

SELECCION DE CONCESIONARIO

"CAFETERIA- ANA"

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Autoridad Nacional del Agua – ANA, con domicilio legal en Calle Diecisiete No. 355, Urb. El Palomar, San Isidro, Lima.

2. OBJETO

Seleccionar a la persona natural o jurídica para que brinde el servicio de alimentación para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – SERNANP y el Ministerio de Agricultura – MINAG. Es preciso señalar que la presente selección no se encuentra regulada por la Ley de Contrataciones del Estado ni por su Reglamento, toda vez que la institución no destinará sus recursos para efectuar contratos que estén destinados a obtener bienes, servicios u obras necesarios.

3. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Del 31 de Enero al 04 Febrero de 2011 desde las 09:00 hasta las 16:00 horas.

4. PUBLICACION DE RESULTADOS

El 08 de Febrero del 2011 a las 17.00 hrs.

Lima, Enero de 2011

Unidad de Logística

BASES PARA CONCESION

CAFETERIA DE ANA

1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO

Seleccionar a la persona natural o jurídica para que brinde el servicio de alimentación para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – SERNANP y el Ministerio de Agricultura – MINAG.

1.2. ENTIDAD CONVOCANTE

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA – ANA, con domicilio legal en Calle Diecisiete No. 355, (Los Petirrojos) Urb. El Palomar - San Isidro.

2. CRONOGRAMA

- La Convocatoria de la presente selección de concesión, será el día 28 de Enero del 2011, a través de la página web de la ANA.
- La presentación de propuestas y registro se realizará a partir del día 31 de Enero al 04 de Febrero del 2011, a través de mesa de partes de la ANA, sito calle Diecisiete N° 355 Urb. El Palomar San Isidro, en el horario de 09:00 horas a las 16:00 horas. Además el registrado deberá apersonarse a la Unidad de Logística de la ANA, para realizar una visita guiada a los ambientes de la cafetería, la misma que se acreditará con una constancia.
- La evaluación de propuestas se realizará el día 07 de Febrero del 2011.
- Desde las 11:00 hasta las 13:00 horas del día 07 de Febrero, se realizará la degustación de un plato de fondo a elección del participante, sólo podrán participar los proveedores que dejen sus sobres en mesa de partes según cronograma de presentación de propuestas.
- En caso de darse un empate técnico se procederá a realizar un sorteo para hallar al ganador el día 08 de Febrero del 2011 a las 15:30 horas.
- En los actos de degustación y posible desempate se contará con la participación de un miembro del órgano de Control Institucional.

3. DEL POSTOR

- 3.1.** En caso que el postor sea una persona jurídica deberá participar a través de su representante legal expresamente autorizado, el que debe figurar en la Declaración Jurada del **Anexo N° 01**.
- 3.2.** El Postor deberá cumplir con los requerimientos mínimos solicitados en los términos de Referencia de las presentes bases.
- 3.3.** El Postor debe acreditar experiencia en prestar servicios de cafetería, restaurante o comida, para ello deberá presentar constancias, contratos o facturas relacionadas al servicio a ofrecer, las mismas que serán detalladas en el **Anexo N° 02**.

4. TERMINOS DE REFERENCIA

DATOS GENERALES DEL SERVICIO

4.1 Lugar y horario de servicio:

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes asignados dentro de las instalaciones de La Autoridad Nacional del Agua – ANA.

El horario de atención será de lunes a viernes de 07:45 am. a 6.00 pm. y los días sábados de ser requeridos. El almuerzo será atendido en el horario desde las 12.30 hasta las 14:15 horas.

4.2 Calidad de los productos y alimentos:

- Los alimentos que se expendan, deben estar en buen estado de conservación y en caso de ser envasados, contar con la autorización y registro sanitario correspondiente.
- No se permitirán la venta de los alimentos que procedan de fabricas clandestinas
- Los alimentos deberán gozar de óptimas características organolépticas (color, olor, sabor, textura).
- Los alimentos a usarse para la preparación y a servirse serán del día y de calidad garantizada.
- Los refrescos, jugos y postres se preparan con frutas naturales y frescas.
- Los condimentos deben ser de marca registrada y su uso debe ser moderado.
- Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite vegetal envasado de calidad
- La calidad de lácteos, quesos y embutidos será de marca registrada y con prestigio no permitiéndose productos desconocidos.
- Está prohibido el uso de sobras y de alimentos desechados en la elaboración de nuevas comidas.

