

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS
SERVICIO DE RESTAURANTE – CAFETIN
NÚCLEO UNIVERSITARIO ALBERTO ADRIANI (EL VIGÍA)

1. Manifiestar por escrito la voluntad de participar en el proceso de selección y de someterse expresamente a los términos y condiciones del mismo, incluyendo la renuncia a reclamar a la **UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**, cualquier responsabilidad o daños y perjuicios que pueda ocasionar el hecho de participar en dicho proceso. (5 puntos)
2. El participante debe realizar una oferta especial por la adjudicación del inmueble. El cual esta constituido por un pago único. (20 puntos(***))
3. Presentar oferta del canon de arrendamiento que pagará mensualmente a la Universidad de Los Andes, por concepto de alquiler del inmueble donde funciona el restaurante - cafetín del Núcleo Universitario Alberto Adriani. Dicho canon debe estar sobre la base de los **DIEZ MIL BOLIVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 10.000,00)**. (10 puntos(*))
4. Presentar propuesta para mejorar el espacio físico. Se recomienda visitar el inmueble. (15 puntos(**))
5. Presentar original y copia de los siguientes documentos: (5 puntos)
 - a. Fondos de Comercio
 - i. Fotocopias Cédula de Identidad y RIF de los titulares.
 - ii. Original y Fotocopia del Registro de Comercio.
 - iii. Ultima Declaración del Impuesto Sobre La Renta.
 - iv. Balance Personal Visado con fecha no mayor a 30 días.
 - v. Dos (2) referencias bancarias y dos (2) comerciales, expedidas con fecha no mayor de tres (3) meses. (en original).
 - b. Sociedades Mercantiles
 - i. Certificación del Acta Constitutiva de la Empresa y Estatutos actualizados, así como el acta de Asamblea de Accionistas donde conste el último nombramiento de los representantes de la empresa.
 - ii. Identificación personal de los representantes de la empresa.
 - iii. Fotocopia Rif de la Sociedad Mercantil.
 - iv. Estados Financieros correspondientes a los tres (3) últimos ejercicios económicos Auditados y Visados por el Colegio de Contadores Públicos, con su respectiva declaración de Impuesto Sobre La Renta.
 - v. Dos (2) referencias bancarias y dos (2) comerciales, expedidas con fecha no mayor de tres (3) meses. (en original).

6. En caso de haber prestado servicios similares, consignar: (5 puntos)
 - a. Constancia original de los servicios prestados, indicando tipo de negocio, fecha y domicilio.
 - b. Solvencia de proveedores, expedidas con fecha no mayor de tres (3) meses. (original).
7. Listado de servicios a ofrecer con sus respectivos precios y horario de funcionamiento. Se requiere detallar el contenido del menú (Restaurante – Cafetín). (10 puntos (*))
8. Listado de equipos propuestos para la puesta en servicio, es indispensable presentar las proformas o cotizaciones. De poseer algunos equipos necesarios para la prestación del servicio, consignar una tabla donde se describa el estado actual. Es indispensable presentar en original certificado de propiedad, que indique fecha de adquisición, serial y valor de compra. (10 puntos (*))
9. Listado de personal previsto para la puesta en marcha del restaurante – cafetín, con su respectiva documentación, es indispensable presentar fotocopia de la cédula de identidad, original de certificado de salud vigente, certificado del curso de manipulación de alimentos, entre otros. (5 puntos)
10. Propuesta de uniforme del personal que laborará en las respectivas instalaciones. (5 puntos)
11. Proyecto Distribución Restaurante - Cafetín. Corresponde a la disposición detallada de todo el mobiliario y equipos propuestos para el prestar el servicio. (se anexa plano). (5 puntos)
12. Es indispensable la firma del oferente en cada una de las hojas que contenga su propuesta, se tomará debida nota de este requerimiento. (5 puntos)
13. La Empresa debe cumplir con todas las normas de Higiene y Seguridad Laboral exigidas por la Ley.

Aspectos A Considerar

14. No podrán ser licitantes:
 - a. Las Sociedades en las cuales tengan participación los profesores, empleados y obreros de la Universidad de Los Andes.
 - b. Las Sociedades cuyos directivos o socios tengan nexos familiares con miembros del personal universitario que laboran en las dependencias involucradas en la contratación del servicio.

