CAPITULO I

INFORMACION GENERAL DE LA INVITACION

1.1 ALCANCE DEL OBJETO:

El suministro de alimentación, se ofrecerá a la población estudiantil beneficiaría del apoyo alimentario del Programa de Gestión Alimentaria de la sede Caribe de la Universidad Nacional de Colombia. La Universidad asumirá el valor total del almuerzo que no podrá superar la tarifa pactada en el contrato que se suscriba con el oferente seleccionado; y el servicio se prestará en las instalaciones de la universidad de acuerdo a las obligaciones y las especificaciones técnicas del presente anexo.

1.2 PERFIL:

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas y domiciliadas en el departamento Archipiélago de San Andres Providencia y Sta Catalina, cuyo objeto social (personas jurídicas) o la actividad (personas naturales) contemple actividades relacionadas con la distribución, suministro y venta de alimentos y que cumplan con los requisitos jurídicos, y técnicos establecidos en la presente invitación, y que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y la Ley.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato que se suscriba se regirá por las normas establecidas en el Manual de Convenios u Contratos de la Universidad Nacional de Colombia, adoptado mediante Resolución de Rectoría No. 1551 de 2014, y demás normas que los modifiquen y/o complementen, además de las normas legales, comerciales y civiles que rigen la materia.

1.4 NUMERO DE ALMUERZOS A OFRECER:

El contratista el valor del contrato está concebido para hacer entrega durante el tiempo que dure el mismo de 1200 almuerzos.

San Luis – Free Town No. 52-44
Sede Principal
Teléfono 5133310, 11, 90, 91 Ext. 29648
San Andrés Isla, Colombia
Bienestar_sai@unal.edu.co

Patrimonio de todos los colombianos

1.5 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

a) Suministrar el almuerzo a los estudiantes de pregrado beneficiarios del apoyo alimentario, de la Sede Caribe, de acuerdo a los componentes establecidos en la minuta patrón, ubicada en el Numeral 6. Especificaciones Técnicas, de lunes a viernes, entre las 12:00 y 02:00 p.m.
b) Cumplir con los menús establecidos y presentados dentro del contrato, solamente se permitirán variaciones para la asignación y distribución de los mismos si se realizan encuestas de consumo, por cualquiera de las partes, para medir las preferencias de los usuarios las cuales solo podrán adoptarse con el visto bueno expreso y por escrito emitido por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta que dichos cambios no alteren la tabla de contenido básico del servicio en cuanto a sus cantidades mínimas. Igualmente se aceptarán variaciones de los menús propuestos en casos de fuerza mayor, previa aceptación por parte del supervisor.
c) Semanalmente y en lugar visible, publicar los menús en las instalaciones de la universidad, con copia del mismo a Bienestar Universitario, lo que permitirá el control del supervisor.
d) Garantizar el mecanismo de seguimiento y control del suministro del almuerzo a los estudiantes de pregrado beneficiarios, para lo cual deberá registrar la entrega de almuerzos, validándolo con la firma del beneficiario.
e) El contratista suministrara los alimentos en los equipos necesarios (samovares o contenedores isotérmicos individuales) para la distribución de los almuerzos a los estudiantes y deberá contar con los equipos necesarios para el transporte de alimentos dentro de temperaturas seguras según su naturaleza (jugos y ensaladas 4°C, sopa, proteína, cereal y/o tubérculo 65°C) las cuales deberán ser registradas a la salida de la planta física y al momento de la distribución.
f) Asumirá los costos de transporte de alimentos y logística adecuados si así lo requieren.
g) Garantizar el montaje de las mesas previa al horario de atención
h) Garantizar la limpieza de mesas e instalaciones durante la prestación del servicio
i) Hacer entrega semanalmente del registro de las firmas validadas de los beneficiarios del apoyo, que evidencia el suministro de almuerzos.
j) Permitir que la Universidad realice evaluaciones sobre la calidad del servicio prestado mínimo dos (2) veces en el mes, en caso de no obtener resultados favorables, esto podrá ser causal de terminación del contrato.
k) Presentar recomendaciones orientadas a mejorar la prestación del servicio cuando la Universidad lo solicite, o cuando lo considere pertinente.
l) Acatar las indicaciones que imparta el supervisor del contrato durante el desarrollo de éste.
m) Garantizar la calidad de los servicios y diferentes actuaciones del personal en cumplimiento del objeto del contrato y responder por ello, lo cual se verificará a través del supervisor o coordinador.
n) Cumplir con los lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 y el Decreto 60 de 2002 normas vigentes para garantizar la calidad de la alimentación suministrada, o iniciar con las acciones para cumplir con la normatividad.
o) Evitar dilaciones y retardos innecesarios durante la ejecución del contrato.

