

Municipalidad Distrital de **SAN SEBASTIÁN**

Sonqoykipi T'ikarin



BASES DE LICITACIÓN DE CONCESIÓN

CAFETÍN

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

2,019

BASES DE LICITACIÓN DE CONCESIONARIOS DE CAFETÍN

La licitación de cafetín es un concurso en el cual se invita a diferentes actores y/o proveedores a presentar su propuesta de servicio, los cuales serán evaluados, con el objeto de seleccionar al mejor proponente para el establecimiento.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1 Contacto

Sub Gerencia de Abastecimiento

1.2 Objetivo Convocatoria

Es de seleccionar a los Concesionarios de los Cafetín, puedan otorgar al público en general y personal de la Entidad, un servicio de alimentación.

El concesionario deberá dar un servicio eficiente, de alta calidad de higiene, rapidez, con una variedad de productos sanos y surtidos de acuerdo a las exigencias y necesidades establecidas por la Entidad.

1.3 De los Postulantes

Respecto a los postulantes a la concesión de Cafetín deben ser personas naturales o jurídicas ajenas a la Entidad; por lo tanto no podrán postular:

- Personal Directivo, Docente y administrativo de la Entidad.
- Miembro del Consejo, SOMUS - SITRAMUS o que tenga algún vínculo contractual.

1.4 De la Evaluación y selección de los postulantes:

La Evaluación y selección de los concesionarios de los Cafetín estará a cargo de “**La Comisión de Selección de Cafetín**”; la que será integrada por el Gerente de Administración de la Entidad y el Sub Gerencia de Abastecimiento.

1.5 Del Contrato:

El contrato de concesión comenzará a regir el día 01 de Abril de 2,019 y será por un período de Nueve Meses, lo mismo que estará compuesto por las estipulaciones contenidas en las presentes Bases y aquellas que adicionalmente establezca la Entidad. En caso de incumplimiento se dará término inmediato al contrato. Y en caso de renuncia el concesionario deberá dar aviso a la Entidad con 30 días de anticipación y tener al día los respectivos pagos establecidos en el mismo contrato.

**CAPÍTULO II:
PROCESO DE POSTULACIÓN Y SELECCIÓN**

2.1 Cronograma del Proceso de Postulación y Selección: El proceso de postulación, selección y adjudicación se regirá por el siguiente cronograma:

Nº	ETAPA	FECHAS
1	Publicación y convocatoria del proceso de licitación de los CAFETÍN.	22 de Marzo 2019
2	Entrega de bases a los interesados.	25 de Marzo 2019
3	Recepción de ofertas.	26 de Marzo 2019
4	Apertura y Evaluación de Propuestas.	26 de Marzo 2019, 10:00 am.
5	Publicación preliminar de concesionarios adjudicados.	26 de Marzo 2019, 16:00
7	Publicación oficial de concesionarios adjudicados.	26 de Marzo 2019
6	Reunión de adjudicatario con la Dirección y firma de contrato	27 de Marzo 2019
8	Inicio de Servicios.	01 de Abril 2019

2.2 Postulación de Cafetín Saludable.

Entrega de Bases y Documentos de Postulación: Esta documentación será publicada en la página web de la Entidad Municipalidad Distrital de San Sebastián, <http://www.munisansebastian.gob.pe/>.

Además se podrán retirar las presentes Bases y sus respectivos anexos en las oficinas de la Sub Gerencia de Abastecimiento Municipalidad Distrital de San Sebastián.

Formato de Presentación: Las propuestas se entregarán en la Mesa de Partes de la Entidad Municipalidad Distrital de San Sebastián, en un sobre cerrado, dirigida a **“La Comisión de Selección de Cafetín”**; según el siguiente detalle:

<p>Señores Comisión de Selección Cafetín Municipalidad Distrital de San Sebastián Presente: Nombre: (Postulante): _____ _____</p>

En la parte exterior del sobre o envoltorio debe adjuntarse una hoja en que se indica la nómina de documentos que contiene el expediente.

Todos los documentos contenidos en dichos sobres o envoltorios deberán entregarse foliados y firmados por el Representante Legal en cada una de sus hojas, en copia simple.

