

BASES PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA ADMINISTRACION EN CONCESION DE COMEDOR-LIBRERIA DEL IESPP MARIA MADRE-CALLAO 2022

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Razón Social: IESPP MARIA MADRE-CALLAO.

Domicilio: Av. Japón. Ex Bertello Cdra 5.ciudad Satélite Santa Rosa

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Seleccionar a la persona natural o jurídica que administre en modalidad de Concesión el Servicio de KIOSKO-LIBRERÍA del IESPP MARIA MADRE, durante el período propuesto por el IESPP en estas bases. El ganador celebrará un contrato de Concesión, que comprende tanto expendio de COMEDOR (desayunos, almuerzo y refrigerios, etc) INSUMOS DE LIBRERÍA, FOTOCOPIA Y TIPEOS DE TRABAJOS ACADÉMICOS, además de su adecuado mantenimiento y limpieza, hasta la conclusión del período de concesión. Manteniendo los protocolos de bioseguridad emitidos por el MINSA

1.3 REQUISITOS PARA SER POSTOR

1.3.1 Toda persona natural y/o jurídica que cuente con una experiencia igual o mayor a dos (02) años en la administración de servicios de KIOSKO-LIBRERÍA.

1.3.2 La participación del postor implica su pleno sometimiento al cumplimiento de lo establecido en las presentes bases y en sus anexos.

1.3.3 Haber adquirido las Bases de la presente convocatoria.

1.3.4 El postor participará en el Concurso a través de su representante legal o mandatario, debidamente facultado con los poderes otorgados de acuerdo a las normas vigentes, acreditándose ante el Comisión mediante carta poder simple.

1.3.5 El postor deberá mantener su oferta durante todo el proceso de selección, que culmina con la suscripción del Contrato respectivo, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.

1.3.6 Están impedidos para ser postores y/o Concesionarios:

Las personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con el IESPP MARIA MADRE, de acuerdo a las normas vigentes.

Las personas jurídicas o naturales cuyos accionistas o integrantes, sean cónyuge, conviviente o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los integrantes de personal directivo de la Institución o cualquier persona que tenga intervención directa en la definición de necesidades, evaluación de ofertas o selección de alternativas.

1.3.7. Es obligatorio para todos los postores el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas que se detallan en las presentes Bases.

TITULO II: BASE LEGAL

2.1 Código Civil.

2.2 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

TITULO III: CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1 CONVOCATORIA

- Fecha de publicación: 23 de mayo del 2022

- La convocatoria para la Concesión se realizará mediante invitación pública a través de las redes sociales, página web y Facebook institucional.

3.2 VENTA DE BASES

- La venta de bases se realizará del **25 al 30 de agosto 2022**
- Precio de venta: S/. 40.00 Soles (cuarenta 00/100 Soles)
- Forma de pago: a la cuenta 00000284866
- Horario de atención: de 08:00 a 16:00 horas, días laborables

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES:

- Fecha única: **31 de agosto del 2022.**
- Horario: 10:00 a.m.
- Requisitos: Copia legible del Comprobante de Pago emitido por caja por concepto de adquisición de Bases a nombre del postor.
- La visita es personal con el DNI

3.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS

- Fechas únicas: **31 de agosto del 2022**
- Presentación: Por escrito dirigido al presidente de la Comisión Especial
- Horario: viernes de 8:00 a 12:00 horas
- Lugar: Oficina de Administración

3.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

- Fecha única: **31 de agosto del 2022** y notificadas a todos los adquirentes de las Bases.
- Lugar: Se podrán recoger en la Oficina de Administración del IESPP MARIA MADRE
- Horario: lunes de 14:00 a 16:00 horas
- El pliego de absolución de consultas integrará las Bases.
- Aquellos adquirentes de Bases que no hayan realizado consultas alguna se someten tácitamente a las disposiciones contenidas en las bases integrada.

3.6 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

- Fechas sin prórroga: **DEL 01 de setiembre del 2022.**
- Por mesa de partes virtual: mesadepartes@pedagogicomariamadre.edu.pe
- Recepción hasta las 16 horas del 01 de setiembre 2022. No se aceptarán propuestas fuera del horario establecido.
- A este acto se invitará a un representante de DREC en calidad de veedor.

3.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS y ADJUDICACIÓN DE BUENA PRO

- Fecha única: 06 de setiembre del **2022.**
- Lugar: Auditorium institucional .12 00 m

TITULO IV: DE LA DELIMITACION DE AMBIENTES DE COMEDOR-CAFETERIA

4.1 La ejecución de delimitación de ambientes de COMEDOR -LIBRERÍA deberá sujetarse estrictamente al expediente técnico que presente el postor.