15. Los recaudos deberán ser consignados en las instalaciones de la Dirección de Fomento el día martes 31 de mayo de 2016 a las tres de la tarde (03:00 p.m.), transcurrida esta hora no se recibirá documentación alguna.
16. El ganador deberá tener dispuesto todo lo relacionado con su oferta, para iniciar con el servicio en la fecha que se indique.
17. El ganador deberá cancelar por adelantado tres (03) meses del canon de arrendamiento.
18. La relación arrendaticia se inicia al momento de la adjudicación del inmueble, la cual se registrará por la Ley de Regularización del Arrendamiento Inmobiliario para el Uso Comercial.

Información General

- A. La Universidad de Los Andes a través de la Dirección de Fomento, se reserva el derecho de solicitar cualquier otro tipo de recaudo o documentación.
- B. El presente proceso se registrará por las disposiciones establecidas en la normativa vigente.
- C. La Universidad de Los Andes a través de la Dirección de Fomento, se reserva el derecho de verificar la información suministrada, así como solicitar aclaratorias en relación con la documentación consignada.
- D. Solo se permitirá la administración de un inmueble bajo contratación con la Universidad de Los Andes, si la empresa ganadora en este proceso ya tiene bajo su responsabilidad la administración de otro inmueble, deberá proceder con la entrega inmediata del mismo.
- E. El canon de arrendamiento se pagará mensualmente por medio de cuotas continuas y anticipadas. Por ningún motivo dicho canon será objeto de exoneración (Disturbios, huelgas, cierre de instalaciones o cualquier otra actividad inherente o ajena tanto a la Universidad como al arrendatario).
- F. Adicional al pago del alquiler, el arrendatario debe cancelar el Impuesto al Valor Agregado (IVA), en el marco legal de la República Bolivariana de Venezuela.

Evaluación de Ofertas

1. La fase inicial comprende una evaluación de los primeros doce numerales exigidos en este documento. Los mismos serán valorados de acuerdo a una escala de ponderación entre 5 y 1. (*) tendrán una escala de ponderación entre 10 y 1. (**) tendrán una escala de ponderación entre 15 y 1. (***) tendrá una escala de ponderación entre 20 y 1. El número mayor corresponde a la calificación máxima y el uno (01) la calificación mínima.
2. De no ser consignado algún requisito, el numeral que lo exige tendrá una calificación de cero (0) puntos.

3. Las ofertas que alcancen el setenta por ciento del total de los puntos evaluados, podrán calificar a la segunda fase del proceso, que consiste en una entrevista para presentar la oferta de servicio.
4. Finalmente de acuerdo con los resultados de la entrevista y la puntuación obtenida, se adjudicará el inmueble.

La calificación en este proceso supone por parte de la empresa o persona que obtenga la Adjudicación:

- La presentación de toda la documentación original requerida, con su respectiva vigencia.
- El compromiso de poner en pleno funcionamiento el Restaurante Cafetín para la fecha que se indique.
- Presentar los requisitos de una fianza comercial, para la elaboración del Contrato de Arrendamiento:
 - i. Manifestación por escrito de la voluntad de suscribirse como garantía principal de todas las obligaciones, que se originen en el contrato de arrendamiento con la Universidad de Los Andes.
 - ii. Fotocopia de la cédula de identidad del representante legal de la empresa.
 - iii. Estados financieros visados correspondientes a los dos últimos años, anexas las declaraciones de impuestos sobre la renta.
 - iv. Fotocopia del Rif.
 - v. Presentar dos (02) referencias bancarias.

La Adjudicación que se otorgue al final del proceso de selección objeto de este inmueble, tendrá una vigencia máxima de tres (3) meses, contada a partir de su emisión. La Universidad no se hace responsable en caso que por fuerza mayor, por causa fortuita, por algún tercero, o por razones pertinentes al adjudicado, no pueda ser efectiva la misma durante el tiempo establecido. Transcurrido este lapso se extingue cualquier compromiso de la Universidad con el atribuido.

La Dirección de Fomento se reserva el derecho de modificar los plazos previstos, suspender o dar por terminado el proceso cuando lo estime conveniente, o tomar cualquier otra decisión que convenga a los intereses de la Institución, sin que resulte procedente reclamo alguno por parte de los participantes.

María Carolina Santiago Vergara
Directora