4.3 De la composición de los alimentos:

Los menús deberán ser completos, balanceados, preparados con nutrientes que contengan en su composición de 12-15% en proteínas, 50-55% de hidratos de carbono, 30-33% de grasas, 2-3 raciones diarias de vitaminas y minerales, debiendo ofrecerse una alimentación sana y en buenas condiciones higiénicas. Asimismo deberán presentarse diariamente dos alternativas para elección del personal.

- Desayuno aproximadamente para 100 personas
Costo no mayor de S/. 3.00
Leche, infusión, café o avena
2 sándwiches (05 variedades)
- Almuerzo "Básico" aproximadamente para 220 personas
Costo no mayor de S/. 5.00
Plato de entrada o sopa
02 Platos de fondo para elección
Fruta fresca de la estación o Postre
01 vaso de jugo de fruta natural o infusión
- La frecuencia del consumo de carnes semanal será:
Vacuno: dos veces por semana
Ave: dos veces por semana
Pescados y mariscos: una vez por semana

Salvo se presente escasez o surja coordinación con comité de comensales

VARIEDAD:

- **MENÚ EJECUTIVO:**

El concesionario se sirva a considerar un Menú Ejecutivo a un costo no mayor a Ocho y 00/100 Nuevos Soles (S/8.00)

- **Platos a la carta u otra alternativa:**

Opcionalmente el concesionario extenderá platos a la carta, bebidas frías, calientes, sándwiches y platos fríos, a criterio de variedad y precio.

4.4 Del personal:

- El personal del Proveedor deberá contar con capacitación en manipulación y preparación de alimentos con experiencia profesional y en la práctica capacidad y destreza en las labores propias del desarrollo de sus funciones, brindando una buena atención con un trato adecuado y cordial, es decir vocación de servicio.
- Los documentos a presentar por parte del personal del Concesionario:
 - Fotocopia del documento de identidad.
 - Carné de sanidad vigente.
 - Certificado de antecedentes policiales y judiciales.
 - Currículo Vitae del Personal Administrativo y el Cocinero, que acredite experiencia en el cargo.
- El Concesionario deberá presentar a su personal correctamente uniformado (chaqueta, mandil y gorro) limpio, con el cabello corto o recogido, uñas recortadas e identificado con su nombre y el de la empresa.
- En caso de ser necesario el reemplazo del personal asignado para cocina o atención al público, deberá ser informado a la Unidad de Logística y presentar los documentos señalados anteriormente.
- Será de cuenta y responsabilidad exclusiva del concesionario, el pago de remuneraciones, bonificaciones, asignaciones, vacaciones, gratificaciones, indemnizaciones por accidente de trabajo, beneficios sociales, etc., que le corresponda sin excepción a su personal, quedando claramente establecido que no existe vínculo laboral entre la Autoridad Nacional del Agua y el personal del Concesionario.

4.5 De los equipos, mobiliario, ambiente y otros:

- Los bienes del Concesionario que ingresen a la Autoridad Nacional del Agua para el uso y mejora del servicio, deberá ser inventariado por la Unidad de Control Patrimonial y levantarse un Acta.
- El Concesionario deberá presentar los equipos, artefactos y mobiliario a usar en perfecto estado, necesarios para un adecuado servicio, siendo su responsabilidad el mantenimiento.
- La vajilla, utensilios de mesa y utensilios de cocina serán de losa o vidrio en perfecto estado, y deben ser proporcionados por el Concesionario. No se podrán usar artículos deteriorados, de madera o plástico.
- La limpieza será de entera y exclusiva responsabilidad del proveedor; garantizando la eliminación diaria de los desechos y basura en horas adecuadas, de manera de no interrumpir las funciones propias del servicio y los días sábados de cada semana realizarán una limpieza profunda.
- Del mismo modo, los desechos deberán estar contenidos en depósitos adecuados con tapa conteniendo bolsas grandes de polietileno, de preferencia biodegradables para evitar la proliferación de roedores e insectos.

