



BASES ADMINISTRATIVAS

SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI

**PARA LA CONCESION DE LA CAFETERIA
DEL HOSPITAL ILO**

3ra CONVOCATORIA

2016

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SALUD ILO – HOSPITAL ILO
RUC N° : 20519839807
Domicilio legal : AV. N° 01 LT. N° 01 MZA. C – PAMPA INALAMBRICA
Teléfono/Fax: : 053 570368
Correo electrónico: : concesioncafetriaehospital@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Regir el proceso de subasta pública, para calificar la mejor propuesta económica, para la concesión del ambiente destinado a la CAFETERIA DEL HOSPITAL ILO, dicha concesión comprende la entrega del ambiente de la cafetería en buen estado de conservación (nuevo), el acondicionamiento para su funcionamiento es a cuenta del concesionario.

1.3. PRECIO BASE MENSUAL

El precio base mensual asciende a **S/. 300.00 (TRESCIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)** como merced conductiva, debiendo adicionarse además por el suministro de agua potable S/. 100.00 y por el suministro de energía eléctrica S/. 100.00 cuyo pago deberá ser en forma mensual.

1.4. REQUISITOS DEL POSTOR

Podrán participar cualquier PERSONA NATURAL O JURIDICA, que adquiera las bases que este dedicada a la misma actividad materia de la subasta pública que se convoca y que este legalmente constituida y acreditada como tal,

- No estar impedido para ser postor y/o contratista con el estado.
- Estar inscrito como participante.

1.5. PLAZO DE CONCESION DEL LOCAL

LA CONCESION DEL LOCAL DE CAFETERIA Hospital Ilo, será por un plazo de 01 año, contando desde el quinto día siguiente de haber recepcionado el ambiente destinado para la cafetería en buen estado, tiempo suficiente para una adecuada instalación previa firma del contrato (obligatorio) correspondiente.

1.6. MODALIDAD DE LA SUBASTA

En acto público; mediante el cual se calificara la mejor propuesta económica en la modalidad de SUBASTA PUBLICA EN SOBRE CERRADO, evento que en adelante se denominara LA SUBASTA. Otorgando la buena pro a la mejor oferta económica.

1.7. OBJETO DE LA CONCESION

El ambiente de la cafetería podrá ser utilizado para actividades de expendio de alimentos preparados o industrializados bajo las normas sanitarias vigentes, de acuerdo a las leyes de alimentación en cantidad, calidad, armonía y adecuación.

No deberá incluirse la venta para el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias tóxicas.

1.8. BASES LEGAL

Las presentes bases se han elaborado teniendo en consideración lo establecido en la siguiente normativa:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Código Civil.
- c) Ley 29151 Ley General del Sistema de Bienes Estatales.
- d) D.S. 007-2008-VIVIENDA Reglamento de la Ley 29151.
- e) Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.
- f) D.S. N° 007-09-AS, reglamento de vigilancia y control sanitario de alimentos y bebidas.
- g) Principios generales de higiene de los alimentos de los departamentos de Nutrición y Dietética del Ministerio de Salud.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE SUBASTA PUBLICA

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SUBASTA PUBLICA

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria y publicidad	: 15 al 17 de febrero 2016
Venta de bases y registro de participante	: 16 al 23 de febrero 2016 — En horarios de oficina (7:30 a 3:30 horas).
Visita a las instalaciones	: 17 al 19 de febrero 2016 De 08:00 a 12:00 horas
Consultas y observaciones	: 17 al 19 de febrero 2016 En horarios de oficina (7:30 a 3:30 horas).
Absolución de consultas y observaciones	: 22 de febrero 2016
Integración de bases	: 23 de febrero 2016
Acto de subasta pública y presentación de sobres	: 24 de febrero 2016 a las 10:00 horas Lugar: Auditorio del Hospital Ilo, en acto público
Publicación de resultados	24 de febrero 2016.

2.2. CONVOCATORIA Y PUBLICACION

La convocatoria se realizara a través de su publicación en el periódico mural de la Red Salud Ilo, periódico mural del Hospital, portal Web institucional de la Red Salud Ilo, (<http://saludilo.gob.pe/>), bajo sanción de nulidad de todos los actos desarrollados con posterioridad, por contravenir a los principios de publicidad y transparencia.

2.3. VENTA DE BASES Y REGISTRO DE PARTICIPANTE

El costo de las bases será de S/. 10.00 DIEZ con 00/100 NUEVOS SOLES, debidamente pagados en caja del Hospital Ilo, ubicado en Av. N° 01 Lote N° 01 MZ. C – Pampa Inalambrica de la ciudad de Ilo en el horario de 7:30 a 15:30 horas, según fecha establecida en el cronograma del proceso.

Debiendo registrarse como participante en secretaria de Dirección del Hospital Ilo, portando el recibo de pago por la compra de bases de la Subasta Pública y presentar ficha de inscripción debidamente llenada y firmada por el o los participantes en las fechas indicadas en el cronograma, de lunes a viernes en el horario de 7:30 a 15:30 horas, desde el día siguiente a la convocatoria, hasta un día antes del acto público de la subasta.

2.4. SOMETIMIENTO A LAS BASES ADMINISTRATIVAS

La participación del postor en el presente proceso de SUBASTA implica su pleno conocimiento y total sometimiento a lo establecido en las presentes bases y anexos.

2.5. FORMULACION DE CONSULTAS A LAS BASES

Las consultas se presentaran por escrito, debidamente fundamentadas, en la oficina de secretaria de dirección del Hospital Ilo, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 7:30 a 15:30 horas, debiendo estar dirigido a la comisión de subasta.

