



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

**OFERTA PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS**

Criterios de Selección para el Uso de Espacios destinados al Servicio de los Cafetines.

CONDICIONES PARA EL USO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DEL CAFETIN “A” EDIFICIO 35 (35-PB-4)

La Universidad Nacional Experimental del Táchira, creada por Decreto de la Presidencia de la Republica N°.1.630 de fecha 27 de Febrero de 1974, publicado en Gaceta Oficial en la República de Venezuela N°. 30.341 de fecha 1°. de marzo de 1.974, a través de la Comisión de Administración de Áreas Rentales, convoca al Proceso de Selección de Contratistas para el uso de espacios para el servicio de cafetín ubicado en la planta baja del Edificio 35 (Cafetín A 35-PB-4), de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, Avenida Universidad -Sector Paramillo, Sede Principal UNET-San Cristóbal-Estado Táchira, de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Universidad, los cuales se señalan a continuación:

1. OBJETO:

El objeto del presente Conjunto de Criterios y Condiciones consiste en regular la Prestación de Servicio del Cafetín “A” de la Universidad Nacional Experimental del Táchira, que debe cumplir la empresa Contratista seleccionada para el uso de los espacios para el servicio del Cafetín “A”.

La codificación del presente proceso de selección es la siguiente: **A2019-1**

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Se requiere un servicio de cafetín con las siguientes características

2.1 Ofertas de alternativas de lonchería y almuerzo.

2.2 Funcionamiento los días y horarios determinados por la Institución de acuerdo a las necesidades de la comunidad, los cuales se indican más adelante.

3. ALIMENTOS A EXPENDER:

3.1. Opciones de Lonchería:

3.1.1 Variedades de arepas, sándwiches, empanadas y pasteles, con una diversidad mínima de cuatro (4) tipos de rellenos, hamburguesas, pizzas, perros calientes y cualquier otra opción propuesta.



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

- 3.1.2 Variedad permanente de bebidas calientes (café expreso, té, chocolate) y bebidas frías (refrescos, jugos de frutas en presentaciones naturales, jugos pasteurizados, granizados, maltas, yogurt líquido, bebidas re-hidratantes, agua mineral) y cualquier otra opción propuesta.
 - 3.1.3 Raciones de pastelería en general.
 - 3.1.4 Variedad de Productos de Snack.
 - 3.1.5 Variedad de Salsas, se debe dosificar la cantidad de contenido en las salseras, además de reemplazar su contenido después de cada servicio.
 - 3.1.6 Productos integrales y cualquier otro alimento que pueda ofrecerse en el espacio permitido y acorde con el servicio a suministrar.
 - 3.1.7 No se permitirá el expendio de bebidas alcohólicas o de otras bebidas estimulantes, tales como aquellas de alto contenido en cafeína, así como el expendio de cigarrillos, tabacos y sus derivados.
- 3.2 Opciones de Almuerzo:**
- 3.2.1 Un máximo de oferta de dos (2) menús balanceados por día tipo ejecutivo, que ofrezca las opciones de comida tradicional, los cuales deben ser variados diariamente.

Nota: La oferta de estos alimentos debe estar disponible durante todo el horario de funcionamiento del servicio.

4. CONDICIONES GENERALES

- 4.1. La presentación de la **oferta de servicio** presume por parte del **oferente la aceptación incondicionada del presente Conjunto de Criterios y Condiciones**, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y, de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación.
- 4.2. El Contratado deberá poseer experiencia comprobable en el ramo.
- 4.3. El horario mínimo de funcionamiento será de 7:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes (sujeto a modificación).
- 4.4. El Contratado estará a cargo del ornato, ambientación y limpieza de las áreas internas y externas del local (área de comensales, sanitarios, depósito de desechos y sus adyacencias), para lo cual, además de los implementos y materiales necesarios, destinará a un personal exclusivo para esta tareas.
- 4.5. La extracción final de los desechos sólidos generados por el cafetín se realizará al término de cada jornada laboral, entendiéndose por esta el traslado diario de la totalidad de los desechos sólidos del depósito del cafetín, al depósito de desechos sólidos de la universidad, ubicado en la Avenida Perimetral, Lindero Oeste, más arriba del Cancha de fútbol del



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

Campus Universitario, a fin de evitar la propagación de plagas (roedores) e insectos (moscas) en las áreas aledañas al cafetín.