- El Concesionario deberá contratar el servicio de fumigación de insectos y roedores, cada seis meses y entregar una copia del certificado respectivo, debiendo coordinar su ejecución con la Unidad de Logística de la ANA.
- Deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente implementado, así como de un extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo deberán ser de 3 Kg) en buen estado de operatividad y vigentes, la recarga es por cuenta y responsabilidad del Concesionario.
- El Concesionario se compromete a mejorar la presentación del comedor y dar un mejor servicio, debiendo tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que hicieran los trabajadores o demás personas que prestan servicios en Entidad, las cuales serán canalizadas a través de la Unidad de Logística.
- Al finalizar el contrato deberá devolver equipos, muebles, ambientes y otros, en las mismas condiciones que le fueron entregadas, según el inventario practicado por la Unidad de Control Patrimonial.
- El Concesionario no podrá transferir total o parcialmente la Concesión, ni podrá subarrendar a terceros los ambientes cedidos en uso por La Autoridad Nacional del Agua – ANA.
- El Concesionario se compromete a alimentar de manera diaria a los canes de la ANA y sus cachorros.

4.6 Otras consideraciones:

- El personal de las Autoridad Nacional del Agua – ANA, Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – SERNANP y el Ministerio de Agricultura – MINAG, podrá hacer uso de las instalaciones del comedor aún cuando no consuma producto alguno y lleve sus propios alimentos; sin que esto perjudique el normal desarrollo y atención de la Cafetería.
- El concesionario deberá mantener un (01) horno de microondas en las instalaciones de la cafetería para el uso de los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua – ANA, Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas – SERNANP y el Ministerio de Agricultura – MINAG.
- El pago por el consumo por parte de los trabajadores de Autoridad Nacional del Agua será única y exclusiva responsabilidad del Concesionario, la Entidad no se compromete a reconocer ninguna deuda por dicho concepto.

4.7 Infraestructura que otorga la ANA.

La Entidad dispone de un ambiente de 179.89 m² especialmente diseñado para este servicio, el que se encuentra distribuido de la siguiente manera:

- Dos ambientes para atención de comensales.
- Un ambiente de cocina, equipada y amplia.
- Almacén incorporado al ambiente de la cocina.
- Baño independiente al costado de la cocina.
- Vestidor incorporado en la cocina.

Además cuenta con servicios de agua, luz, anexo telefónico.

La cafetería se encuentra equipada con los siguientes bienes de la Institución:

- Un mostrador multifuncional de acero inoxidable.
- Una vitrina de aluminio.
- Lámpara extractora de acero inoxidable.
- Repisa metal.

La ANA podrá, cuantas veces considere necesario, realizar Análisis Bromatológico y Microbiológico de los insumos, así como el producto final (ración alimenticia), sin previo aviso, a través de un comité instalado para dicho fin.

4.8 Precio y forma de pago

El concesionario deberá efectuar a favor de la Autoridad Nacional del Agua - ANA un pago mensual por concepto de uso del espacio de la cafetería ascendente a **Dos Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles** (S/. 2,200.00), que incluye todo tributo, agua, energía eléctrica. El pago antes mencionado deberá efectuarse al inicio de cada mes, además **EL CONCESIONARIO** deberá abonar por única vez la suma S/. 2,200.00, por concepto de Garantía.

4.9 Plazo de vigencia de la propuesta

La propuesta, en su aspecto técnico y económico deberá tener una vigencia de un año, desde La suscripción del contrato.

4.10 Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del servicio es de doce (12) meses, el que se computará a partir del día siguiente de la fecha de la suscripción del respectivo contrato, pudiendo ser renovado por la institución a solicitud expresa del concesionario por el mismo periodo.