2.6. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

Las consultas y observaciones presentadas deberán ser absueltas al día siguiente del cumplimiento del plazo de presentación según cronograma. Y serán puestos de conocimiento a todos y cada uno de los participantes, aun cuando no las hayan presentado; quedando como regla definitiva para el desarrollo del proceso de subasta, por lo que los participantes deberán mantener constantes revisión a su dirección electrónica, ya que será la notificación por esta vía.

2.7. ACTO PUBLICO DE SUBASTA

2.7.1. ACTIO PUBLICO

El acto público de presentación de propuestas, y otorgamiento de la Buena Pro, en adelante el acto público, es uno solo y, una vez iniciado, no puede suspenderse, salvo caso fortuito de fuerza mayor.

El acto público contara con la presencia de un veedor oficial que en este caso caerá la responsabilidad en un fedatario del Hospital Ilo, quien dejará constancia en actas de los acontecimientos en dicho acto público. Así mismo, se debe prever la participación de representantes del Órgano de Control Institucional como veedores, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República, la inasistencia o falta de este último participante no impide la continuidad del proceso, ni lo invalida por lo que su participación es facultativa.

El lugar de realización del acto público debe ser implementado para dar cabida en un mismo ambiente a todos los participantes que se hubieren registrado, debiendo preverse la asistencia de mínimo dos personas por participante, y una por cada miembro de un consorcio. Además, deberá contar con la pizarra o sistema de proyección con pantalla y, opcionalmente con un sistema de grabación con el que se registrara los actos realizados al momento de presentación de sobres.

Así mismo, la entidad podrá utilizar opcionalmente un programa informático instalado en el mismo ambiente en el que se desarrollará el acto público a efectos de una mejor visualización de las ofertas presentadas en acto público.

2.7.2. INTRODUCCION AL ACTO PUBLICO

En el lugar, fecha y hora indicados en la convocatoria, antes de dar inicio a cada uno de los actos sucesivos que constituyen el acto público: la presentación de propuestas, la clasificación de propuestas, la determinación del otorgamiento de la Buena Pro, el Presidente del Comité de Subasta invitara a los participantes a formular preguntas sobre el proceso en general, debiendo absorberlas de inmediato. Cualquier desacuerdo que pudiera surgir en torno a las respuestas recibidas no dará lugar a un procedimiento de reclamo alguno. La presentación de propuestas por parte de un postor significa su conformidad con las respuestas dadas en el acto público.

2.7.3. PRESENTACION NDE PROPUESTAS

El presidente del Comité de Subasta llamará a todos los participantes en el orden en que se hubieren inscrito, con la finalidad que presenten sus PROPUESTAS EN DOS SOBRES (02) CERRADOS, de los cuales el primero, denominado sobre de habilitación contendrá la subasta y cumpla con el objeto de la subasta; y el segundo sobre su oferta económica.

Las personas naturales concurren personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditadas ante el comité de subasta mediante carta poder legalizada y portando su DNI original.

Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal o apoderado. El representante legal acreditara tal condición con una copia legalizada del documento registral vigente que consigne dicho cargo y en el caso del apoderado, será acreditado con carta poder notarial suscrita por el representante legal, a la que se adjuntara el documento registral vigente que acredite la condición de este.

ROTULADO SOBRE N° 1: HABILITACION DE PROPUESTA:

Señores HOSPITAL ILO AV. N° 01, LT. N° 01 MZ "C" Atte.: COMITÉ DE SUBASTA
SUBASTA PUBLICA N° 01-20158-RSI/HI PARA LA CONCESIÓN DE CAFETERIA DEL HOSPITAL ILO.
SOBRE N° 1: HABILITACION DE PROPUESTA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] (NUMERO DE FOLIOS.....)

ROTULADO SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA:

Señores HOSPITAL ILO AV. N° 01, LT. N° 01 MZ "C" Atte.: COMITÉ DE SUBASTA
SUBASTA PUBLICA N° 01-20158-RSI/HI PARA LA CONCESIÓN DE CAFETERIA DEL HOSPITAL ILO.
SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONOMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR] (NUMERO DE FOLIOS.....)

2.8. CONTENIDO DEL SOBRE DE HABILITACION

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar el sello y rubrica del postor o su representante legal o a quien se haya designado para dicho fin.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

2.8.1. SOBRE N° 1 – HABILITACION DE PROPUESTA

Se presentara en un original, y contendrá, además de un índice de documentos, la siguiente documentación:

- a) Copia de Registro de Participante recepcionado FORMATO N° 01.
- b) Carta de Acreditación según FORMATO N° 02.
- c) Recibo de pago por registro de participante a nombre del postor por el monto de s/. 10.00 nuevos soles.
- d) Recibo de pago destinado a garantía de seriedad de oferta equivalente a S/. 200.00 nuevos soles.
- e) Tabla de dosificación de los alimentos ANEXO N° 01
- f) Variabilidad de alimentos proteicos ANEXO 02.
- g) Ficha de evaluación sanitaria de restaurantes y servicios afines. ANEXO 03.
- h) Declaración jurada de compromiso, que de ganar la Buena Pro abonará la garantía de fiel cumplimiento, equivalente a 02 meses de la merced conductiva. ANEXO 04.
- i) Declaración jurada de datos del postor. ANEXO 05.
- j) Declaración jurada de compromiso de: ANEXO 06.
 - Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y procedimientos de la Subasta Pública.
 - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
 - De NO estar impedido para contratar con el estado.
 - Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y el Código civil.
- k) Para personas jurídicas, copia simple de la escritura de constitución de la empresa y copia legalizada de la vigencia de poder del representante legal.
- l) Copia simple de DNI (personal natural o representante legal de persona jurídica).
- m) Declaración jurada de plazo de instalación. ANEXO 07.
- n) Relación detallada del personal propuesto, adjuntando copia simple del carnet sanitario de salud. ANEXO 08.
- o) Declaración jurada de contar con uniforme e implementos de aseo y limpieza para el personal propuesto. ANEXO 09.
- p) Hoja de vida documentada del postor (persona natural o jurídica), con experiencia mínima de 1 año en la actividad de expendio de alimentos en restaurantes y servicios afines, (se acredita con copia simple de contrato, comprobantes de pago, o licencia de funcionamiento de local).
- q) Hoja de vida documentada del personal Chef/ cocinero con experiencia mínima de 01 año.
- r) Hoja de vida documentada del personal mozo con experiencia mínima de 01 año.
- s) Declaración jurada de cumplir con las especificaciones técnico Nutricionales de la bases ANEXO 10.
- t) Presentar planificación de menú correspondientes al primer mes de atención, debidamente visados por profesional titulado en Nutrición Humana y habilitado profesionalmente por el Colegio de Nutricionistas del Perú, (se acreditara con copia simple de título profesional y certificado de habilidad profesional vigente).
- u) Programa de limpieza y desinfección según el manual de buenas prácticas de manipulación de alimentos para restaurantes y servicios afines.

