ni perjudicar de manera alguna el desarrollo normal de sus actividades.

24.33. Suministrar los elementos objeto de esta contratación con los estándares de calidad, en términos de oportunidad, accesibilidad, suficiencia, eficiencia, eficacia y efectividad.

24.34. Demostrar la implementación de controles de calidad tanto del proceso de entrega como el de resultado. El **ARRENDATARIO** aceptará que la oficina de gestión de la calidad realice en cualquier tiempo el control de calidad y verificación de los estándares de calidad tanto de los servicios ofrecidos.

24.35. Generar información tanto para reportes obligatorios de calidad como los que requiera el sistema de calidad institucional de manera oportuna y veraz.

24.36. Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina.

24.37. Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.

24.38. Contar con personal suficiente para la prestación del servicio objeto del presente contrato de arrendamiento, en cantidad e idoneidad. El **ARRENDATARIO** debe contribuir para que la comunidad utilice debidamente el servicio, dando cumplimiento a las normas internas del **INSTITUTO**, así como ceñirse a los protocolos de seguridad e higiene.

24.39. **SERVICIO AL CLIENTE:** Para un adecuado suministro de los productos y con el fin de mantener una buena imagen de la institución, el **ARRENDATARIO** deberá cumplir con lo siguiente:

- a. **Presentación del servicio:** El servicio debe ser oportuno y eficaz con el fin de satisfacer las necesidades del usuario a la mayor brevedad posible.
- b. **Relaciones personales:** Los empleados del **ARRENDATARIO** deberán mantener excelentes relaciones con todo el personal y usuarios en general. El trato debe ser cordial y amable. En caso de maltrato o agresión al usuario por parte de alguno de sus empleados, el **ARRENDATARIO** deberá realizar los correctivos necesarios. Se deben mantener buenas relaciones interpersonales con la comunidad en general del **INSTITUTO**. Adicionalmente ceñirse al Código de Ética del **INSTITUTO**.
- c. **Presentación personal:** La presentación del personal que laboré con el **ARRENDATARIO** deberá ser impecable. El uniforme deberá mantenerse en óptimas condiciones, limpio y completo, tanto para hombres como las mujeres. Para lo cual el **ARRENDATARIO** deberá suministrar la dotación al personal que ejecuten actividades dentro del **INSTITUTO**.
- d. **CONTROLES DE CALIDAD:** El servicio prestado por parte del **ARRENDATARIO** debe estar encaminado a cumplir con la satisfacción de las necesidades de la comunidad a la que va dirigida ésta y garantizar la inocuidad de los alimentos que venda, presentando un servicio con calidad, eficiencia y agilidad, cumpliendo con la normatividad vigente que regula el sector de preparación, elaboración y procesamiento de alimentos como es el Decreto 3075 de 1997 y las normas y regulaciones del Invima y similares, todas las normas proyectadas por el **INSTITUTO** para el manejo de alimentos, residuos, bioseguridad y demás relacionadas entre otras.

24.40. Participar todo el personal del **ARRENDATARIO**, en las capacitaciones de seguridad, salud y ambiente que realizará el **INSTITUTO**. **PARÁGRAFO TERCERO:** Para la facturación mensual se deberá soportar la participación de las capacitaciones realizadas por la oficina Grupo Salud Ocupacional del **INSTITUTO**.

24.41. Las demás que se generen en el desarrollo y ejecución del presente contrato. **PARÁGRAFO CUARTO:** El incumplimiento de cualquiera de una de las obligaciones aquí señaladas será motivo para que el **INSTITUTO** declare la terminación anticipada o la caducidad del contrato.

25. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

El INSTITUTO se compromete a:

25.1. Entregar al **ARRENDATARIO** materialmente el espacio físico objeto del presente contrato de arrendamiento, así como los equipos y demás inmobiliario que forman parte integral del mismo, en las oportunidades estipuladas y en el estado en que se encuentren para lo cual se hará constar el acta la cual deberá ser firmada por el interventor del contrato y el **ARRENDATARIO**.

25.2. Permitir al **ARRENDATARIO** el uso del espacio entregado en arrendamiento durante el término de ejecución establecido la cláusula octava del presente contrato.

