

SERVICIO NACIONAL DE PATRIMONIO DEL ESTADO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

FEBRERO 2020

SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIO Y CAFETERIA OFICINA SENAPE GESTION 2020

LA PAZ
Calle Hugo Estrada
Nro.94 zona Miraflores
Telf. +2220048
+2 22008 +2220087

SANTA CRUZ
Calle Libertad
Nro. 725
Esq. Andrés Ibáñez Telf/Nro. 258
+03 3348444

COCHABAMBA
Plaza 14 de
Septiembre
Nro. 258
Telf. +04 4588963

ORURO
Calle La Plata entre
Ayacucho y
Cochabamba
Nro. 5782

TRINIDAD
Calle Santa Cruz
Nro. 458
Telf. +03 4621627

SUCRE
Av. Aniceto Arce
Nro. 449
Telf. +04 6452917

TARIJA
Calle Virginio
Lema Nro. 397 esq.
Calle Sucre.
Edificio ex ECOBOL

COBIJA
Calle Bruno Racua
Nro. 59 esq. Calle
Chuquisaca.
Edificio ex ECOBOL

ESPECIFICACIONES TECNICAS

**SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIO Y CAFETERIA OFICINA
SENAPE - GESTION 2020**

1. CARACTERISTICAS

ITEM	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO
BEBIDAS CALIENTES		
1	Café - toddy-te-mates-sultana	2,50
2	Nescafe o Monterrey	3,50
3	Leche	4,00
MASITAS		
4	Bombita	5,50
5	Porción de torta	6,00
6	Queque de plátano	3,00
7	Pie de manzana	6,00
8	Empánada	3,50
9	Humintas al horno y olla	8,00
10	Rollo de queso porción	4,00
11	Tartaleta	7,00
12	Empanadas frita de queso	3,00
SÁNDWICHES,		
13	Lomito	7,00
14	Huevo	4,00
15	Pollo	5,00
16	Omeleth	5,00
17	Jamón con queso	5,00
18	Palta	5,00
19	Enrollado de pollo y cerdo	8,00
20	Hot Dog	5,00
21	Choripán	8,00
22	Hamburguesa	5,00
23	Sándwich de chola	12,00
24	Sándwich mixto de huevo y carne	9,00
25	Carnes frías	3,00
26	Carne molida	5,00
27	Tucumanas	6,00
28	Milanesa de pollo	5,00
JUGOS		
29	Ensalada de frutas	5,00
30	Ensalada de frutas con yogurt	5,00
31	Ensalada de frutas con granola	5,00
FRUTAS DE LA TEMPORADA		
32	Arroz con leche	3,00
33	Flan	3,00
34	Budín	3,00
35	Waffle	3,00
36	Batidos con leche	6,00
37	Jugos con agua mineral	4,00
38	Crema chantilly	4,00
39	Gelatina	1,50



REFRESCOS HERVIDOS		
40	Mocochinchi	5,00
41	Durazno	5,00
42	Linaza	4,00
43	Lima	4,00
44	Maracuyá	5,00
45	Tumbo	5,00
GASEOSAS		
46	Agua Grande de 2 Litros	8,00
47	Personal Tamaño 330 ML	3,00
48	Popular de 650 ML	5,00
49	Personal	2,00
50	Gaseosa Tamaño 1 litros	8,00
51	Gaseosa Tamaño 2 litros	12,00
TOTAL		261,50

PRECIO REFERENCIAL				
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL HASTA UN MONTO DE BS:
1	SERVICIO DE ATENCION DE REFRIGERIO Y CAFETERIA OFICINA SENAPE - GESTION 2020	10 Meses	Global	4.000,00
<i>Hasta un monto total para la gestión 2020 de Bs.4.000,00 (Cuatro Mil 00/100 Bolivianos)cuya ejecución del servicio se realizara de acuerdo a precios unitarios.</i>				

ALCANCE DEL SERVICIO
<p>El servicio de atención de refrigerio y cafetería:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oficina central SENAPE Av. Hugo Estrada Nro. 94 Zona Miraflores • El servicio de atención de refrigerio en las reuniones y otros eventos de despacho • Atención a los eventos que organice el SENAPE a simple requerimiento
PLAZO DEL SERVICIO
<p>El servicio deberá ejecutarse a partir del día siguiente de la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.</p>
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO
<p>El proponente deberá contar con Experiencia mínima de dos (2) contratos, en atención de servicios de catering o servicio de refrigerio y/o cafetería en entidades públicas o privadas, debiendo presentar junto a la propuesta, copias simples de contratos.</p>

2. CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

PERSONAL
<p>Las empresas interesadas, podrán contratar el personal que estimen conveniente a fin de brindar un servicio de calidad.</p>
<p>Todo el personal del adjudicatario deberá contar con un mínimo de 1 juegos de uniforme adecuado a la función que desempeñe, este uniforme deberá permanecer impecablemente limpio.</p>
<p>El proponente adjudicado deberá mantener las condiciones de limpieza y pulcritud en la vestimenta de trabajo, cuidado del personal, manipulación de los alimentos y limpieza de los ambientes de la cocina.</p>



FORMA DE PAGO

El pago por el servicio de atención de reuniones u otro tipo de requerimientos institucionales, se realizara mediante el abono a la cuenta del concesionario vía SIGEP, en forma mensual previa entrega de la factura y solicitud de pago.

El informe del servicio prestado deberá remitirse al Responsable de Recepción para su conformidad y pago.

Se deja establecido, que el consumo de cada funcionario deberá ser cancelado por cuenta propia, por lo que SENAPE no reconoce ningún tipo de deuda por este concepto, pudiendo realizar las gestiones que correspondan para que el concesionario pueda cobrar lo adeudado.

RESPONSABLE DE RECEPCION

El Responsable de Recepción tendrá las siguientes responsabilidades:

- Verificar las condiciones de higiene y calidad en la preparación de los alimentos y bebidas.
- Verificar la instalación y correcto uso de todos los electrodomésticos, vajilla, utensilios y manejo de cocina ofertados por el concesionario.
- Realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.
- Verificar las condiciones de limpieza y pulcritud de los ambientes, vajilla, utensilios y manejo de cocina.
- Verificación de los montos, firmas y autorizaciones de las planillas de consumo para la emisión del informe de conformidad para procesar el pago.
- De acuerdo a lo señalado este funcionario tendrá acceso irrestricto a la cocina ambiente utilizado por el concesionario.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIÓN DEL PROVEEDOR DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- a) El proveedor deberá mantener desinfectados los utensilios de cocina y vajilla tendrá la responsabilidad de mantener limpios e impecables los ambientes proporcionados debiendo realizar limpiezas diarias.
- b) El proveedor deberá realizar el mantenimiento periódico del sistema de evacuación de aguas consistente en la limpieza y eliminación de residuos de todas las cámaras y desagües del servicio asimismo, deberá encargarse de la extracción del aire y humo de la cocina.
- c) Asimismo, el traslado de los desechos sólidos provenientes del servicio de atención de refrigerio y cafetería se efectuará en forma diaria

HORARIOS PARA LA ATENCION DEL SERVICIO

La atención de refrigerio y cafetería será de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30.

MULTAS

Se procederá al cobro de multas, previa verificación del Responsable de Recepción, de acuerdo con el siguiente detalle y montos:

- a) El incumplimiento a cualquiera de los puntos de las especificaciones técnicas será sancionado con llamada de atención en caso de ser por primera vez.
- b) Si se incurriera por segunda vez y de ser comprobada la negligencia, el proveedor será sancionado con el descuento del 1% sobre el importe total del pago mensual.
- c) Si se establece el incumplimiento a dos o más puntos establecidos en las Especificaciones Técnicas y/o Contrato, será sancionado con el descuento del 2% sobre el total del pago mensual. En caso de reincidencia por 3 veces continuas o



discontinuas, será causal de rescisión de contrato.

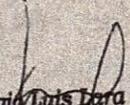
En todos los casos, las multas serán impuestas mediante informe del Responsable de Recepción. En ningún caso la suma total de las multas podrá superar el 20% del monto total establecido en el contrato, en cuyo caso se procederá con la Resolución del Contrato.

METODO DE SELECCIÓN Y EVALUACION

Para efectos de evaluación se considerara el precio evaluado más bajo la sumatoria de todos los ítems, de los precios unitarios.

FORMA DE ADJUDICACION

La forma de adjudicación para la presente contratación ser por el total


Lic. Sergio Luis Lara Lima
TÉCNICO ADMINISTRATIVO
Servicio Nal. de Patrimonio del Estado