- 4.6. La presentación de la Oferta de Servicio deberá incluir la lista de lonchería y menús con sus respectivos precios referenciales, además, estos precios deberán ser exhibidos en un sitio visible del inmueble.
- 4.7. Los precios de venta de los alimentos **elaborados en cafetines deben ser ofertados a un precio menor al veinticinco por ciento (25%) del valor promedio del mercado regional en cuanto a un producto específico.**
- 4.8. Se deben colocar pendones, avisos colgantes, adheridos a paredes respecto a: **Combos de desayuno (precios solidarios)**, merienda, almuerzos.
- 4.9. El Contratado deberá disponer de al menos una (1) caja registradora que emita ticket fiscal al usuario. Se deben utilizar Dispositivos Electrónicos de Puntos de Venta Bancario (tarjetas de débito o crédito), la recepción de efectivo admitirá cualquier denominación vigente, además de cualquier otra modalidades de pago que surjan (Transferencias Bancarias, entre otras).
- 4.10. El operador de la caja registradora tendrá prohibido manipular alimentos.
- 4.11. Se deberán **lavar** con agua y jabón y **desinfectar** con una solución clorada los mesones y mesas después de cada servicio y al final de la jornada de trabajo, a objeto de evitar propagación de insectos voladores (moscas) u otro tipo de insectos o roedores.
- 4.12. El servicio será inspeccionado periódicamente por el personal de la Unidad de Seguridad e Higiene Industrial de la UNET y la Dirección de Servicios, supervisado por la Comisión de Administración de Áreas Rentales, en cuanto a su calidad, presentación y funcionamiento, así como también, en cuanto a los controles sanitarios que ya tiene previstos la Universidad para el local, personal manipulador de alimentos, equipos, insumos, etc, todo ello de conformidad con los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Administrativo y las leyes competentes.
- 4.13. El Contratado debe cumplir con los deberes administrativos, tributarios, sanitarios y mercantiles exigibles para la prestación del servicio definido en el Objeto.

5. GASTOS

Correrán por cuenta del Contratado los gastos relativos a:

- 5.1. Remodelaciones y acondicionamiento del local. En caso de requerirlos, se debe contar con la aprobación de la Unidad de Desarrollo Físico y/o de la Dirección de Servicios.



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

- 5.2. Los costos y gastos de las remodelaciones o bienhechurías que se hagan al local, quedarán en beneficio de la Universidad a la terminación del contrato, sin que el Contratado pueda exigir indemnización alguna.
- 5.3. Dotación de equipos y mobiliario, su instalación, mantenimiento preventivo, correctivo y reposición.
- 5.4. Consumo de gas y teléfono externo.
- 5.5. Limpieza y mantenimiento del local (áreas internas y externas), lo que incluye: pintura del local, cerraduras, reposición de vidrios de estanterías, puertas y ventanas, griferías de agua, reparaciones y/o instalaciones menores de electricidad, reposición de las rejillas de los centro pisos, reparación de pisos y paredes, mantenimiento de cañerías, limpieza periódica de la trampa de grasa y limpieza general del local incluyendo las áreas externas (áreas de mesas y ventanas) y el depósito de basura.
- 5.6. Instalación del tanque de gas del local.
- 5.7. Instalación y mantenimiento de sistemas portátiles de extinción de incendios.
- 5.8. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil del local y usuarios (accidentes, intoxicaciones).

6. PERSONAL

- 6.1. El Contratado deberá contratar personal capacitado y calificado según las labores que desempeñará.
- 6.2. El Contratado será el único responsable de los compromisos que se deriven de las disposiciones legales vigentes sobre la contratación del personal del cual será patrono exclusivo, y en consecuencia actuará como el patrono del personal que utilice. Así mismo, será responsable de los daños y perjuicios que ocasionen el personal o aquellos que realicen trabajos o suministros para él.
- 6.3. Además de requerirse la permanencia diaria del Contratado o encargado, deberá garantizarse también la presencia permanente y suficiente de personal despachador en la línea de servicio.
- 6.4. El personal deberá poseer el certificado de salud para manipulador de alimentos y tramitar el permiso sanitario del establecimiento ante el Ministerio del Poder Popular para la Salud.
- 6.5. El personal debe estar debidamente identificado mediante el uso diario de uniforme con el logo y el nombre de la empresa, aunado a ello deberá portar de forma pulcra y en buen estado, durante la jornada laboral: bata, delantal, bonetes, pañuelos o gorra de colores claros que cubra completamente el cabello.
- 6.6. El personal deberá cumplir con todas las normas de higiene relacionadas con la manipulación de alimentos, en tal sentido, todo el personal que labora en el cafetín debe mantener limpias sus manos hasta la altura de los codos y lavarse con agua y jabón, de preferencia líquido o gel antibacteriano con base en alcohol antes de



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

manipular alimentos elaborados y durante el servicio específico. Se podrá utilizar protectores para las manos (bolsas plásticas de mano entre otros).

- 6.7. Se prohíbe al personal el uso de joyas en manos, cuello y orejas, además deberán tener las uñas limpias, recortadas y sin esmalte.
- 6.8. Se prohíbe al personal el consumo de cigarrillos y bebidas alcohólicas durante la jornada laboral.

7. EQUIPOS

- 7.1. El equipo pesado, mediano y liviano necesario para ofrecer este servicio debe ser suministrado, instalado y mantenido por el Contratado.
- 7.2. El Contratado debe dotar el Cafetín A con equipos modernos adaptados a las exigencias de un servicio óptimo.
- 7.3. El Contratado se compromete a instalar un sistema de extracción de olores con la capacidad requerida según el espacio físico a ocupar y el servicio que se va a prestar.