25.3. Informar oportunamente al **ARRENDATARIO** sobre las posibles anomalías que se estén presentando en el cumplimiento del contrato y que puedan ser atribuibles al **ARRENDATARIO** para que rinda las explicaciones del caso o efectué los correctivos necesarios.

25.4. Suministrar al **ARRENDATARIO** la información indispensable y oportuna que éste requiera, siempre que la misma guarde relación con el objeto del presente contrato.

26. TALENTO HUMANO (SI APLICA)

26.1 Perfil de Talento Humano: Se requiere que el oferente conforme un grupo de servidores con las características incluidas en la presente invitación.

26.2 Se debe anexar información relacionada con la experiencia del proponente, de acuerdo con lo establecido en los términos.

26.3 El oferente debe cumplir con los siguientes criterios en la gestión de talento humano:

- a. A todas las personas vinculadas por el tercero, se les debe garantizar pleno cumplimiento de las garantías laborales. De ello será responsable exclusivamente el contratista y en caso de ser citado el Instituto, deberá salir al saneamiento de lo que hubiere, sin perjuicio del reconocimiento de los daños que se le ocasionen a la entidad.
- b. Contar con Plan de Bienestar: Se armonizará con el Plan Institucional, sin que ello signifique ningún tipo de vinculación con el Instituto.
- c. Contar con Proceso de Selección.
- d. Contar con Guía de Inducción y Reinducción. Se armonizará con el Plan Institucional.
- e. Novedades de retiros e ingresos. Deben reportarse inmediatamente al supervisor del contrato.
- f. Contar con historias laborales que cumplan con los requerimientos de gestión documental armónico con las historias laborales del Instituto.

26.4 El oferente adjudicado deberá garantizar:

- a. Realizar de forma obligatoria inducción y reinducción a sus servidores.
- b. Proveer las dotaciones de ley (ropa y calzado de labor). Igualmente suministrar los elementos de protección para la ejecución de la labor, de conformidad a los peligros identificados en el desarrollo de las actividades y armonizado con la matriz de elementos de protección definida en el Instituto en cuanto a condiciones de calidad y cumplimiento de normas técnicas.
- c. Dotar al trabajador de elementos de confort y adaptaciones necesarias para desarrollar su labor en el caso que por una condición de salud por parte de la ARL o EPS le sean emitidas recomendaciones médico-laborales.
- d. El personal que preste servicios, deberá tener un carné de ingreso (no de identificación) obligatorio para acceder al Instituto, igualmente deberá estar debidamente identificado con el carné expedido por el oferente, carné que lo identifica como empleado de la entidad contratada. Además carnet de la ARL.
- e. Garantizar el cubrimiento permanente del servicio y de los procesos, por lo que el suministro del talento humano debe ser continuo.
- f. Se dé cumplimiento con toda la normatividad laboral y del Sistema General de Seguridad Social.
- g. Mensualmente se adjunte a la facturación, el pago de afiliación al Sistema General de Seguridad Social (ARP, EPS y AFP), pago de Parafiscales incluyendo afiliación a Caja de Compensación.
- h. Disponer de un sistema de historias laborales acorde con las normas de gestión documental.
- i. Dar aviso oportuno de aquellos aspectos que puedan generar obstáculos para el desarrollo de la prestación del servicio.

26.5 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a. Presentar copia del Formato Único de Reporte de Accidente de Trabajo y realizar la investigación de los accidentes de trabajo ocurridos en las instalaciones del Instituto o desarrollando actividades relacionadas con el objeto del contrato en máximo quince (15) días calendario posterior a la ocurrencia del accidente.
- b. Establecer mecanismos para el reporte y seguimiento de condiciones de salud del personal.