IMPORTANTE:

La omisión de los documentos de presentación obligatoria implica la NO ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA, debiendo constar en actas tal condición y de ser constatado por el fedatario de la entidad.

La omisión de la presentación del INDICE no invalida la propuesta, ya que no altera el alcance de su propuesta.

2.8.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA

- El Sobre N° 2 deberá contener el valor de la oferta económica expresada en la moneda nacional (nuevos soles), en números y letras, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el costo de la merced conductiva. ANEXO N° 11.
- Las propuestas se presentaran en hojas simples y se redactaran en medios mecánicos o electrónicos o por manuscrito, debiendo llevar siempre el sello y la rúbrica del postor.
- Bajo esta modalidad de selección no es posible un postor presente propuestas alternativas.
- La propuesta deberá formularse en función al valor referencial total, la misma que deberá ser igual o mayor que el precio base.

2.9. APERTURA DE PROPUESTAS

Una vez presentadas las propuestas, el presidente del Comité de Subasta abrirá los sobres de habilitación de cada uno de los postores, para la verificación de la totalidad de la documentación exigida en las bases. En caso se omita la presentación de alguno de ellos se procederá a la descalificación de la propuesta y declararla NO HABILITADA.

Acto seguido, el Presidente del Comité de Subasta abrirá cada uno de los sobres que contienen las propuestas económicas de LOS POSTORES HABILITADOS, anunciando los montos ofertados y el secretario los anotara en la pantalla a través de un sistema informático, o directamente en la pizarra, ordenándolos de menor a mayor y garantizando la perfecta visualización y seguimiento por parte de los asistentes.

Las propuestas económicas que SEAN MENORES AL PRECIO BASE, serán devueltas por el Comité de Subasta, teniéndose por no presentados.

El fedatario deberá verificar dichas actuaciones y hacer las anotaciones correspondientes en el acta respectiva.

2.10. OTORGAMIENTO DE BUENA PRO

La buena pro se otorgara al postor que haya ofertado la MAYOR PROPUESTA ECONOMICA, estableciendo un orden de prelación según los montos ofertados, siendo de mayor a menor.

De existir empate en la propuesta económica, entre dos o más participantes, se iniciara en periodo de puja para mejorar su oferta.

La realización de los lances se sujeta a la **Puja con lances verbales:**

- a. El Presidente del Comité de Subasta invitara a los postores que hayan empatado para que inicien el periodo de pujas con enlaces verbales, en el orden que estos se hayan inscrito como participantes.
- b. Los lances verbales para mejorar la propuesta serán en función a S/. 50.00 por lance y por turno.
- c. El postor será excluido de la puja cuando, al ser requerido para realizar un lance verbal, manifieste expresamente su desistimiento.
- d. Un postor para realizar un lance verbal, contara con no más de dos minutos para dar una respuesta; de lo contrario, se le tendrá por desistido. El Comité de Subasta proveerá de un sistema de control de tiempo que sea visible para todos los participantes.
- e. El periodo de puja mediante lances verbales culmina cuando se ha identificado el precio más alto, luego de que todos los demás postores que empataron en dicho periodo, hayan desistido de seguir presentando nuevas propuestas.

Una vez culminado el periodo de puja, se establecerá el orden de prelación de los postores en función al último precio o costo ofrecido se otorgara la Buena Pro al postor que haya ofrecido el monto más alto.

Debe precisarse en el acto público y anotarse en actas que, en caso que el postor al que se otorga la Buena Pro no suscriba el contrato dentro de los plazos establecidos, la misma le corresponderá al postor que haya ocupado el segundo lugar.

2.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

El otorgamiento de la buena pro quedara automáticamente consentido si hasta el momento del cierre del acto público, ningún participante hubiera dejado constar en actas su intención de interponer el recurso de apelación.

2.12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SUBASTA

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el titular de la entidad.

El recurso de apelación contra los actos producidos durante el acto público de presentación de propuestas, puja y otorgamiento de Buena Pro, y contra los actos que afecten su validez, deberá ser interpuesto por los postores dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes de dicho acto público.

CAPÍTULO III 3. INFORMACION ADICIONAL.

3.1 DE LOS CONTRATOS

El contrato suscrito por la entidad, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la buena pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal.