Cabe destacar, que los únicos documentos válidos para la presentación de la propuesta son los formularios propuestos por la Municipalidad Distrital de San Sebastián

Aquellas postulaciones que no contengan todos los documentos exigidos por las presentes Bases, se tendrán por no presentados y, en consecuencia, quedaran fuera del proceso de evaluación

② Documentación: El sobre deberá contener la siguiente documentación:

1. Formulario de Postulación.
2. Declaración Jurada N°1: “Datos del postulante”
3. Fotocopia de Documento Nacional de Identidad
4. En caso de ser persona jurídica, se debe presentar el RUC, y la escritura de constitución y/o modificaciones, si procediere.
5. Copia de Certificado oficial de salud con vigencia de 03 meses (carnet sanitario)
6. Lista de alimentos que expendrán y sus precios de venta
7. Propuesta de pago mensual por concepto de concesión de Cafetín (sobre la base de S/. 300)

2.3. Evaluación de propuestas

La evaluación de propuestas se realizará en acto privado, a cargo de la comisión respectiva.

CAPITULO III: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS MÍNIMOS

Los requerimientos que se señalan a continuación son esenciales para el otorgamiento de la concesión y funcionamiento de los Cafetín al interior de la Entidad, por lo que se solicita una lectura profunda y responsable dado que los requisitos que se describen a continuación son los aceptados bajo responsabilidad del postulante.

3.1 Cafetín Saludable

Se entiende por Cafetín saludable al recinto, establecimiento o local que cumpla con las normas sanitarias para la venta de variedad de alimentos saludables a la comunidad, la que debe constituir al menos el 80% del volumen total de alimentos que se ofrece en el Cafetín. Permitiendo de esta manera, a la comunidad educativa acceder voluntaria y responsablemente a una alimentación sana y equilibrada.

Para la implementación del Cafetín saludable el concesionario que se adjudique la licitación y el personal que atienda deberá aceptar ser capacitado y recibir certificación en los siguientes conceptos:

- Alimentación saludable, que permita al encargado del Cafetín identificar las características de una alimentación saludable, información de gran apoyo para la selección de alimentos.
- Etiquetado nutricional, para seleccionar los alimentos según el contenido de nutrientes.
- Manipulación de alimentos, para así conocer la importancia que tiene el apropiado manejo de los productos en la prevención de enfermedades gastrointestinales. También se busca cumplir con las exigencias que establece el Reglamento Sanitario de los Alimentos.

3.2 Descripción del Servicio

Otorgar el servicio de venta de productos surtidos adecuados para el expendio en Cafetín, atención cortés y ágil a los usuarios del servicio de los Cafetín en la Institución, bajo la modalidad de concesión con las mejores condiciones de calidad y variedad.

El servicio debe ser personalizado, especializado, eficiente, de alta calidad de higiene, con un surtido adecuado, productos sanos y con autorización de MINSA, de acuerdo a las exigencias y necesidades de la Entidad.

3.3 Funcionamiento del Servicio

La fecha de inicio del servicio en el mes de Marzo del 2019, para cuyos efectos el Concesionario debe estar previamente instalado y preparado para iniciar la atención en el Cafetín Saludable.

El horario de funcionamiento del Cafetín estará establecido por horario laboral de la Entidad pudiendo extenderse inclusive a los días sábados según las actividades programadas.

3.4 Cumplimiento de Normativa de Cafetín Saludable – Alimentos Saludables:

3.4.1. Especificaciones de la Implementación

El Cafetín que cuenta con agua potable, energía eléctrica (Instalación debidamente autorizada) y un refrigerador. Este tipo de dependencias puede vender alimentos perecibles, pero **no está autorizado para elaborar ningún tipo de alimento al interior del local, como sándwich, completos u otros que contengan salsas o aderezos. Queda prohibido cocinar.**

Cabe destacar que **NO** puede expender alimentos (hot-dog), pizza, papas fritas, u otros alimentos con alto contenido en calorías, grasas o sodio u otro tipo de alimentos que no sean expresamente autorizados, por escrito, por la Comisión respectiva.