- c. Se debe garantizar la divulgación del plan de emergencias al personal desde el inicio de la labor.
- d. El personal debe tener conocimiento de la ARL a la cual se encuentra afiliado y los procedimientos para el reporte y atención de accidentes de trabajo.
- e. Presentar un informe de seguridad y salud en el trabajo que incluya índices de accidentalidad y enfermedad laboral, actividades de promoción y prevención realizadas, entrega de elementos de protección personal.
- f. El oferente debe garantizar que el personal conoce los procesos y procedimientos definidos en el Instituto para la prestación de sus servicios tales como protocolos de atención, manual de bioseguridad, manual de protección radiológica, entre otros.
- g. El personal que se desempeña en áreas asistenciales debe tener el esquema de vacunación definido en el manual de bioseguridad institucional.
- h. Garantizar la realización de valoraciones médicas de ingreso, periódicas, pos incapacidad y de retiro del personal con los respectivos exámenes complementarios a que haya lugar.

26.6 SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Guía de componentes a presentar

- a. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Política para la Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas.
- d. Normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- e. Matriz de peligros actualizada y acorde a los riesgos generados y presentes por la prestación del servicio en el interior del INC.
- f. Matriz Legal actualizada.
- g. Matriz EPP actualizada y ajustada a la actividad a desarrollar al interior del INC, referenciando el tipo de elemento, normas técnicas que debe cumplir, personal al que se le entrega y frecuencia de cambio.
- h. Procedimientos seguros para el desarrollo de actividades críticas dentro del INC. Permiso de trabajo, ATS/JSA/ARO, listas de chequeo, charla cinco (5) minutos para el desarrollo de todas actividades y en especial las consideradas como de alto riesgo, firmado por el Coordinador e Interventor y validado por el grupo de Salud Ocupacional previo al desarrollo de la actividad, entregando copia del mismo.

CONVOCATORIA PÚBLICA No. 081 DE 2016

Página 23 de 24

- i. Certificación y hoja de vida de equipos y herramientas a utilizar con sus soportes de mantenimiento.
- j. Cronograma de entrenamiento en SG-SST y Medio Ambiente.
- k. Certificado de afiliación y planilla de pago a EPS, AFP, ARL de cada uno de los trabajadores que laborará al interior del INC. Se debe presentar antes de iniciar actividades y de forma mensual durante el tiempo de desarrollo de actividades.
- l. Antecedentes disciplinarios y judiciales del personal trabajador.
- m. Certificado de aptitud (exámenes médicos) de ingreso previo al inicio, periódicos, post incapacidad y de retiro del personal que laborará en el Instituto incluyendo exámenes complementarios a que haya lugar.
- n. El personal que desempeñe actividades al interior del INC debe contar con el esquema de vacunación completo definido en el manual de bioseguridad institucional. (Toxoide Tetánico/Difteria, Hepatitis B e Influenza).
- o. Certificado de inducción corporativa y evaluación realizada por el INC, no mayor a treinta días.
- p. Listado de productos químicos a utilizar, las respectivas fichas técnicas de seguridad (16 ítems) de cada uno de los productos listados, garantizar la marcación y etiquetado de cada uno de los productos químicos listados y contar con los registro de capacitación en sustancias químicas del personal con quien se dispone a laborar.
- q. Botiquín, Camilla, extintor, con su respectiva señalización.

27. EVIDENCIAS DE CALIDAD Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO (SI APLICA)

Aceptar la evaluación y reevaluación del proveedor en términos de la calidad de la prestación del servicio. Los criterios de la evaluación están enmarcados en el cumplimiento de los requisitos de habilitación, acreditación y NTCGP. Incluye la obligación de dar respuesta a quejas dadas por los usuarios del servicio. Acatar las recomendaciones de la supervisión de acuerdo a los informes mensuales que elaborará dicha oficina y en caso de incumplimiento por parte del proveedor, establecer las responsabilidades, correctivos y sanciones a que haya lugar.

Gestionar los planes de mejora que sean de su competencia de manera efectiva, desde los hallazgos detectados hasta el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas, según el caso.

Resolver las discrepancias de la calidad esperada por el Instituto en el contexto de la prestación del servicio. Incluye la participación de reporte de evento adverso.

Garantizar el mantenimiento y conservaciones de los bienes institucionales (Infraestructura y equipamiento).

28. MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE LOS EQUIPOS (SI APLICA)

Los equipos que se empleen para el desarrollo del contrato deben encontrarse en excelente estado de funcionamiento.

El proponente deberá presentar un Plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos puestos a disposición del Instituto Nacional de Cancerología ESE.