

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI



BASES PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIO

PROCESO 009-2019-CA/UJCM

**CONCURSO PRIVADO DE ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE
CAFETERIA DEL CAMPUS SAN ANTONIO- SEDE
MOQUEGUA**

**MOQUEGUA – PERÚ
2019**



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Av. Ejército Mz. N Lote 02 - San Francisco Celular: 973583619

OFICINA DE LOGISTICA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad José Carlos Mariátegui
RUC N° : 20200848048
Representante legal : Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez
Cargo : Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui
Domicilio legal : Av. Ejército Mz. N Lt. 2 – Mariscal Nieto - Moquegua
Portal Web : <http://www.ujcm.edu.pe>

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto adjudicar un proveedor para que brinde el servicio de CAFETERÍA en el Campus San Antonio- Sede Moquegua.

1.3 VALOR REFERENCIAL

El precio Base para el servicio de CAFETERIA en el **CAMPUS SAN ANTONIO** asciende a **S/. 1,500.00 (MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)** mensuales.

El consumo de los servicios de electricidad y agua serán asumidos mensualmente por el postor por el monto de s/ 200.00 soles mensuales.

1.4 PERÍODO DEL SERVICIO:

Del 09 de abril del 2019 hasta el 29 de Febrero del 2020.



1.5 HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes : de 7:00 am – 21:00 pm
Sábado : de 8:00 am – 18:00 pm
Domingo : de 8:00 am – 12:00 m



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Av. Ejército Mz. N Lote 02 - San Francisco Celular: 973583619

OFICINA DE LOGISTICA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1	CONVOCATORIA	03 de Abril de 2019
2	PUBLICACION DE BASES	Del 04 de Abril al 08 de Abril de 2019 Página Web: www.ujcm.edu.pe
3	ABSOLUCION DE CONSULTAS:	Del 04 de Abril al 08 de Abril de 2019 Consultas Técnicas Oficina de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales. (Cel: 973583619) Lunes a Viernes Mañana 08:00 am hasta 12:00 m Tarde 03:00 pm hasta 5:00 pm
4	PRESENTACION DE PROPUESTAS, EVALUACION Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	Martes, 09 de Abril del 2019, HORA: 09:00 am Dirección General de Administración En: Av. Ejército Mz. N Lote N° 02 / 3er Piso
5	PUBLICACION DE RESULTADOS	Martes, 09 de Abril del 2019, Tarde: 06:00 pm Página Web: www.ujcm.edu.pe



2.2 DERECHO DE PARTICIPACION

El derecho de participación es de S/. 20.00 (Veinte y 00/100 Soles), que deberá ser cancelado en la Ventanilla de Tesorería (caja) de la Universidad José Carlos Mariátegui.

2.3 LUGAR DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE

Los expedientes de las propuestas se presentaran en la Av. Ejército Mz. N Lt. 02 del Centro Poblado de San Francisco en la ciudad de Moquegua.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Av. Ejército Mz. N Lote 02 - San Francisco Celular: 973583619

OFICINA DE LOGISTICA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

2.4 SUPERVISION DEL SERVICIO

La Oficina de Bienestar Universitario, se encargará de supervisar la limpieza de la infraestructura, menaje, enseres, así mismo la presentación del personal, la preparación de alimentos y cumplimiento de las obligaciones del consignado.

2.5 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán mensualmente el primer día de cada mes en la ventanilla de Tesorería (caja) de la Universidad de acuerdo a lo establecido en el contrato.

2.6 GARANTIA

El postor ganador deberá realizar el deposito por concepto de garantía equivalente a 02 (dos) meses, siendo el monto equivalente de s/ 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles).

2.5 REQUISITOS A PRESENTAR

- Comprobante de pago por derecho de participación.
- Ficha de Inscripción. **Anexo N° 01.**
- Carta de presentación
- Ficha RUC
- DNI del representante legal (legalizado)
- Declaración Jurada de cumplimiento (requisitos para brindar el servicio de cafetería). **Anexo N° 02**
- Lista de precios de bienes a ofertar
- Presentar plan de menú detallado (nutritivo, permiso sanitario de la persona o personas que laboren), este punto debe ser presentado a la suscripción del contrato y debe de ser visados por la Oficina de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales.
- Plan de trabajo y atención al público.