Además deberá contar con autorización sanitaria en el rubro. Y queda estrictamente prohibido fumar al interior de este recinto, la falta en este punto facultará al Director del establecimiento para dar por terminado el contrato de arriendo sin previo aviso.

3.4.2. Productos autorizados:

Deben constituir al menos **el 80% del volumen total de alimentos ofrecidos en el Cafetín.**

- Hasta un máximo de 130 calorías por porción.
- Contenido de lípidos y grasas totales no más de 3 gramos por porción.
- Hidratos de Carbono disponibles no más de 20 gramos por porción.
- Alimentos no tengan contenido de grasas Trans y sean de bajo contenido de sodio.
- El envase de los productos elaborados solo podrá contener una porción, no más, ya que el niño come la totalidad del envase y no calcula cuanto es una porción.

Alimentos Permitidos:

- Agua mineral con o sin gas en envase individual.
- Agua saborizada sin azúcar.
- Refrescos (Chicha morada, agua de cebada, lúcuma, membrillo, manzana y huesillo)
- Yogurt diet o light (sin azúcar y descremado o semidescremado)
- Lácteos de larga vida en envase individual, con bajo contenido graso descremados o semidescremados.
- Jugos de fruta natural con o sin leche descremada, no se les debe agregar azúcar, néctares diet o Light en envase individual, los jugos y néctares envasados no deben superar los 20g de azúcar por 200ml.
- Galletas integrales o con bajo contenido de azúcar, sin relleno ni recubiertas.
- Queques con fruta natural o frutos secos, sin crema ni chocolate.
- Semillas y Frutos secos sin sal y sin azúcar, no confitados (higos, ciruelas, almendras, pasas, nueces, maní, pistachos, etc), se considerará una porción estándar de 30 gramos.
- Cereales inflados o naturales en envases individuales (quinua, avena instantánea, granola, arroz, maíz o trigo inflado)
- Fruta o verdura natural entera previamente lavada con agua potable, se considerara una porción estándar de 150 gramos.
- Sándwich proveniente de fábricas autorizadas y debidamente rotulados, en pan integral o pan pita la porción no debe superar los 40 gramos, marraqueta la porción no debe supera los 50 gramos, con agregado de pavo, pollo, atún, jamón, queso bajo en grasa, palta, tomate, porotos verdes, lechuga, sin agregado de mayonesa, salsas, mostaza o ketchup.
- Helados de paleta o vasito proveniente de fábricas autorizadas y siempre que se cuente con un equipo de congelación exclusivo para su conservación.
- Adicionalmente el concesionario podrá ofrecer venta artículos de librería como lápices, cuadernos, gommas, adhesivos, entre otros.

3.4.3. Permiso Sanitario: Es responsabilidad del postulante adjudicado del Cafetín, obtener todos los trámites necesarios para obtenerlos permisos sanitarios necesarios, ante la Centro de Salud de San Sebastián.

3.5 Personal del Cafetín:

3.5.1. Especificaciones del personal:

- Debe tener un estado de salud compatible con la función que desarrollará.
- Será obligatorio que el personal a cargo de atender el Cafetín cuente con delantal blanco y lo utilice cuando ejecute su función.
- Procurar el lavado de manos especialmente después de ir al baño y tantas veces sea necesario.
- Mantener orden y aseo personal.
- Mantener diariamente el aseo y orden del Cafetín.
- Mantener útiles de aseo lejos de los productos alimentarios.

- Verificar y asegurar la calidad de los productos alimentarios diariamente.
- Mantener diariamente stock suficiente de productos para cubrir demanda.

Además, el concesionario del Cafetín deberá apoyar las actividades educativas y recreativas, organizadas por la Entidad, en torno a la alimentación saludable.

3.6 Higiene del Cafetín:

Es una exigencia mantener el lugar de trabajo, su mobiliario y sus alrededores, en condiciones de higiene óptimas para asegurar la calidad sanitaria de los alimentos que se expenden. Este aspecto será supervisado por la comisión y autoridades locales.

El Cafetín debe ubicarse alejado de lugares que emitan olores o posibles fuentes de contaminación.