5. FORMA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las propuestas estarán contenidas en dos (02) sobres cerrados dirigidos al Comité Especial:

Sobre N° 1	:	Datos Generales del Postor y Propuesta Técnica.
Sobre N° 2	:	Propuesta Económica

Cada sobre deberá ser dirigido a la Unidad de Logística, cerrados y claramente marcados en su adverso con las indicaciones "Sobre N° 1" y "Sobre N°2" respectivamente, y el nombre del postor. Asimismo, cada hoja contenida en los sobres deberá llevar el sello y rúbrica del postor. Además serán foliadas correlativamente empezando por el número uno. Los sobres deberán tener la inscripción siguiente:

SOBRE N°
Selección de Concesión
"CAFETERIA DE LA ANA"
POSTOR:

5.1. Costo de la preparación y presentación de ofertas

El postor, asumirá todos los costos o gastos, directos o indirectos, en que incurra relacionados con la presentación de sus ofertas.

5.2. Contenido del Sobre N° 1 (DATOS GENERALES DEL POSTOR)

- Índice enumerado de la documentación contenida en el sobre.
- Declaración Jurada de Datos del postor, si es persona natural según modelo Anexo N° 1-A. y si es persona jurídica según modelo Anexo N° 1-B.
- Breve reseña comercial del postor e información que acredite experiencia en el negocio de comida.
- De ser personas naturales y/o jurídicas se deberá presentar copia simple de los Estados Financieros presentados a SUNAT (año 2010) y las Declaraciones juradas del impuesto a la

renta. Si el postor cuenta en la actividad a una antigüedad menor a un año deberá presentar un balance de apertura.

- e) Documentos que acrediten su tiempo de actividad en el rubro de comidas, para lo cual el postor presentará en caso de ser persona natural copia simple de su ficha de RUC, y en caso de persona jurídica copia de la ficha o partida registral.
- f) Documentos que acrediten la cartera de clientes del postor según **Anexo N° 2**, para lo cual deberá adjuntar copia simple de contratos, órdenes de servicio, recibos, facturas canceladas o cualquier otro documento que acredite que el postor preste similares servicios a las requeridas por la institución.
- g) Relación de los artefactos de cocina con los que cuenta el postor para brindar el servicio, debidamente acreditado.
- h) Relación de menaje de cocina (vajillas y otros) con los que cuenta el postor para brindar el servicio, debidamente acreditado.
- i) Relación del personal de cocina y servicio con el que cuenta el postor para brindar el servicio ofertado

5.3. SOBRE N° 2: (PROPUESTA ECONOMICA)

El servicio deberá obligatoriamente consistir en desayunos y almuerzos que se denominarán "Básicos" que serán servidos de lunes a viernes dentro del horario de refrigerio del personal de las entidades antes señaladas:

- Desayuno de 7:45 a 8:30 horas
- Almuerzo "Básico" de 12:30 a 14:00 horas

El adjudicatario debe cobrar por el desayuno hasta tres y 00/100 nuevos soles (S/.3.00); y, hasta cinco y 00/100 nuevos soles (S/.5.00) por el "Básico". Sin embargo el concesionario podrá ofrecer entradas, platos a la carta, meriendas, jugos, postres y demás durante todo el día.

El postor deberá incluir en el Sobre N° 02 una carta de compromiso según formato **Anexo N° 3**.

Veracidad de la información

La Unidad de Logística se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los documentos presentados en los sobres sin que ello suponga en modo alguno una limitación de responsabilidad del postor. Asimismo, el postor se compromete a poner a disposición de la Comisión los documentos que sean solicitados para dichos efectos.

6. EVALUACION DE PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se efectuará en una sola etapa y consistirá en la verificación de los requerimientos técnicos solicitados en las presentes bases.

7. NOTIFICACION DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la Buena Pro se notificara a través de correo electrónico, fax y/o por escrito.

El postor que obtenga la Buena Pro, entregará a la ANA antes de la suscripción del contrato y como requisito indispensable para poder suscribirlo, el pago del primer mes por uso de la instalación del espacio de la cafetería.

8. DEL CONTRATO

El postor ganador, o su representante debidamente autorizado con los poderes suficientes, deberán cumplir con suscribir el contrato dentro del plazo señalado en la comunicación que para tal efecto realice la Oficina de Administración de la ANA.

9. FACTORES DE EVALUACIÓN

Se calificará los siguientes factores de evaluación que harán un total de (20) **veinte puntos**.