4.2 Cualquier trabajo adicional que el Concesionario considere oportuno y necesario realizar deberá ser evaluado y aprobado previo a su ejecución por el IESPP MARIA MADRE. Bajo ningún concepto los trabajos adicionales aprobados podrán representar una modificación sustancial al proyecto original. Tampoco deberá motivar una ampliación del plazo

TITULO V: PRESENTACION DE PROPUESTAS

5.1 Las propuestas serán dirigidas a la Comisión de Evaluación encargada, la cual estará conformado por DOS Directivos del IESPPMM. Preside el jefe de unidad administrativa y lo integran un directivo y veedor monitor de DREC Y UNA SECRETARIA PARA LAS ACTAS RESPECTIVAS.

5.2. El Postor entregará en formato PDF por mesa de partes virtual o en físico a la oficina de administración, dos (02) sobres. El *Sobre N° 01*: "Expediente Administrativo" y el *Sobre N° 02*: "Propuesta Económica", los que deberán encontrarse perfectamente cerrados.

Ambos sobres deberán llevar inscrito en la parte superior izquierda el siguiente título: "**CONCURSO PARA LA CONCESION DEL SERVICIO DE COMEDOR-LIBRERÍA DEL IESPPMM, Sin ninguna identificación del postor**", la información presentada, así como la foliación de las páginas no podrá tener borraduras, enmendaduras, tachaduras o corrección alguna.

5.3Las propuestas se presentarán en forma legible, impresas y en idioma español. La información que presente el postor en su propuesta tendrá el carácter de declaración jurada y, por tanto, deberá ajustarse a la verdad, reservándose el IESPPMM el derecho de revisar y verificar dicha información.

5.4Todas las páginas que contengan información, texto o gráficos de cualquier tipo deberán encontrarse debidamente numeradas y rubricadas por el representante legal o mandatario del postor.

5.5Las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos, ni contengan todos los documentos requeridos por estas bases darán lugar a la descalificación inmediata del postor. Serán rechazadas las propuestas que sean presentadas fuera de la fecha y horario establecidos de estas Bases.

5.6 El *SOBRE N° 01* deberá contener los siguientes documentos:

- a. Índice de los documentos que contiene el sobre. El índice deberá indicar en forma clara y precisa el número de página donde se ubica cada documento.
- b. Declaración Jurada de Identificación del Postor según modelo del *Anexo 1*
- c. Información respecto de los Términos de Referencia detallados en el *Anexo 2*
- d. Presentación de un Plan de Limpieza, acorde a las consideraciones contenidas en el *Anexo 3*
- e. Documentación que acredite experiencia en la prestación del servicio convocado (Constancias otorgadas por empresas y/o entidades públicas o privadas en las que se hubiera brindado un servicio similar, con una antigüedad no mayor a un año anterior a la fecha de convocatoria del servicio).
- f. Carta de Compromiso

5.7 El *SOBRE N° 02* deberá contener los siguientes documentos:

Montos de Contraprestación de ALIMENTOS SALUDABLES

- g. Precios de librería) papel bond, cuadernos, lapiceros, lápiz, etc=
- h. Precio de fotocopias
- i. Precio de tipeo por hoja, etc.

TITULO VI: APERTURA Y EVALUACION DE PROPUESTAS

6.1La Comisión, en la fecha y hora establecida en el numeral 3.7 de las presentes Bases, llevará a cabo la evaluación de las propuestas contenidas en los sobres presentados. La apertura y calificación de propuestas se realizará en acto privado.

6.2Se procederá a la apertura y lectura del contenido de los *Sobres N° 01* verificando si cumple con la presentación de todos los documentos solicitados en las Bases; si se comprueba la falta de cualquier documento exigido en las mismas, se devolverá el sobre al Postor teniéndolo por no presentado.

6.3Terminado de abrir los *Sobres N° 01* y encontrados conformes dos (2) o más de ellos, se procederá a la evaluación de los *Sobres N° 02*.

6.4Se procederá a la apertura y lectura del contenido de los *Sobres N° 02* verificando si cumple con la presentación de todos los

documentos solicitados en las Bases, si se comprueba la falta de cualquier documento exigido en las mismas, se devolverá el sobre al Postor teniéndolo por no presentado.

6.4 La Concesión se adjudicará al postor que, cumpliendo con los requisitos básicos establecidos en él, tenga la capacidad de desarrollar la implementación del Comedor - librería (mobiliario, artefactos, menaje, etc.), proporcionando servicio de calidad para los estudiantes, docentes y personal administrativo que labora en el IESPPMM, quedando, al finalizar el período de concesión, a beneficio y propiedad del IESPPMM las estructuras, mejoras e instalaciones implementadas en el Comedor-librería.

6.5 Las propuestas serán evaluadas técnica y económicamente de acuerdo a los siguientes parámetros:

a. Evaluación de Expediente Administrativo (hasta 100 puntos)

La evaluación se efectuará otorgando el mayor puntaje al postor que acredite mayores años de experiencia, variedad de insumos de Comedor-librería y certificados de conformidad.