El Cafetín no podrá ubicarse en lugares que obstaculicen salidas o accesos o la circulación de los escolares y del personal del establecimiento.

Los desechos y basuras deberán ser eliminados en forma higiénica y segura, debiendo realizarse tantas veces como sea necesario con un mínimo de dos veces al día.

Los basureros deben usarse con bolsas plásticas, ser lavados y desinfectados, al menos dos veces a la semana o cuando sea necesario. El lugar de acumulación de basura debe estar alejado del Cafetín y mantener los receptáculos con tapa en forma permanente.

Una vez terminada la jornada de atención debe limpiarse con detención el recinto sin dejar desechos para día siguiente y cuidando el almacenamiento de los alimentos del ataque de roedores, otros animales o insectos.

Es necesario inspeccionar regularmente (a lo menos dos veces por semana) la zona circundante del Cafetín para identificar posibles plagas (hormigas, moscas, ratones).

3.7 De la responsabilidad

La manipulación de los alimentos y la verificación de su estado de vencimiento, será de exclusiva responsabilidad de la persona que se adjudicó la concesión, por tanto, se libera de toda responsabilidad a la Dirección de la Entidad.

3.8 De la fiscalización

La fiscalización del adecuado funcionamiento del Cafetín, será efectuada en forma externa por la Autoridad Sanitaria, MINSA, Municipalidad Distrital de San Sebastian, Ministerio Público.

Además, la fiscalización deberá registrarse en un cuaderno de acta de supervisión que deberá mantener el concesionario para que quede registro. A este cuaderno tendrá acceso y podrá realizar las fiscalizaciones, personal de Salud Comunal, como personal de Educación equipo técnico.

3.9 Servicio de Electricidad y Agua.

El costo de agua y electricidad está incluido en las rentas. Sin embargo, si el Concesionario está malgastando y/o haciendo uso indebido de estos servicios, se cobrará adicionalmente el costo de los mismos, lo que quedará a criterio del Director del Establecimiento.

CAPITULO IV: PAGO, GARANTÍA y COBRANZA DEL SERVICIO

El pago mínimo mensual a ofertar es el que se señala en el contrato de adjudicación de Cafetín. Se considera el pago mensual durante el periodo entre los meses de marzo y diciembre. Iniciando el pago el 06 de marzo (pago mes adelantado, cada día 06 de cada mes).

La renta se reajustará anualmente de acuerdo a la variación experimentada por mercado entre el mes inmediatamente anterior al de inicio de la vigencia de la concesión y el mes inmediatamente anterior al del pago efectivo.

Multas: El no cumplimiento al pago mensual será sujeto a una multa de 1 % del valor de la renta por cada día de atraso.

Al momento de celebrar el contrato, el concesionario deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de este mediante el pago de una garantía equivalente a un mes de renta, el que se devolverá el término de la concesión debidamente reajustada. La garantía no podrá imputarse al pago de rentas adeudadas ni a la que corresponde al último mes de vigencia del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

I. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

NOMBRE COMPLETO :		RUC :	
CORREO DE CONTACTO :			
DIRECCIÓN :		TELÉFONO :	

II. EXPERIENCIA LABORAL (Solo describa las últimas 5)

AÑO	TRABAJO	PERSONA DE REFERENCIA (Nombre y Teléfono)

Si nunca se ha desempeñado en un trabajo formal mencione algunos elementos importantes de sus experiencias de vida que podrían colaborar con este empleo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN SEBASTIÁN

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE LOS DATOS DEL POSTULANTE:

Señores

Comisión de Adjudicación de Cafetín Saludable.
Presente.-

Yo

.....,
....., identificado con DNI N° declaro que la información
presentada a continuación es no falta a la verdad en ningún aspecto.

Nombre POSTULANTE :

RUC POSTULANTE :

Domicilio del
POSTULANTE :

Teléfono fijo y/o celular :

Correo electrónico :

Poseo antecedentes legales que me impidan desempeñarme en un lugar de trabajo.

SI	NO
----	----

San Sebastián, de..... del 2

Firma y Nombre POSTULANTE