DEGUSTACIÓN DE L PLATO DE FONDO:

El plato presentado será a elección del postor, el mismo que deberá ser uno de los incluidos en su listado de menús, **se dará un puntaje de cero a seis puntos** en los que se evaluarán la presentación (vajilla), los insumos empleados y sabor.

VARIEDAD DE PLATOS:

Se tomará en cuenta la variedad de menús programados en las lista a ofrecer durante el mes, de acuerdo a los criterios establecidos en los términos de referencia de la presente bases, **se dará un puntaje de cero a seis puntos**.

MEJORAS DEL SERVICIO

Descripción del servicio que oferta el postor, detallando el modo de prestación y especialmente los alimentos que contendrán el desayuno y básico; la asistencia en eventos protocolares (preparación de bebidas y cocteles, servicio de personal de mozos, apoyo logístico con menaje en general etc.), **se asignará un puntaje de cero a ocho puntos**.

DECLARACION JURADA POSTOR

Fecha de inicio de
actividades.....

Nombre(s) y
Apellidos.....

R.U.C.
Nº.....

Domicilio.....

() Representada Legal Sr., identificado con
D.N.I./L.E. Nº Según Poder inscrito en la Ficha....., As., o
Tomo....., del Registro Mercantil de.....*

Relación de personal con el que se cuenta

..... identificado con DNI Nº quien se desempeña como
.....

..... identificado con DNI Nº quien se desempeña como
.....

..... identificado con DNI Nº quien se desempeña como
.....

..... identificado con DNI Nº quien se desempeña como
.....

Lima,.....de.....del 2011

.....
Firma y sello del postor o su representante

() Colocar el dato si la persona natural cuenta con representante legal.*

DECLARACION JURADA POSTOR

Fecha de inicio de actividades.....

Nombre o razón social.....

R.U.C. N°.....

Domicilio.....

Inscrita en la ficha....., As. o
Tomo.....

Fs....., As..... del Registro Mercantil de

Representada Legal Sr....., identificado con D.N.I./L.E.
N° según Poder inscrito en la Ficha, As., o Tomo.....,
del Registro Mercantil de.....

Relación de socios o participantes

..... identificado con DNI N° con ____% de
participación

..... identificado con DNI N° con ____% de
participación

..... identificado con DNI N° con ____% de
participación

..... identificado con DNI N° con ____% de
participación

Relación de personal con el que se cuenta

..... identificado con DNI N° quien se desempeña como
.....

..... identificado con DNI N° quien se desempeña como
.....

..... identificado con DNI N° quien se desempeña como
.....

..... identificado con DNI N° quien se desempeña como
.....

Lima,.....de.....del 2011

.....
Firma y sello del postor o su representante

CARTERA DE CLIENTES

Señores

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA

UNIDAD DE LOGISTICA

Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar

San Isidro.-

POSTOR:

.....
.....

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CLIENTE	DOCUMENTO QUE ACREDITA EL SERVICIO	PERIODO DE SERVICIO	(INICIO- FIN)

De acuerdo a las exigencias contenidas en el subíndice F) del punto 5.2 Contenido del sobre N° 02, se adjuntarán copias simples de la documentación (constancias, contratos, factura, ordenes de servicio, etc) que acrediten que se prestó servicios similares al requerido por la ANA.

Nombre, sello y firma del Representante Legal

CARTA DE COMPROMISO

Lima, de de 2011

Señores

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA
UNIDAD DE LOGISTICA

Calle Diecisiete N° 355 – Urb. El Palomar
San Isidro.-

De nuestra consideración:

El suscrito _____, identificado con DNI N° _____, y
RUN N° _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO COMPROMETERME** a prestar
servicios de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia de las bases detallado en el
punto 4 de las presentes bases para la concesión de Cafetería de la AUTORIDAD NACIONAL DEL
AGUA – ANA. Asimismo me comprometo a efectuar el pago mensual de DOS MIL DOSCIENTOS
CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/ 2,200.00). y además abonar por única vez la suma S/. 2,200.00,
por concepto de Garantía.

Atentamente,

Nombre, sello y firma del Representante Legal