

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI



BASES PARA ADQUISICIÓN DE SERVICIO

PROCESO 005-2018-CEPA/UJCM

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

A handwritten signature in blue ink, located on the right side of the page. The signature is stylized and appears to be a single, continuous line of writing.

**MOQUEGUA – PERÚ
2018**



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Calle Ayacucho N° 393 Telf. 461110 Anexo 114
Ilo: Urb. Liberación S/N Pampa Inalámbrica (Costado SENATI) Telf. 495506

OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Universidad José Carlos Mariátegui
RUC N° : 20200848048
Representante legal : Ayar Felipe Chaparro Guerra
Cargo : Rector (e)
Domicilio legal : Av. Ejercito Mza NLt 2 – Mariscal Nieto - Moquegua
Portal Web : <http://www.Ujcm.edu.pe>

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto adjudicar a 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 Y 00/100 NUEVOS SOLES)**.

El consumo de los servicios de electricidad y agua serán asumidos mensualmente por el postor. El postor deberá realizar las instalaciones adecuadas para el funcionamiento del servicio de la Cafetería.

1.4 PERÍODO DEL SERVICIO:

Del 01 de Abril del 2018 hasta 31 de Diciembre de 2018 (nueve meses).

1.5 HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a Viernes : de 7:30 a m – 9:30 pm
Sábado : de 8:00 am – 18:00 pm
Domingo : de 8:00 am – 12:00 m



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Calle Ayacucho N° 393 Telf. 461110 Anexo 114
Ilo: Urb. Liberación S/N Pampa Inalámbrica (Costado SENATI) Telf. 495506

OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1	INVITACIÓN	11 de Abril de 2018
2	VENTA DE BASES	12 al 16 de Marzo de 2018
3	CONSULTAS:	12 al 17 de Marzo de 2018 Consultas Técnicas Área de Licitaciones Jueves a Lunes Mañana 08:00 am hasta 12:30 pm Tarde 03:00 pm hasta 4:30 pm Martes Mañana 08:00 am hasta 12:30 pm
4	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	Miércoles 18 de Abril DE 2018, 4:00 p.m. Dirección General de Administración En: Av. Ejercito Mza. N Lote. 2 / 3er Piso (La presencia del postor es indispensable)

2.2 VENTA DE BASES

Previo pago de la suma de S/. 20.00 (veinte y 00/100 Nuevos Soles) por derecho de participación en la ventanilla de la Oficina de Tesorería ubicada en la Av. ejercito Mza. N Lote. 2 / 1er Piso.

2.3 SUPERVISION DEL SERVICIO

El Área de Mantenimiento de la Oficina de Logística, Mantenimiento y Servicios Generales 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.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Calle Ayacucho N° 393 Telf. 461110 Anexo 114
Ilo: Urb. Liberación S/N Pampa Inalámbrica (Costado SENATI) Telf. 495506

OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

2.4 FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos se realizarán mensualmente en la ventanilla de Tesorería de la Universidad de acuerdo a lo establecido en el contrato, es preciso detallar que el pago del mes de agosto del 2018 se realizara solo el 50% del total mensual ofertado por el postor.

2.5 REQUISITOS A PRESENTAR

- Comprobante de pago por adquisición de bases
- Ficha de Inscripción. **Anexo N° 01.**
- Carta de presentación
- Ficha RUC
- DNI del representante legal (legalizado)
- Declaración Jurada de cumplimiento del punto 5 (requisitos para brindar el servicio de cafetería). **Anexo N° 02**
- Lista de precios de artículos 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.
- presentar un plan de la forma de trabajo y atención al público.

2.6 REQUISITOS A PRESENTAR

- Carta de Capacidad económica para la instalación 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 de Mantener el lugar en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.
- Carta de Compromiso señalando que el personal que manipule los alimentos deberá usar uniforme adecuado (mandil, gorro, guantes de color blanco) en forma permanente.
- Carta de Compromiso de 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 Publicar en sitio visible los precios de artículos ofrecidos.
- Carta de Compromiso mencionando tener conocimiento en salubridad y manejo de productos perecibles.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Calle Ayacucho N° 393 Telf. 461110 Anexo 114
Ilo: Urb. Liberación S/N Pampa Inalámbrica (Costado SENATI) Telf. 495506

OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

Nota:

- El postor ganador deberá realizar el pago total de la concesión por los (09) meses, es preciso detallar que el pago del mes de agosto del 2018 se realizara solo el 50% del total mensual ofertado por el postor.
- El postor ganador firmará un contrato con la Universidad.
- 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 y si estas son en forma reiterativa (tres veces) será motivo a la suspensión del contrato.
- **Se realizara una supervisión del estado de la infraestructura, la misma que de no encontrarse en buenas condiciones podrá ser causal de suspensión o rescisión del contrato.**



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Calle Ayacucho N° 393 Telf. 461110 Anexo 114
Ilo: Urb. Liberación S/N Pampa Inalámbrica (Costado SENATI) Telf. 495506

OFICINA DE LOGISTICA 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 Mza NLt 2 – Mariscal Nieto – Moquegua.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

Moquegua: Calle Ayacucho N°393 Telf. 461110 Anexo 114
Ilo: Urb. Liberación S/N Pampa Inalámbrica (Costado SENATI) Telf. 495506

OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS GENERALES

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Moquegua, de del

Señores
UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI

Presente.-

Ref. : Proceso N° 002.B -2018-CEPA/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 enRepresentante 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