3.2 PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

- a. Una vez que quede consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, los plazos y el procedimiento para suscribir el contrato son los siguientes:
 1. Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al consentimiento de la Buena Pro se citara al postor ganador, otorgándole un plazo de tres (03) días hábiles, dentro del cual deberá presentarse a suscribir el contrato con toda la documentación requerida salvo coordinación por escrito y firma por anticipado con la presentación de toda la documentación requerida.
 2. Cuando el postor ganador no se presente dentro del plazo otorgado, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable. En tal caso, la entidad llamara al postor que ocupo el segundo lugar, para que se suscriba el contrato, previa verificación del sobre de habilitación procediéndose conforme al plazo dispuesto en el inciso precedente. Si ninguno de los postores suscribe el contrato, la Entidad podrá declarar desierto el proceso de Subasta, sin perjuicio de la sanción administrativa a los postores que no se presentaron a la firma del contrato.
- b. Para la suscripción de contrato, el postor ganador de la buena Pro deberá presentar la siguiente documentación:
 - Copia del RUC para persona natural o jurídica.
 - Recibo de pago de garantía de fiel cumplimiento, equivalente a dos (02) meses de la merced conductiva ofertada. Recibo de pago de la merced conductiva del primer mes.
 - Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los asociados, de ser el caso.
 - Copia de DNI de la persona natural o apoderado, o del representante legal de la persona jurídica.
 - Copia de vigencia de poder del representante legal de la empresa emitida por la entidad registral con no más de un (01) mes de anterioridad a la suscripción del

- contrato;
- Copia de la constitución de la empresa y modificatorias vigentes (denominación, objeto y nombramiento y poderes del representante);
- Planificación de menús correspondientes al primer mes de atención, visados por el (la) Nutricionista regente del postor;
- Copia simple del título Profesional del (de la) Nutricionista regente.
- Copia simple del certificado de Habilidad Profesional del (de la) Nutricionista regente.

La citada documentación deberá ser presentada en la oficina de Logística del Hospital Ilo, sito en Av. N° 01, Lote N° 01 Mz "C", Pampa Inalámbrica, en el horario de 7:30a 15:30 horas, hasta el último día según notificación cursada, pudiendo ser anticipadamente previa coordinación por escrito con la entidad.

3.3 DE LAS GARANTIAS

Las garantías para el presente acto de subasta pública, serán en DEPOSITOS EN EFECTIVO, en caja del hospital Ilo, siendo dos tipos de garantía.

GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA

Los postores deberán presentar la garantía de seriedad de oferta a efectos de garantizar la vigencia de su oferta, según el monto establecido en las presentes bases.

El postor que resulte ganador de la Buena Pro y el que ocupo el segundo lugar están obligados a mantener su vigencia hasta la suscripción del contrato.

Luego de consentida le Buena Pro, la entidad devolverá las garantías presentadas por los postores que no resultaron ganadores de la Buena Pro, con excepción del que ocupo el segundo lugar y aquellos que decidieran mantenerlas vigentes hasta la suscripción del contrato.

GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para suscribir el contrato, el postor ganador debe entregar a la entidad la garantía de fiel cumplimiento EQUIVALENTE DL VALOR DE 2 MESES DE LA MERCED CONDUCTIVA ofertada por concesión de la cafetería del Hospital Ilo. Debiendo ser mantenida hasta la culminación del contrato, y garantizara el fiel cumplimiento de su oferte presentada así como lo exigido en las presentes bases administrativas, por ningún motivo se considerara como parte de pago de la merced conductiva, ni pago a cuenta de la misma.

3.4 EJECUCION DE GARANTIAS

Las garantías se harán efectivas en caso de cumplimiento de contrato, o para efectos de reparar los daños ocasionados por el concesionario.

Por falta de pago anticipado de la merced conductiva, pudiendo ser causal de resolución de contrato por incumplimiento de pago.

3.5 VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tiene vigencia desde el quinto (05) días siguientes de su suscripción y culminara en el tiempo de 01 año (350 días calendarios), pudiendo ampliarse a dos años previa opinión favorable de la supervisión.

3.6 DE LAS PENALIDADES Y RESOLUCION DE CONTRATO

3.6.1 Penalidad por mora de la instalación y puesta en funcionamiento.

En caso de retraso injustificado de la instalación y la puesta en funcionamiento de la cafetería, la entidad le aplicara al concesionario una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, según la siguiente formula.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Dónde:

Monto	=	Valor Ofertado mensual x 12 meses.
F	=	0.12328
Plazo en días	=	365 días calendario.

3.6.2 Penalidad por incumplimiento injustificado de obligaciones.

La entidad podrá aplicar penalidades por los incumplimientos injustificados del concesionario, hasta por el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

3.6.3 Resolución del contrato.

La entidad podrá resolver el contrato en los casos de incumplimiento injustificado y demora en la instalación.

Cuando se llegue al monto máximo de la penalidad prevista en los párrafos precedentes, pudiendo ejecutar el 100% de la garantía de fiel cumplimiento.

3.7 PLAZO PARA EL PAGO DE LA MERCED CONDUCTIVA

El concesionario abonará en efectivo el primer mes de la merced conductiva, a la firma del contrato y a partir del segundo mes el pago será por adelantado a las tardar dentro de los 05 primeros días de cada mes, debiendo depositar el efectivo en caja del Hospital Ilo. La demora en el pago será sancionada por cada día de retraso, hasta un máximo de 45 días de retraso, equivalente al 10% del monto del contrato.

3.8 DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las bases y las normas legales contempladas en la base legal del presente proceso de selección y las disposiciones legales vigentes.

CAPÍTULO IV

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

I.- INTRODUCCION

Los pacientes que acuden al Hospital para ser atendidos por los diferentes servicios (Emergencia, Consultorios, Visitas) y sobre todo el personal que labora en los turnos de guardia diurna, nocturna y administrativos vienen consumiendo su refrigerio frío o comprando sus alimentos fuera de la institución. Por lo que no se cumple con la permanencia en la institución.