Años de experiencia	50 puntos
Variedad de insumos de Comedor- librería	50 puntos

El puntaje técnico final será el promedio de ambos rubros.

b. Evaluación Económica (hasta 100 puntos)

Monto de la contraprestación mensual propuesta	40 puntos
Precio preferente de insumos de librería a estudiantes y docentes	15 puntos
Precio de fotocopias	15 puntos
Precio tipeos	15 puntos
Precio uso internet	15 puntos
Total	100 puntos

c. Evaluación Final

- Según los puntajes totales alcanzados por cada postor se establecerá el promedio del expediente administrativo y propuesta económica, y se establece el cuadro de méritos.
- La Comisión encargada otorgará la Buena Pro del presente concurso al postor que obtenga el primer lugar en el orden de prelación de acuerdo a la evaluación final.

TITULO VII: OTORGAMIENTO Y NOTIFICACION DE LA CONCESION

Se realizará el 08 de setiembre del 2022 en la sala de DIRECCIÓN, en acto público con la presencia de la Comisión. **La Concesión se otorgará al postor que obtenga el primer lugar en el orden de prelación de acuerdo a la evaluación final.** El otorgamiento de la Concesión es irrevocable para el postor que resulte favorecido. El desistimiento de las obligaciones que se deriven del otorgamiento, faculta al IESPPMM a invocar y aplicar en cautela de sus intereses las acciones legales respectivas.

TITULO VIII: DEL CONTRATO

CONDICIONES PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

8.1 Es requisito previo e indispensable para la suscripción del Contrato que el Postor que obtuvo la Concesión presente la documentación solicitada.

8.2 En el supuesto que el Postor ganador de la Concesión no cumpliera con suscribir el Contrato en la fecha que se le señale, se procederá a otorgar la Concesión al segundo Postor en orden de prelación, debiéndose suscribir el Contrato respectivo dentro de los diez días de notificado con el otorgamiento de la Concesión.

DOCUMENTACIÓN PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

8.3 DEL GANADOR DE CONSECIÓN:

- Copia simple de la Ficha RUC, expedida por los SUNAT.
- Copia de DNI
- DEPOSITO A CTA 00000284866 de S/.1,000.00 (Mil y 00/100 SOLES) en garantía del cumplimiento del contrato por los daños y/o perjuicios que pudiese ocasionarse en el ambiente materia de concesión.

8.4 DE LOS TRABAJADORES:

El CONCESIONARIO deberá entregar una carpeta por cada trabajador que opere en el comedor-librería, conteniendo los siguientes documentos:

- Ficha de datos de cada operario con foto reciente tamaño carnet.
- Fotocopia simple del D.N.I.
- Certificado de no tener antecedentes policiales o penales, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- Certificado Domiciliario, expedido por la Policía Nacional del Perú, con una antigüedad no mayor a tres (03) meses.
- Carnet Sanitario expedido por la autoridad correspondiente.
- Carne con las tres vacunas contra el COVID 19, emitidos por MINSA

TITULO IX: DISPOSICIONES FINALES

9.1 EL IESPPMM no garantiza un mínimo de usuarios, ni obligará al personal a consumir en el KIOSKO-LIBRERÍA.

9.2 El servicio de vigilancia y seguridad del IESPPMM preservará el exterior del local y garantizará el cumplimiento de lo dispuesto en estas bases yestará facultado a realizar las acciones que procedan para dicho cometido.

9.3 El CONCESIONARIO está obligado a cumplir íntegramente con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del Contrato.

9.4 La modalidad del contrato será de Concesión por lo que IESPPMM no tendrá relación laboral ni civil con el personal contratado por el postor para brindar el servicio materia de la presente convocatoria.

9.5 En todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación los artículos pertinentes del Código Civil y de la Ley 27444 (Ley de Procedimiento Administrativo General).

Callao, agosto 2022

**ANEXO 1: DECLARACION JURADA DE IDENTIFICACION DEL
POSTOR**

Lima de agosto del 2022.

Dr. (a)
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
Presente.-

Yo,..... (Razón Social del postor), debidamente representado con el RUC N° a usted atentamente digo que con el objeto de participar en la Convocatoria Pública de Concesión de Servicio de Kiosko-librería del IESPPMML, presento la siguiente información relativa a mi representada:

1. Razón Social del postor.
2. Nombre completo del Representante Legal o mandatario (si éste suscribe la declaración)
3. Ficha RUC
4. Copia simple del DNI del representante legal o mandatario.
5. Fecha de inicio de actividades en el rubro convocado.

Declaro bajo juramento que la información contenida en el presente documento expresa la verdad.

Atentamente,

Nombre:
DNI y firma del Representante Legal Mandatario

ANEXO 2: TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. SERVICIO

- 1.1. Número potencial de USUARIOS: 250 personas
- 1.2. Horario de atención: 08:00 a.m. a 05:00 p.m.

