

INVITACION PUBLICA 001/2022

ESPECIFICACIONES TECNICAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD

1. OBJETIVO

CONTAR CON UNA EMPRESA EN LA ATENCIÓN DE COMEDOR Y CAFETERÍA Y OTROS QUE REQUIERA EL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS LA PAZ, (SEDCAM LA PAZ).

2. ALCANCE

EL SERVICIO DEBE ESTAR ENFOCADO PRINCIPALMENTE EN LA ATENCIÓN DE COMEDOR CONSIDERANDO QUE NUESTRA INSTITUCION TRABAJA EN HORARIO CONTINUO Y ADICIONALMENTE EL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA EL PERSONAL DEL SEDCAM LA PAZ.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

3.1. TIPOS DE SERVICIO

3.1.2 SERVICIOS SOLICITADOS POR CUENTA PROPIA DEL PERSONAL DEL SEDCAM LA PAZ

- **Comedor y Cafetería:** Destinado a la atención de todo el personal del SEDCAM LA PAZ que así lo requiera.

3.2. HORARIOS

3.2.1 Servicios solicitados por el SEDCAM LA PAZ: La atención debe ser realizado en el siguiente horario: en horarios de oficina, de acuerdo al siguiente detalle:

DÍAS LUNES A VIERNES (HORARIO REGULAR)

DÍAS Y HORARIOS		LUGAR
Lunes a Viernes	08:30 am 16:30 pm	SEDCAM LA PAZ- Final AV. Chacaltaya s/n – Achachicala

3.3. INGRESO, ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS.

EL PROPONENTE ADJUDICADO DEBERÁ GARANTIZAR QUE TODOS LOS ALIMENTOS DESTINADOS AL CONSUMO DEBERÁN SER DE BUENA CALIDAD Y ESTAR EN BUEN ESTADO DE CONSERVACIÓN, ALMACENADOS DE MANERA ADECUADA Y PREPARADOS HIGIÉNICAMENTE, GARANTIZÁNDOSE LA INOCUIDAD DE LA ALIMENTACIÓN, ESTOS NO DEBERÁN SER ADQUIRIDOS DE LUGARES DE MALA O DUDOSA PROCEDENCIA, ESTÁ PROHIBIDO LA UTILIZACIÓN DE INSUMOS Y PRODUCTOS CON FECHA DE VENCIMIENTO PASADO O EN MAL ESTADO.

3.3.1 Ingreso de Alimentos

EL PROPONENTE ADJUDICADO DEBE PRECAUTELAR LA HIGIENE DE LOS ALIMENTOS A INGRESAR, LA MANERA DE REALIZAR EL INGRESO DE LOS ALIMENTOS ES EN HORARIOS DE OFICINA.

3.3.2 Almacenamiento de alimentos

EL ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS DEBE SER DE ACUERDO A LA PERECIBILIDAD, PARA GARANTIZAR EL BUEN ESTADO DE LOS MISMOS, PARA TAL EFECTO EL SEDCAM LA PAZ REALIZARÁ LAS INSPECCIONES QUE CONSIDERE NECESARIAS CON EL FIN DE GARANTIZAR LA HIGIENE DEL LUGAR Y EL USO DE INSUMOS EN BUEN ESTADO.

3.3.3 Preparación de los Alimentos

EL PROPONENTE ADJUDICADO DEBE TENER EN CUENTA LAS MEDIDAS BÁSICAS DE HIGIENE Y BIOSEGURIDAD REQUERIDAS AL EFECTO.

4. PERSONAL A CARGO DEL PROPONENTE

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR Y CAFETERÍA, EL ADJUDICADO CONTARÁ CON EL PERSONAL CAPACITADO PARA BRINDAR LA ATENCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO DE MANERA ADECUADA Y EFICIENTE.

EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR EN FOTOCOPIA SIMPLE CARNET SANITARIO, Y DE VACUNA CONTRA EL COVID 19.

A OBJETO DE PREVENIR Y CONTENER EL COVID-19, PERSONAL BAJO DEPENDENCIA DEL PROPONENTE ADJUDICADO, DEBERÁ SUJETARSE Y CUMPLIR LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD ESTABLECIDOS POR EL SEDCAM LA PAZ, PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN.

4.1 Carnet Sanitario y de Manipulación de Alimentos

TODO EL PERSONAL DEBE CONTAR CON EL CARNET SANITARIO ACTUALIZADO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EMITIDO POR SEDES (INCLUIDO EL PROPIETARIO O REPRESENTANTE, NO PUDIENDO DESARROLLAR ACTIVIDADES DE MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS NINGUNA PERSONA QUE NO POSEA ESTA DOCUMENTACIÓN).

5. EQUIPO DE COCINA

EL PROPONENTE ADJUDICADO DEBERÁ CONTAR CON EL EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO Y PRESENTARLO AL RESPONSABLE DE LA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA ENTIDAD BAJO INVENTARIO AL INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

6. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

SE DEJA CLARAMENTE ESTABLECIDO QUE EL PROPONENTE ADJUDICADO ES ENTERAMENTE RESPONSABLE DE LO SIGUIENTE:

- REPARACIÓN DE DAÑOS A MUEBLES Y EQUIPOS DEL SEDCAM LA PAZ, DEBIDO AL DESCUIDO O NEGLIGENCIA DEL PERSONAL A SU CARGO.
- LA PÉRDIDA O SUSTRACCIÓN DE BIENES DE PROPIEDAD DE LA INSTITUCIÓN ENTREGADOS MEDIANTE ACTA A TRAVÉS DE LA SECCIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA ENTIDAD, EN CUYO CASO SE TOMARÁ LAS ACCIONES DE ACUERDO A LEY.
- DEBERÁ PROPORCIONAR Y VERIFICAR EL USO POR PARTE DE CADA UNO DE SUS EMPLEADOS QUE MANIPULEN ALIMENTOS UNA SOLUCIÓN DESINFECTANTE PARA LAS MANOS (ALCOHOL EN GEL Y/U OTRO DESINFECTANTE EQUIVALENTE), A FIN DE GARANTIZAR LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS.

7. EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL: HABER TRABAJADO EN ENTIDADES PRIVADAS Y/O PÚBLICAS

8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

INICIALMENTE SE REALIZARÁ UN DOCUMENTO LEGAL POR TRES MESES DE PRUEBA PARA UNA POSTERIOR EVALUACION QUE REALIZARÁ EL PERSONAL DEL SEDCAM LA PAZ, QUIEN DEFINIRA LA CONTINUIDAD O NO DE SUS SERVICIOS

9. CONTRATO

LA EMPRESA ADJUDICADA REGIRÁ SU CONDUCTA EN EL MARCO DE LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO QUE SERÁ SUSCRITO CON EL SERVICIO DEPARTAMENTAL DE CAMINOS LA PAZ.

10. METODO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

SE CONFORMARÁ UNA COMISIÓN DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS RECIBIDAS QUIENES VALORARÁN LAS MISMAS Y CONVOCARÁN A LAS EMPRESAS A LA PRESENTACIÓN DE SUS PRODUCTOS EN UN DÍA DETERMINADO, CON EL FIN DE PUNTUAR LOS MISMOS.

11. DETALLE DE PRECIOS

LOS PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS POR EL PROponente ADJUDICADO NO PODRÁN SER MODIFICADOS UNA VEZ SUSCRITO EL CONTRATO.