Los alimentos que se expenden cerca del hospital de manera ambulatoria están a la intemperie expuesta a todo tipo de contaminación como polvo, tierra, insectos, etc. siendo un peligro latente para la salud de los consumidores.

Siendo un Hospital del Ministerio de Salud como ente rector debe velar por la salud tanto del cliente interno como externo del Hospital, por lo que es primordial el funcionamiento de la Cafetería.

II.- OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar alimentación equilibrada al cliente interno y externo del Hospital II 1 ILO en tiempo, calidad y eficiencia conforme a las normas de higiene e indicaciones específicas.

2.2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.2. Brindar alimentación de acuerdo a las leyes de la alimentación de Cantidad, Calidad, Armonía y Adecuación.

2.3. Expende alimentos preparados o industrializados bajo las normas sanitarias vigentes.

III .- REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Según la R.M. 0046-82-SA/DVM Establece el Reglamento de los Departamentos de Nutrición y Dietética del Ministerio de Salud, en el cual se dan las pautas de las características de los alimentos que se deben expendir en los servicios de alimentación.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

3.-Especificaciones técnicas mínimas de los Alimentos:

El valor calórico total (VCT) de las raciones sólidas será de 2400 a 2760 calorías como máximo por día distribuido en la siguiente forma:

1 Desayuno 20%

1 Almuerzo 45%

1 Comida 35%

Otros que se puedan expendir como refrigerios variará de acuerdo al proveedor

La composición de los nutrientes de los Regímenes Normales para satisfacer los requerimientos nutricionales y calóricos serán:

Distribución Calórica:

De proteínas: De 10% al 15% del VCT (70-80% AVB y 20-30% BVB)

De carbohidratos: Del 55% al 60% del VCT.

De grasa: Del 25% al 30% VCT (no más de 10% de grasa saturada).

Frecuencia o variedad, dosificación (cantidad) y calidad de los alimentos.-

La preparación de las raciones debe tener la siguientes características: Todo tipo de carnes: peso neto mínimo 100 gr. de pulpa en preparaciones de Segundos y Sopas peso neto mínimo 50 gr. de pulpa.

Cárnicos (res, cerdo y cordero) :	Frescos y de calidad extra o de primera.
Pescado :	Blanco, oscuro y fresco.
Anchoveta – pota u otros :	Fresco y/o enlatado.
Aves (pollo) :	Frescos (no congelado ni enfriado).
Pavo :	Frescos (no congelado ni enfriado), En Navidad, Año Nuevo
Carne de alpaca y vegetal :	Frescos y de calidad extra o de primera.
Cuy o Pato :	Fresco y de calidad Extra o Primera.
Huevos :	Frescos, íntegros y limpios con fecha de Vencimiento.
Lácteos :	Leche Evaporada y leche de soya sin lactosa en Caso de intolerancia. De marca conocida y con Fecha de vencimiento.
Quesos :	Queso fresco pasteurizado de marca con fecha de vencimiento.
Aceite :	Se solicitará aceite que su contenido nutricional sea omega 3, 6, 9 como oliva, Sacha Inchi (o maní de inca) de primera calidad, se usaran para preparaciones de alimentación enteral.

3.2 Los condimentos a usar serán envasados, de marca conocida y deberán contar con registro sanitario.

3.3 Las frutas, hortalizas, tubérculos y raíces a usar serán de calidad extra.

Fruta Cítrica : 3 veces por semana; peso neto 120 gr. en desayuno y 120 gr.
en almuerzo.

Fruta de estación: 4 veces por semana; peso neto de 120 gr. en desayuno y
120 gr. en almuerzo.

Verduras : Diario. 02 veces al día.

Tubérculos : Diario.

Los víveres secos embolsados serán de calidad extra, marca conocida y deberán contar con registro sanitario, fecha de vencimiento:

Menestras : 2 vez por semana

Cereales : Diario.

- 3.4 Se usarán aceites de origen vegetal, de marca conocida, envasados con fecha de vencimiento y deberán contar con Registro Sanitario. Se usará aceite de olivo en casos especiales.
- 3.5 Los alimentos a utilizarse en la elaboración de las preparaciones, además de reunir los requisitos de calidad y sanidad establecidos por el Código de Principios Generales de Higiene RM N° 535-97-SA/DM, deberá ceñirse a las siguientes condiciones:

- No se aceptaran productos a granel.
- Los productos alimenticios envasados deberán conservar adheridas sus etiquetas o membretes, a fin de poder identificar su fecha de vencimiento y contenido. Se desechará productos cuyos envases presentan deterioros y haya alcanzado su fecha de vencimiento.

3.6 Esquema de Regímenes Normales (Dieta Solida).

Desayuno: Leche evaporada al medio 1 taza 250 cc.

Cereal con fruta 1 taza 300 cc.

Pan 02 unidades

Entremés para pan (mermelada, mantequilla, queso, aceituna, huevo, palta, carne, pollo).

Fruta o jugo (fruta de la estación) 01 vaso 250 cc.

Observación: Se solicitará leche de soya o de vaca sin lactosa en caso de intolerancia o leche en polvo sin azúcar.

Almuerzo: Entrada y/o Sopa 300 cc.

Plato principal (presa, cereal, tubérculo).

Fruta y/o postre

Refresco de fruta o infusión, según estación.

Comida: Sopa 300 cc. (se puede omitir o considerar una entrada)

Plato principal (presa, cereal, tubérculo)

Postre 200 cc.

Refresco de fruta o infusión según estación

Refrigerio: Leche evaporada al medio 01 taza 250 cc.