2.6 REQUISITOS A PRESENTAR

- Carta de Declaración de Capacidad económica para la instalación del servicio con sillas, mesas, cocina, televisor, estantes, etc. en buenas condiciones, de preferencia nuevos, y con colores que armonicen con la nueva infraestructura, en el lugar asignado por la Universidad.
 - Carta de Compromiso en el cual señalará mantener el lugar en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.
 - Carta de Compromiso señalando las normas de salubridad del personal que manipule los alimentos, los cuales deberán usar uniforme adecuado (mandil, gorro, guantes de color blanco) en forma permanente.
-



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Av. Ejército Mz. N Lote 02 - San Francisco Celular: 973583619

OFICINA DE LOGISTICA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

- Carta de Compromiso que señale contar con equipo para la refrigeración de bebida.
- Propuesta sobre el uso de menaje adecuado para la atención, además de sillas y mesas.
- Carta de Compromiso de Publicación de los precios de bienes ofrecidos en sitios visibles.
- Carta de Compromiso en el cual se detallará tener conocimiento en salubridad y manejo de productos perecibles.
- Carta de Compromiso en el cual mencionará la utilización de la menor cantidad de plástico posible en sus actividades, procesos productivos y ventas de alimentos.

Nota:

- El postor ganador firmará un contrato con la Universidad.
- La merced conductiva por el mes de agosto 2019 y Enero y Febrero 2020, será por el valor referencial, de S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 soles).
- Los horarios de atención al público deberán ceñirse de acuerdo al horario de atención como se señala en el punto 1.5.
- El incumplimiento de las condiciones dará motivo de llamadas de atención por la Oficina de Bienestar Universitario, si estas son en forma reiterativa (tres veces) será motivo a la suspensión del contrato.
- **Al finalizar el contrato se realizará una supervisión del estado de la infraestructura, la misma que de no encontrarse en buenas condiciones podrá ser causal de la retención de la garantía, hasta que se subsane las observaciones.**





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Av. Ejército Mz. N Lote 02 - San Francisco Celular: 973583619

OFICINA DE LOGISTICA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 01

FICHA DE INSCRIPCIÓN

1. RAZÓN SOCIAL: _____
2. NOMBRE DEL PROPIETARIO _____
3. N° RUC _____ N° DNI _____
4. DOMICILIO LEGAL _____
5. TELÉFONO _____ FAX _____ CELULAR _____
6. TIPO DE SERVICIO QUE DESEA BRINDAR EN LA UNIVERSIDAD (Marcar con X)
CAFETÍN _____
FOTOCOPIADO E IMPRESIONES _____
7. PRECIO QUE OFERTA POR LICITACIÓN: (Según Precio Bases)
S/. _____ NUEVOS SOLES
8. LISTA DE PRECIOS Y PRODUCTOS QUE OFERTARA



Nota:

Las propuestas deberán ser presentadas en sobres cerrados con todos los requisitos mencionados en la **base de adjudicación** en la Oficina de Administración General, ubicada en la Av. Ejército Mz. N, Lt 02 del Centro Poblado de San Francisco de la ciudad de Moquegua.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Av. Ejército Mz. N Lote 02 - San Francisco Celular: 973583619

OFICINA DE LOGISTICA, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Moquegua, de del

Señores
UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI

Presente.-

Ref. : Proceso N° 009-2019-CA/UJCM

Objeto : Contratación del Servicio de Cafetería para el Campus San Antonio de la Universidad José Carlos Mariátegui

(Nombres y Apellidos del Representante legal de la empresa).....
....., identificado con Documento Nacional de Identidad N°.....
domiciliado en, Representante Legal de.....

.....(nombre de la empresa) declaro bajo juramento que la Empresa que represento es una pequeña () o microempresa () conformada y constituida conforme lo establece la Ley 28015 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2003-TR.(Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa).

Por tanto declaro cumplir con los siguientes requisitos:

- Capacidad económica para la instalación de sillas, mesas, cocina, equipos diversos, etc., en el lugar asignado por la Universidad.
- Mantener el lugar en perfectas condiciones de limpieza.
- El personal que manipule los alimentos deberá usar uniforme adecuado (mandil, gorro, guantes), en forma permanente.
- Contar con equipo para la refrigeración de bebidas heladas.
- Uso de menaje adecuado para la atención.
- Publicar en sitio visible los precios de artículos ofrecidos.
- La entidad debe contar con personal con conocimiento en salubridad y manejo de productos perecibles.



Atentamente;

.....

Nombre, firma y sello del Gerente

Sello de la Empresa