2. AMBIENTES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio de KIOSKO-LIBRERÍA concesionado se brindará en el ambiente ejecutado.

3. SERVICIO A PRESTAR

- 3.1. Servicio de atención de FOTOCOPIAS, TIPEOS, INTERNET, ETC
- 3.2. Se concede la posibilidad de atención al público externo.

4. TARIFAS DE SERVICIO

- 4.1. Para el Servicio de atención de ESTUDIANTES Y DOCENTES DEL IESPPMM
- 4.2. Para el Servicio de atención EXTERNA, se manejará la tarifa que establece el postor.

5. PERSONAL DE ATENCION

- 5.1. El CONCESIONARIO deberá contar con la dotación de personal necesario a fin de garantizar un eficiente y oportuno servicio. Es de su única y exclusiva responsabilidad el pago de las remuneraciones y beneficios sociales del personal a su cargo, el cual no tendrá ninguna relación civil o laboral con el IESPPMM. Asimismo, velará por la correcta atención y trato.
- 5.2. EL CONCESIONARIO deberá brindar a su personal, la capacitación permanente que sea necesaria, para la correcta atención del servicio.
- 5.3. El personal de servicio del CONCESIONARIO deberá contar obligatoriamente con los siguientes requisitos:
 - Vestir uniforme adecuado y aseado, utilizar guantes de jebes, gorros y mandiles según la función que realice, debiendo cambiarse de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera
 - No tener antecedentes policiales y/o penales.
 - Experiencia para el desarrollo de sus labores no menor de 2 años.
- 5.4. El IESPPMM se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal en caso no se desempeñen en forma adecuada para un servicio eficiente o exista una queja grave contra dicha persona, debidamente corroborada.
- 5.5. El CONCESIONARIO presentará además copia simple del registro de las tres vacunas contra el COVID 19, del personal a cargo del KIOSKO-LIBRERÍA

6. EQUIPAMIENTO

- 6.1. El CONCESIONARIO deberá proporcionar TODOS LOS INSUMOS DE UN KIOSKO-LIBRERÍA, PARA UN BUEN ABASTECIMIENTO PARA LA LABOR ACADÉMICA DE LA INSTITUCIÓN.

7. OTRAS DISPOSICIONES GENERALES:

- 7.1. El Concesionario podrá otorgar, además el servicio establecido, a las oficinas.
- 7.2. El Concesionario tendrá la primera opción en caso de que el IESPPMM requiera de servicio para eventos, **sin perjuicio de que el IESPPMM pueda contratar con terceros**, como resultado del proceso de selección correspondiente basado en precios y calidad del servicio.
- 7.3. Podrá exhibir en el ingreso del KIOSKO-LIBRERÍA la lista de precios DE SUS SERVICIOS.
- 7.4. EL Concesionario pagará una mensualidad. El monto de dicha contraprestación mensual será uno de los elementos a evaluar para el otorgamiento de la Buena Pro. Para este efecto, se establece como monto base de la contraprestación mensual la suma de S/.600.00 (Seiscientos soles 00/100 Nuevos Soles), pudiendo recibirse propuestas a más; siendo considerado para el puntaje.
- 7.5. El Concesionario podrá ofrecer **beneficios porcentuales y descuentos** al IESPPMM

ANEXO 3: PLAN DE LIMPIEZA

1. OBJETIVOS

Implementar un Plan de Limpieza que mantenga los ambientes de kiosko-librería, en un estado limpio y desinfectado en forma permanente a fin de evitar la existencia de agentes contaminantes, para lo cual se establece una frecuencia referencial mínima.

2. CONTENIDO

- 3.1 El postor deberá presentar un Plan de Limpieza, que detalle las acciones necesarias para brindar el servicio convocado, dentro de adecuados estándares de limpieza e higiene, el mismo que deberá adecuarse al Plan que a continuación se detalla, sin que éste sea limitativo ni taxativo, pudiendo incorporar otros conceptos no contenidos en el mismo.
- 3.2 En la presentación del Plan de Limpieza, el Postor deberá detallar el procedimiento y preparación de los productos de limpieza. En la limpieza de los muebles, menaje, etc. se emplearán productos químicos de uso permitido y registrado por la autoridad sanitaria.
- 3.3 Deberá detallar las medidas de higiene y seguridad que deberá seguir el personal a cargo de la prestación del servicio.
- 3.4 Asimismo, deberá señalar y detallar acciones de desinfección, fumigación y desratización
- 3.5 Trabajos de adecuación y mejora deberán ser previamente coordinados con la Oficina de Administración, debiéndose establecer una programación , los cuales se efectuarán los días sábado, domingo o feriado, a fin de no interrumpir la prestación diaria del servicio.