En verano leche helada con fruta o jugo de frutas 300 cc.

Sandwich 01 con entremés proteico: huevos, queso, carnes (res, pollo, cerdo, igual o mayor a 70 grs. Pulpa) o preparaciones que cubran los requerimientos calóricos solicitados y con alto contenido proteico.

Los usuarios podrán adquirir el 100% del esquema del régimen o parcialmente variando el costo del mismo.

3.9.1 BASE LEGAL

- Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas Decreto Supremo N°007-98-SA

- Ley n°27932 y Reglamento de la Ley que prohíbe el uso de la sustancia química bromato de potasio en la elaboración de pan y otros productos alimenticios destinados a consumo humano. Decreto Supremo N°003-2005-SA
- Codex Alimentarius. 1992. Principios Generales de Higiene de los Alimentos – CAP/RCP 1 – 1969 Volumen 1 – 1991. Roma Italia.
- Codex Alimentarius. 1993. Directrices HACCP- Volumen 1 Supl.1- Roma Italia.
- Codex Alimentarius. 1997. Alinorm 97/13 Vol. II. Roma Italia.

Se hará una proyección de los víveres de forma mensual, semanal o diaria según lo programe el concesionario los mismos que tendrán las características de acuerdo a normas vigentes Siendo el personal del Hospital autorizado por la Dirección quien supervise de manera inopinada el ingreso de víveres.

Para la recepción de provisiones se debe contar con el personal capacitado en las características mínimas necesarias que deben tener las provisiones para su aceptabilidad o rechazo de los mismos. Así mismo se debe contar con el material necesario como: básculas, etc.

3.10 DE LA PLANIFICACION DE MENUS

1. La planificación de Menús a cargo del concesionario con 30 días de anticipación, y presentada a la Dirección para su conocimiento y aprobación.
2. Para la Planificación se tendrá en cuenta lo establecido en los Anexo N° 1
3. Considerar la variabilidad de alimentos proteicos de acuerdo al anexo N°2

3.11 DEL HORARIO Y LUGAR DE DISTRIBUCION

Siendo la única área para consumo de alimentos no se permitirá el traslado de los mismos dentro del Hospital.

Siendo la atención de 24 horas y todos los días de la semana, se pide que se atienda por lo menos las 12 horas de 6.30 a.m. a 6:30 p.m., salvo coordinación con administración del hospital.

IV.- RESPONSABILIDADES

- El proveedor es responsable de la eliminación de desperdicios, o basura en el área destinada para ello.
- El Hospital será responsable de la supervisión inopinada por el personal designado por dirección.
- El hospital evaluará y aprobará el menú presentado por el personal designado por dirección.
- El proveedor podrá expender alimentos para reuniones, cursos, agasajos y otros en coordinación con Dirección.
- El proveedor será responsable de la infraestructura y mobiliario cuidando el mantenimiento y limpieza, según Anexo N° 3.

V.- PROHIBICIONES

- Las preparaciones que pudieran ocasionar daños en la infraestructura como polladas, parrillas.
- La venta de bebidas alcohólicas.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONCESIONARIO en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el [CONSIGNAR, COMITÉ ESPECIAL] adjudicó la Buena Pro de la **Subasta Pública N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN]** para la contratación del servicio [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN] conforme a las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], [CONSIGNAR SI O NO] incluido IGV.

Este monto comprende el costo de la merced conductiva, incluyen seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

EL CONCESIONARIO se obliga a pagar la merced conductiva a LA ENTIDAD, en [INDICAR SI SE TRATA DE ÚNICO PAGO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS SEGÚN CORRESPONDA], dentro de los 05 primeros días de cada mes, depositando en caja del hospital Ilo.

En caso de retraso en el pago, LA ENTIDAD aplicará las penalidades diarias, según bases administrativas de la presente subasta, contando desde la oportunidad que el pago debió efectuarse, hasta el máximo de 45 días de retraso.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 01 año (365 días calendario), el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DE SUSCRITO EL CONTRATO O DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE CUMPLIDA LA CONDICIÓN PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LA CONDICIÓN EN ESTE ÚLTIMO CASO]. Pudiendo ampliarse previo informe favorable de la comisión de supervisión.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del proceso de subasta pública que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SETIMA: GARANTIAS

EL CONCESIONARIO presentara a la suscripción del contrato la respectiva GARANTIA DE FIEL CUMPLIMEINTO mediante depósito en efectivo en caja del Hospital Ilo, equivalente a 02 meses de la merced conductiva ofertada incluidos los impuestos de ley.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACION

LA ENTIDAD está facultada para la ejecución de garantías, cuando EL CONCESIONARIO no cumpla con lo establecido en el contrato y su oferta ganadora.

CLÁUSULA NOVENA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONCESIONARIO

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento, ejecución de garantía de fiel cumplimiento y la aplicación de penalidades hasta un máximo del 10% del monto del contrato..

CLÁUSULA DÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONCESIONARIO incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES ADMINISTRATIVAS del proceso de subasta.

Cuando llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso deberá estar debidamente sustentada y aprobada por la entidad, el código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESOLUCION DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá resolver el contrato, previa solicitud notarial debidamente justificada y sustentada, procediendo CONFORME AL Código Civil y demás normas aplicables, según correspondan.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, y demás normativa especial que resulte aplicable para este caso, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO N° 1
FICHA DE INSCRIPCION

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores
COPMITE DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO SER PERSONA JURÍDICA], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en la ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], pido a usted tenga a bien INCRIBIRME COMO PARTICPANTE del proceso de subasta N° 01-2015-RSI/HI., POR LA CONCESION DE LA CAFETERIA DEL HOSPITAL ILO, según la siguiente información que detallo:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Fax:
Correo Electrónico:		

Para tal efecto, **AUTORIZO** a ustedes, usar mi dirección electrónica como medio de notificación valido en temas relacionados con el desarrollo del proceso de subasta pública por concesión de cafetería del hospital.