p) Responder por la adecuada presentación y la conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo.
q) Efectuar el cambio inmediato del personal designado para prestar el servicio, por solicitud de la Universidad sin que ésta deba justificar su petición.
r) Garantizar la disponibilidad inmediata de remplazo del personal cuando el contratista lo requiera.
s) Informar de inmediato al supervisor o coordinador sobre cualquier imprevisto o impedimento que perturbe la ejecución normal del contrato.
t) La Universidad asume el valor total de la tarifa propuesta para cada servicio y sólo requiere de la firma de recibido por parte del estudiante en el momento de recibir su almuerzo.
u) El contratista podrá ofrecer el servicio alimentario al precio estimado en el contrato para las personas que no tienen el Apoyo alimentario, y cumplirá con los mismos parámetros alimentarios establecidos en el presente contrato.
v) La Universidad reportara semanalmente al contratista el número de almuerzos requeridos para suministrar a los estudiantes,

1.6 REQUISITOS TÉCNICOS A ACREDITAR POR PARTE DEL OFERENTE:

a) Manipulación de Alimentos:

El proponente, según la información consignada en el Decreto 3075 de 1997, deberá anexar fotocopia de los carnés de las personas que laboraran en el servicio en el cual se certifique la manipulación de alimentos expedido por la autoridad competente, y teniendo en cuenta lo establecido en el literal d) del numeral 6, Respecto del Personal mínimo requerido para el servicio.

1.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS:

a) Características Locativas y Equipos:

El proponente debe contar con la planta física adecuada para producción de los alimentos, que cumpla con las condiciones higiénicas sanitarias mínimas, y deberá asegurar los equipos y menaje necesario para la ejecución del contrato.

Para el suministro de los alimentos en la Sede, el oferente contara con los equipos necesarios (samovares o contenedores isotérmicos individuales) para la distribución de los almuerzos a los estudiantes y con los equipos necesarios para el transporte de alimentos

dentro de temperaturas seguras según su naturaleza (jugos y ensaladas 4°C, sopa, proteína, cereal y/o tubérculo 65°C) las cuales deberán ser registradas a la salida de la planta física y al momento de la distribución.

b) Minuta Patrón y Ciclo de Menús:

La alimentación suministrada deberá cubrir el 40% de la recomendación de calorías y nutrientes (2650 kcal) que corresponde a 1060 kilocalorías, 40 g/cal de proteína, 146 g/cal de carbohidratos y 35 g/cal de grasa; a partir de la prestación del servicio de almuerzo de acuerdo con la minuta patrón establecida por la universidad".

Tabla 1. Minuta Patrón

Menú	Frecuencia	Cantidad Total (Cocido)	Especificaciones
Sopa (cereal, tubérculo, verdura)	Diaria	260 cc	De cereal en la semana (cebada, arroz, cuchuco de trigo, quínoa, maíz, amaranto). El contenido sólido de la sopa debe pesar 80 g en cocido (30 de cereal, 30 variedades de papas y 20 verdura).
Carne (pollo, pescado, res, cerdo)	Diaria	90 g Magra	Pollo entero 2 veces a la semana, (incluir una preparación con filete y otra de pollo con hueso). Pescado 1 vez a la semana, carne de res 1 vez a la semana, carne de cerdo una vez a la semana.*Las carnes molidas solo se ofrecen dos veces al mes. **No ofrecer embutidos y enlatados.
		150 g con hueso	
		200 g Pescado	Opciones de alimento vegetal: albóndigas de carve, tofú, gluten, hamburguesa de leguminosas. Su sugiere para el manejo de la proteína vegetal, realizar inscripción previa de estudiantes vegetarianos ante el área de gestión y fomento socioeconómico. Esta proteína no puede ser intercambiada por ningún otro componente del almuerzo de día.
		Opción de alimento vegetal para vegetarianos 100g.	
Cereal	Diaria	120 g	Arroz, pastas (espaguetis, tallarines, macarrones, entre otros).
Tubérculo, raíces y plátanos	Diaria	100 g papa entera	En diferentes preparaciones
		80g Yuca, arracacha, plátano, papa criolla o papa en presentación chip o francesa	Papa (sabanera, pastusa, criolla), yuca, plátano, arracacha. Se sugiere incluir únicamente dos preparaciones fritas a la semana.
Verduras	Diaria	60 g verdura cruda	Ofrecer 3 días de ensalada cruda variada, que incluya 3 ingredientes de diferente color (debidamente desinfectada en medio ácido o básico) y 2 días de verdura cocida, guisada o en torta, que incluya 2 ingredientes. Se sugiere servir la ensalada cruda en plato aparte.
		80 g Verdura cocida	
Jugo fruta natural*	Diaria	210 cc	No incluir bebidas en polvo, con mínimo 70 g de fruta