8. LOCAL

El local cuenta con un área de 189.00 mts², con los siguientes espacios:

- 8.1. Área frontal libre ideal para ubicación de: área de mesas, barra de atención al público, además de ello cuenta con un área posterior en la que se puede acondicionar los depósitos de mercancías secas e instalar cuartos fríos, cuarto de limpieza, entre otros equipos.
- 8.2. Área de lavado, preparación y cocción de alimentos (adosada a pared que colinda con el exterior, para facilitar la instalación de sistemas de extracción de vapores y olores
- 8.3. Área descubierta, pasillo posterior de servicios (carga, descarga, traslado de desechos sólidos).
- 8.4. Depósito de desechos sólidos.
- 8.5. Sanitarios de empleados.
- 8.6. El local cuenta con acometidas básicas para gas, aguas blancas y aguas servidas, igual forma cuenta con las tuberías y cajetines para la acometida de electricidad a cual deberá ser instalada por el contratado.

9. DOCUMENTOS REQUERIDOS

La propuesta debe ser presentada en dos (2) sobres cerrados con el sello de la empresa o cooperativa, e identificados como Sobre No.1 y Sobre No.2. Cada sobre debe contener por separado, original y una copia de los documentos exigidos:



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

Sobre No.1: Los documentos en original y copia deben venir en carpetas separadas, los cuales deben estar sellados, foliados y firmados al margen por la persona que obliga a la empresa, cooperativa o representante legal. El mismo debe contener:

Requisitos legales:

1. Copia del Documento Constitutivo de la Empresa y Estatutos Actuales.
2. Copia del Registro Único de Información Fiscal (RIF)
3. Solvencia Laboral (vigente o en trámite).
4. Copia ampliada de la cédula de identidad del Representante Legal.
5. Carta de compromiso de aceptación de condiciones (se anexa carta modelo – Anexo 1).

Requisitos Financieros:

1. Estados financieros actualizados y visados.
2. Última declaración del Impuesto Sobre la Renta (ISLR).
3. Referencias bancarias.
4. Cualquier otro soporte que considere conveniente.

Sobre No. 2: Los documentos en original y copia deben venir en carpetas separadas, los cuales deben estar sellados, foliados y firmados al margen por el representante legal de la empresa o cooperativa. El mismo debe contener:

1. Oferta de servicio detallada, respondiendo a los requerimientos del presente documento, así como otras propuestas que puedan ser consideradas como valor agregado por Comisión de Administración de Áreas Rentales de la UNET, sugeridas en la Tabla Criterios de Evaluación de las Ofertas de Servicio para la Selección para el uso de espacios para el servicio del Cafetín "A", Edificio 35.
2. Soportes que comprueben la experiencia en el ramo (ej. referencias de los establecimientos donde ha prestado servicio, tiempo, direcciones y teléfonos).
3. Oferta de equipos a instalar para la prestación del servicio con sus respectivos soportes y/o especificaciones técnicas.

11. PLAZOS Y LUGARES

- 11.2.** La presente convocatoria tendrá un lapso de Cinco (05) días continuos contados a partir del 29 de agosto de 2019 al 03 de septiembre de 2019 y será publicada en página Web de la Universidad Nacional Experimental del Táchira.



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

11.3. La recepción de los sobres contentivos de los documentos y propuestas tendrá un lapso de Tres (03) días continuos contados a partir del martes 03 de septiembre de 2019 al 05 de septiembre de 2019 en el horario comprendido entre las 9:00 a.m. hasta la 12:00 m. en la Sede del Vicerrectorado Administrativo, ubicado en el Edificio Administrativo de la UNET, piso 1. **Una vez culminado el lapso aquí descrito no se recibirán más ofertas.**

11.4. Inicio del Servicio de Cafetín Lunes 16 de septiembre de 2019.

12. PERÍODO DE VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La oferta de servicio debe ser válida hasta el 31 de diciembre de 2.019, con respecto a los productos y servicios ofertados.



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**

ANEXO 1

CARTA COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Sres.

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TACHIRA.
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES DE LA UNET**

Presente.-

Por medio de la presente, manifestamos nuestra aceptación a todas las condiciones expresadas en el documento **“CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA EL USO DEL ESPACIO DESTINADO AL SERVICIO DE CAFETÍN UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO 35 (CAFETÍN A 35-PB-4)**, como requisito para poder participar en el Proceso de Selección de la empresa Contratista del referido cafetín, cuyo local se encuentra ubicado en la planta baja del Edificio 35, Universidad Nacional Experimental del Táchira, Avenida Universidad – Sector Paramillo, Sede Principal UNET – San Cristóbal – Estado Táchira

Sin más a que hacer referencia

Atentamente,

Firma del representante legal o apoderado de la
Empresa
Nombre de la Empresa

San Cristóbal, ____ de _____ de 2019



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DEL TÁCHIRA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS RENTALES**