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COPMITE DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI

Presente.-

Estimados Señores:

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA Y/O CONSORCIO)], identificado con DNI [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA NATURAL] y N° RUC N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIOS, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con la SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI., a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con DNI N° [.....], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito:

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 1

TABLA DE DOSIFICACION DE ALIMENTOS BASICOS

	ALIMENTOS	PESO NETO CRUDO
CARNES	Sopa	50 gr
	Bisteck	100 gr
	Bisteck con carne molida	80 gr
	Carne picada	70 gr
	Carne molida (relleno)	50 gr
	Carne picada salpicón	40 gr
	Trozo con hueso	150 gr
	Hamburguesa	70 gr
	Asado	110 gr
	POLLO	Sopa
Hamburguesa		70 gr
Porción sin hueso		150 gr
Porción con hueso		200 gr
Porción picado		80 gr
PESCADO	Porción	150 gr
CERDO	Porción sin hueso	150 gr
	Chuleta con hueso	250 gr
	LECHE SOLA EN DESAYUNO	240 cc
	Fruta jugo	100 gr
	Menstras	60 gr
CEREALES	Arroz:	
	Sopa	20 gr
	Graneado	80 gr
	Aguadito	30 gr
	Chaufa	110 gr
FIDEOS	Sopa	25 gr
	Tallarín	100 gr
	Pastel	85 gr
TUBERCULOS	Papa puré	150 – 250 gr
	Pastel	250 gr
	Papa rellena	200 gr
	Picadillo	200 gr
ENTREMESES	Pollo	30 gr
	Queso	30 gr
	Mermelada	5 gr
	Margarina	7 gr
	Manjar Blanco	7 gr
	Jamonada, chicharrón de prensa, pollo, palta, aceituna, saltado	20 gr

ANEXO N° 2

VARIABILIDAD DE ALIMENTOS PROTEICOS

ALIMENTO PROTEICO	FRECUENCIA SEMANAL		
	DESAYUNO	ALMUERZO	CENA
RES	2	2	3
POLLO	1	1	3
CERDO	0	1	0
PESCADO	1	1	1
CORDERO	0	1	0
CUY / PATO	0	1	0
PAVO			
LECHE	*		
HUEVO	2	0	0
QUESO	1	0	0
TOTAL	7	7	7

- La leche se puede considerar a diario pudiendo ser leche desgrasada o leche de soya.
- Se puede considerar pavo de acuerdo a disponibilidad.

Anexo 3

FICHA PARA EVALUACIÓN SANITARIA DE RESTAURANTES Y SERVICIOS AFINES

Razon Social o Nombre del Establecimiento:.....
 Distrito:..... Provincia:..... Departamento:.....
 Administrador o Dueño del Establecimiento:..... DNI N°:.....
 N° de Manipuladores: Hombres Mujeres.....
 N° de raciones diarias:

(Para la calificación se asigna el puntaje 2 o 4 si cumple el requisito y se asigna cero (0) si no cumple. No hay puntajes intermedios)