			Como mínimo 90g de fruta por vaso, equivalente al 43%. *Endulzar con panela, evitar el azúcar.
Leguminosas	Diaria	100 g	Variar entre distintos tipos de frijol, lenteja, garbanzo y arveja
Azucares y Dulces	Diaria	30 g	Postre industrializado 3 veces por semana: Arequipe, mini brownie, mini ponqué, galletas, mini milhoja, mini pasa bocas, helado, gelatina de pata, panelita.
		50 g	Postres elaborado 2 veces por semana (arroz de leche, esponjados, gelatina y natilla)

MODIFICACIONES SUGERIDAS PARA LAS MUJERES

Sabiendo que la necesidad calórica de las mujeres de 18 a 59 años, es menor, 2100 calorías día, se sugieren las siguientes modificaciones al patrón.

Almuerzo:

- Omitir la sopa.
- Reducir a la mitad la porción del componente leguminoso.
- Reducir la mitad del componente tubérculo, raíces y plátanos.
- Reducir en 20 gramos la porción de arroz o pasta.

Los usuarios del programa de apoyo alimentario de la universidad son estudiantes provenientes de la región de San Andrés, por lo cual la alimentación a suministrar debe ser completa, equilibrada, suficiente, adecuada y además contemplar los hábitos alimentarios propios de la región, para lo cual el proponente presentara un ciclo de menús, de por lo menos 15 días en donde relacione las diferentes preparaciones a suministrar en el día.

c) Condiciones de saneamiento:

El proponente deberá realizar las acciones necesarias para la prestación del servicio en las condiciones higiénico sanitarias mínimas, para lo cual deberá asegurar las acciones para el control de plagas, garantizar la potabilidad del agua, la limpieza y desinfección de áreas y superficies.

d) Personal mínimo requerido para el servicio:

Para la entrega del servicio en las instalaciones de la universidad el proponente garantizara mínimo una (1), persona cocinera y una (1) persona responsable del transporte y de la distribución de alimentos, que cuente con la dotación adecuada para la distribución de alimentos.

Todo el personal deberá contar con carnet de manipulación de alimentos vigente, expedido por la autoridad sanitaria competente.

Responder por la adecuada presentación y la conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo.

1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN REQUERIDO POR LA UNIVERSIDAD

De acuerdo con los estudios técnicos, económicos y de conveniencia que preceden al presente proceso de selección, la Universidad Nacional de Colombia Sede Caribe tiene estimado y calculado como plazo de ejecución del contrato que surja de este proceso de invitación, contado desde su perfeccionamiento hasta la finalización de las jornadas académicas, el periodo comprendido entre el 01 de marzo al 02 de Junio del 2018.

1.9 FORMA DE PAGO

El requisito para el pago presentar una orden de cobro o factura a nombre de la Universidad Nacional de Colombia NIT. 899.999.063-3, previa presentación de recibido a satisfacción de los servicios contratados por el supervisor de la orden contractual que se suscriba y anexar los comprobantes de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, según facturación mensual.

CAPITULO II

ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA

A continuación se presenta el cronograma del proceso:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación de la propuesta en la página web	19 de febrero de 2018	http:// www.caribe.unal.edu.co/
Recepción de Ofertas y Cierre de la Invitación	20 de febrero de 2018 hasta las 6:00 p.m.	Correo electrónico: recepsai_san@unal.edu.co, contra_san@unal.edu.co y bienestar_sai @unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina de Recepción de la Sede Caribe: Dirección: San Luis via Free Town No:52-44.
Proceso de Evaluación de las ofertas	21 de febrero de 2018	Unidad Administrativa sede Caribe, área de Bienestar Universitario.
Notificación de resultados a los oferentes.	21 de febrero de 2018 Publicada en la página web de la universidad	Comunicación a los correos electrónicos a cada uno de los participantes. http:// www.caribe.unal.edu.co/

Observaciones por parte de los oferentes	22 de febrero de 2018	Correo electrónico: re-cepsai_san@unal.edu.co, con-tra_san@unal.edu.co y bienestar_sai @unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina de Recepción de la Sede Caribe: Di-rección: San Luis via Free Town No:52-44.
Respuesta a las observaciones	23 de febrero de 2018	Comunicación a los correos electrónicos a cada uno de los participantes.
Entrega de Oficio al contratista con el contrato, para su perfeccionamiento y legalización.	27 de febrero de 2018	Correo electrónico: re-cepsai_san@unal.edu.co, con-tra_san@unal.edu.co y bienestar_sai @unal.edu.co; o radicados físicamente en la Oficina de Recepción de la Sede Caribe: Dirección: San Luis via Free Town No:52-44.
Perfeccionamiento del contrato.	28 de febrero de 2018	Oficina de Recepción de la Sede Caribe: Dirección: San Luis via Free Town No:52-44; o
Inicio de prestación del servicio	01 de marzo de 2018	Cafetería Nuevas Aulas Jardín Botánico

Nota: El cronograma del proceso de contratación podrá ser modificado por la Universidad Nacional de Colombia Sede Caribe. Cualquier variación será comunicada a cada uno de los oferentes.

2.1 RECEPCION DE OFERTAS Y CIERRE DE LA INVITACION

Los oferentes interesados deben presentar la propuesta en una (01) carpeta debidamente foliada, donde se indique el nombre, dirección y datos generales del oferente ó a través adminsai_san@unal.edu.co

Esta entrega deberá efectuarse en la fecha y hora señalada en el CRONOGRAMA, después de esta hora no se recibirán más ofertas.

2.2 VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínimo de treinta (30) días, contados a partir de la fecha de cierre de la invitación.

2.3 CONFIDENCIALIDAD Y RETIRO DE LA OFERTA

El contenido de las ofertas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El Oferente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Sección de Contratación de la Sede, Universidad Nacional de Colombia, San Luis via Free Town No:52-44;, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta.

En tal caso, en la diligencia de cierre de la invitación y apertura de ofertas, no se abrirán el sobre que contengan el original de la oferta retirada.

CAPITULO III

CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACION DE LA OFERTA

3.1. La oferta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito (Cualquier medio electrónico).

3.2. No se aceptarán ofertas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

3.3 No se aceptarán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de contratación.

3.4. En la oferta deben indicarse los precios expresados en pesos colombianos

2.4 LA OFERTA DEBE CONTENER UNA PROPUESTA ESCRITA QUE CONTENGA COMO MÍNIMO:

a. Fecha de elaboración
b. Nombre o Razón Social, NIT o C.C., dirección, teléfono y correo-e
c. Régimen tributario al cual pertenece.
d. Descripción clara y detallada de los bienes y/o servicios, que incluya: especificaciones, entregables, entre otros
e. Plazo de ejecución o de entrega
f. Forma de pago
g. Valor unitario de los bienes y/o servicios antes de IVA, sin centavos.
h. Valor unitario del IVA, sin centavos (Opcional, si aplica).
i. Vr. Total de la oferta, sin centavos (antes y después de IVA)
j. Descuentos otorgados y/o garantías comerciales (si aplican)
k. Validez de la oferta.

2.5 LA PROPUESTA DEBE CONTAR CON:

a. Certificados Laborales o contratos celebrados como mínimo de 1 año, con base al objeto contractual.
b. Propuesta alimentaria: distribuida en los 15 Menús.

c. Certificado de Manipulación de Alimentos, expedido por la entidad competente, dentro de los últimos dos años a la fecha de presentación de la propuesta.

2.6 PAZ Y SALVO PAGO DE APORTES Y PARAFISCALES

En el caso en que el oferente sea persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando este cargo exista, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados al sistema de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes parafiscales.

En caso de persona natural, deberá anexar el certificado de los aportes a seguridad social.

La omisión de este documento, o el incumplimiento de los requisitos para su presentación no serán subsanables y generarán el rechazo de la oferta.