RUBROS	c	Visitas			RUBROS	c	Visitas		
		1	2	3			1	2	3
1 Ubicación y Exclusividad					10 Plagas				
1.1 No hay fuente de contaminación en el entorno	SI = 4				10.1 Ausencia de insectos (moscas, cucarachas y hormigas)	SI = 4			
1.2 Uso Exclusivo	SI = 2				10.2 Ausencia de indicios de roedores	SI = 4			
2 Almacén					11 Equipos				
2.1 Ordenamiento y Limpieza	SI = 2				11.1 Conservación y funcionamiento	SI = 2			
2.2 Ambiente adecuado (seco y ventilado)	SI = 2				11.2 Limpieza	SI = 2			
2.3 Alimentos refrigerados (0°C a 5°C)	SI = 4				12 Vajilla, cubiertos y utensilios				
2.4 Alimentos congelados (-16°C a -18°C)	SI = 4				12.1 Buen estado de conservación	SI = 2			
2.5 Enlatados (sin óxido, pérdida de contenido, abolladuras, Fecha y Reg. Sanit. Vigentes)	SI = 4				12.2 Limpieza y Desinfección	SI = 2			
2.6 Ausencia de sustancias químicas	SI = 4				12.3 Secado (escurrimiento protegido o adecuado)	SI = 2			
2.7 Rotación de stock	SI = 2				12.4 Tabla de picar inabsorbente, limpia y en buen estado de conservación	SI = 4			
2.8 Contar con parihuelas y anaquelos	SI = 2				13 Preparación				
3 Cocina					13.1 Flujo de Preparación adecuado	SI = 4			
El diseño permite realizar las operaciones con higiene (zonas previa, intermedia y final)	SI = 4				13.2 Lavado y desinfección de verduras y frutas	SI = 4			
3.2 Pisos, paredes y techos de lisos, lavables, limpios, en buen estado de conservación	SI = 2				13.3 Aspecto limpio del aceite utilizado, color ligeramente amarillo y sin olor a rancio	SI = 2			
3.3 Paredes lisas y recubiertas con pinturas de características sanitarias	SI = 2				13.4 Cocción completa de carnes	SI = 4			
3.4 Campana extractora limpia y operativa	SI = 2				13.5 No existe la presencia de animales domésticos o de personal diferente a los manipuladores de alimentos	SI = 4			
3.5 Iluminación adecuada	SI = 2				13.6 Los alimentos crudos se almacenan separadamente de los cocidos o preparados	SI = 4			
3.6 Ventilación Adecuada	SI = 2				13.7 procedimientos de descongelación adecuado	SI = 4			
3.7 Facilidades para el lavado de manos	SI = 4				14 Conservación de Comidas				
4 Comedor					14.1 Sistemas de calor > 63°C	SI = 4			
4.1 Ubicado próximo a la cocina	SI = 2				14.2 Sistemas de frío < 5°C	SI = 4			
4.2 Pisos, paredes y techos limpios y en buen estado	SI = 2				15 Manipulador				
4.3 Conservación y Limpieza de muebles	SI = 2				15.1 Uniforme completo y limpio	SI = 2			
5 Servicios Higiénicos para el Personal					15.2 Se observa higiene personal	SI = 4			
5.1 Ubicación adecuada	SI = 4				15.3 Capacitación en higiene de alimentos	SI = 2			
5.2 Conservación y funcionamiento	SI = 2				15.4 Aplica las BPM	SI = 4			
5.3 Limpieza	SI = 2				16 Medidas de Seguridad				
5.4 Facilidades para el lavado de manos	SI = 4				16.1 Contra incendios (extintores operativos y vigentes)	SI = 2			
6 Servicios Higiénicos para Comensales					16.2 Señalización contra sismos	SI = 2			
6.1 Ubicación adecuada	SI = 4				16.3 Sistema eléctrico	SI = 2			
6.2 Conservación y funcionamiento	SI = 2				16.4 Corte suministro de combustible	SI = 2			
6.3 Limpieza	SI = 2				16.5 Botiquín de primeros auxilios operativo	SI = 2			
6.4 Facilidades para el lavado de manos	SI = 4				16.6 Seguridad de los balones de Gas	SI = 2			
7 Agua					16.7 Insumos para limpieza y desinfección, combustible almacenados en lugar adecuado y alejados de alimentos y del fuego	SI = 2			
7.1 Agua potable	SI = 4								
7.2 Suministro suficiente para el servicio	SI = 4								
8 Desagüe					Total de Puntaje (obtenido)	178			
8.1 Operativo	SI = 2				Porcentaje del puntaje obtenido	100%			
8.2 Protegido (sumideros y rejillas)	SI = 2				Fecha				
9 Residuos					Inspector				
9.1 Basureros con tapa oscilante y bolsas plásticas, en cantidad suficiente y ubicados adecuadamente	SI = 2				75% al 100% : Aceptable				
9.2 Contenedor principal y ubicado adecuadamente	SI = 2				51% al 74% : En Proceso				
9.3 Es eliminado la basura con la frecuencia necesaria	SI = 2				Menor al 50% : No Aceptable				

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE COMPROMISO DE FIEL CUMPLIMIENTO

Señores:

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

Estimados Señores:

El que suscribe (.....), postor y/o representante legal de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA), identificado con (CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° (CONSIGNAR NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD), con poder inscrito en la localidad de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA) Asiento N° (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA) **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

ME COMPROMETO QUE DE GANAR LA BUENA PRO ABONARE LA GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO EQUIVALENTE A 02 MESES DE LA MERCED CONDUCTIVA OFERTADA, SIENDO.

(CONSIGNAR FECHA Y HORA)

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será por cada una de los consorciados.

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DE POSTOR

Señores

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

Estimados Señores:,

El que suscribe (.....), postor y/o Representante Legal de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA), identificado con (CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° (CONSIGNARA EL NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD), con poder inscrito en la localidad de (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA) en ficha N° (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA) asiento N° (CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA) **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social:		
Domicilio Legal:		
RUC:	Teléfono:	Fax:

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 6

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

Señores:

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos de la Subasta Pública.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- De NO estar impedido para contratar con el Estado.
- Conocer las sanciones contenidas en la LEY N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y el Código Civil.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PLAZO DE INSTALACION

Señores:

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- CUMPLIR CON LA INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERIA DEL HOSPITAL Ilo, en un plazo de días calendario, contado desde el día siguiente de la entrega del local y la firma de contrato respectivo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO

Señores:

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de Subasta Pública, PRESENTO LA SIGUIENTE RELACION DE PERSONAL PROPUESTO para el funcionamiento de la cafetería del hospital Ilo, adjuntando copia simple de carnet sanitario de cada uno.

N°	APELLIDOS NOMBRES	Y	DNI	CARNET SANITARIO N°	CARGO	FIRMA
					Chef/cocinero	
					Ayudante de Cocina	
					Mozo 1	
					Mozo 2 (*)	
					Cajero / Administrador	

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON EL UNIFORME
E IMPLEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL PERSONAL PROPUESTO**

Señores:

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente declaramos bajo juramento ante el Hospital de Ilo, que nuestra representada ENTREGARA EL UNIFORME E IMPLEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL PERSONAL PROPUESTO, según lo solicitado en las bases administrativas del proceso de subasta.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 10

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICO
NUTRICIONALES**

Señores:

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente declaro bajo juramento ante el hospital de Ilo, que nuestra representada luego de la revisión de las bases administrativas Declaramos Bajo juramento, CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICO NUTRICIONALES detalladas en las Bases Administrativas del presente proceso de subasta.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

ANEXO N° 11

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO N° 11

CARTA DE PROPUESTA ECONOMICA

Señores:

COMITÉ DE SUBASTA PUBLICA N° 01-2015-RSI/HI.

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que mi oferta por pago de merced conductiva incluido servicio de luz y agua e impuestos es:

CONCEPTO	MENSUAL S/.	COSTO TOTAL AUNAL S/.
Merced conductiva por concesión de cafetería del Hospital Ilo		
SON: CON/100 NUEVOS SOLES		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**