

## **COMPULSA ABREVIADA N° 03/2014**

### **Pliego de Especificaciones Técnicas**

**1.- OBJETO:** Proveer un servicio de cafetería, refrigerio y cafetería para 700 personas para las "Jornadas de Formación Institucional en Educación Sexual Integral", a realizarse los días 30, 31 de Julio y 1° de Agosto de 2014 en el Centro Cívico de la Municipalidad de Villa Dolores, Provincia de Córdoba.

### **2.- DESCRIPCION DE RENGLÓN UNICO**

#### **ITEM 1: SERVICIO DE CAFETERIA A REALIZARSE EN LOS HORARIOS:**

1.1. Día 30 de Julio a las 09.00 hs y 16:00 hs, Día 31 de Julio a las 10.30 hs y a las 15.30 hs, y Día 1 de Agosto a las 10.30hs. y a las 15.00 hs.

a) Servicio de café, café con leche, té o mate en vaso térmico de 120cc descartable, acompañado con 2 mini facturas, por la mañana. Café, café con leche, té o mate en vaso térmico de 120cc descartable, acompañado de 2 criollos de 20grs. c/u, por la tarde, todo para 700 (setecientos) asistentes en cada horario.

El oferente deberá contemplar la provisión de 5 (cinco) puestos de atención con 2 (dos) personas cada uno como mínimo según:

- Día 30/07 a las 9.00hs y Día 01/08 a las 15.00hs, en Centro Cívico: 5 puestos de atención.
- Día 30/07 a las 16.00hs, Día 31/07 a las 10.30 y 15.30 hs y Día 01/08 a las 10.30hs: 3 puestos en Centro Cívico (Av. San Martín esq. Av. Deán Funes) y 2 puestos de atención en Escuela San Martín (Tomas Edison 130 esq. Felipe Erdman).

b) Servicio de café, café con leche, té o mate en vaso térmico descartable de 120cc, acompañado de criollitos, mini facturas, masas secas, más agua mineral en botella de 500cc para 30 (Treinta) personas (Autoridades y conferencistas) en sala de intendentes del Centro Cívico, en los siguientes horarios.

El oferente deberá contemplar la provisión de 1 (un) puesto con 2 (dos) personas para la atención de 30 autoridades y conferencistas en "Sala de Intendentes del Centro Cívico" según:

- Día 30/07 de 9.00hs a 10.30hs y de 16.00 a 16.45hs
- Día 31/07 de 10.30hs a 11.15hs y de 15.30hs a 16.15hs.
- Día 01/08 de 10.30hs a 11.15hs y de 15.00hs a 15.45hs.

NOTA: El oferente deberá contemplar durante los 3 días del evento, la provisión de galletas para personas celíacas.

- c) Provisión y reposición de 2 botellas de agua mineral por 500cc, con 2 copas de vidrio y servilletas, en las mesas de disertantes de los 15 talleres de trabajo durante los 3 días del evento entre las 9.00hs y las 18.00hs ubicados según:
- 6 salas en Centro Cívico y 7 salas en Esc. San Martín.
- d) Provisión y reposición de 6 botellas de agua mineral de 500cc. con 6 copas de vidrio y servilletas en mesa cabecera de la carpa principal, ubicada en Centro Cívico, según:
- Día 30/07 de 09.30hs a 12.30hs.
  - Día 31/07 de 09.15hs a 10.30hs
  - Día 01/08 de 14.30hs a 16.30hs.

## **ITEM 2: SERVICIO DE REFRIGERIO A REALIZARSE EN LOS HORARIOS:**

2.1. Día 30/07 de 12:30hs a 13.00hs, Día 31/07 de 13.00hs a 13.30hs y Día 01/08 de 13.30hs a 14.30hs:

- a) Servicio de comidas en bandeja descartable para 700 (setecientas) personas cada día:
1. 1/2 sándwich de miga triple pan ingles blanco rectangular de jamón cocido y queso.
  2. Una empanada de carne vacuna de masa criolla de 85grs. ó más.
  3. Una cazuela caliente, en envase térmico descartable de 240cc:
    - ✓ Día 30/07 cazuela caliente de ñoquis con salsa mixta y queso rallado.
    - ✓ Día 31/07 cazuela caliente de pollo y arroz
    - ✓ Día 01/08 cazuela caliente de carne y vegetales.
  4. Postre para el día 30/07: Un flan de vainilla de 55grs o más, primera marca.  
Postre para el día 31/07: Un browni de 73grs o más.  
Postre para el día 01/08: Una porción de Lemon Pie de 90gr.
  5. Una botella descartable de gaseosa y/ó agua mineral de 1º marca por 500 cc.
- b) El oferente deberá contemplar la provisión de 5 (cinco) puestos de atención con 2 (dos) personas cada uno como mínimo en la carpa comedor,

c) El oferente deberá contemplar la provisión de 1 (un) puesto con 2 (dos) personas para la atención del servicio de refrigerio a 30 autoridades y conferencistas en "Sala de Intendentes del Centro Cívico".

d) El oferente deberá contemplar durante los 3 días del evento, la provisión de 10 menús para personas vegetarianas, celiacas y/o diabéticas.

**DISPENSERS DE AGUA:** Proveer de dispensers para agua fría-caliente en una cantidad 5 (cinco), con su correspondiente recarga y vasos descartables durante todo el evento. Los mismos deberán estar instalados y funcionando en el horario de las 9.00hs a 18.00hs durante los 3 días del evento ubicados en:

- 2 unidades en Centro Cívico en lugares a determinar.
- 3 unidades en Esc. San Martín en lugares a determinar.

(Cada unidad deberá contemplar una prolongación eléctrica de un mínimo de 3 mts. más un cesto de basura con bolsa, y una mesa de apoyo para los vasos descartables)

**IMPORTANTE:** El oferente deberá entregar al Ministerio de Educación el día 29/07/2014 en el Centro Cívico, antes de las 12:00hs los 700 bouchers-ticket puntillados en tres sectores (café, refrigerio y café). En talonarios de 100 unidades, en papel de 130grs.

### **3. ASPECTOS TECNICOS COMUNES A TODOS LOS ITEMS.**

- o Todas las mercaderías a proveer serán de 1º marcas o de elaboración propia detallando:
  - a. Marca
  - b. Procedencia
  - c. Certificado de fabricación
  - d. Fecha de elaboración y vencimiento
  - e. Certificado de Control Bromatológico Municipal vigente.
  - f. Forma de traslado de las mismas
  - g. Forma de presentación de las mismas
  - h. Seguro de provisión por alimentos en relación a la cantidad de personas.
- o Será de responsabilidad exclusiva del oferente los traslados, carga, descarga y el cuidado de la todas las mercadería y elementos a utilizar para la realización del servicio.
- o El Oferente deberá proveer de tachos con bolsas para residuos y mantener la limpieza de las instalaciones provocadas por el derrame de los productos consumidos durante todo el evento.

- El oferente deberá contemplar en el servicio, el traslado, carga, descarga, limpieza, montaje, armado y desarmado de todos los ítem anteriormente detallados. Con el personal de servicio uniformado, con cobertura ART, viáticos y alojamiento a cargo.

**4.- MUESTRA:** El oferente deberá presentar una muestra de cada ítem, exactamente igual a la que se solicita, en fecha y hora fijada para la apertura de ofertas en la oficina de área contrataciones, (Santa Rosa 751 3° p.- Córdoba) ante el Arq. Pedro Romero y Maximiliano Mayr personal coordinador contable de SPIyCE Ministerio de Educación de la Provincia, con quien el adjudicatario deberá coordinar todos los aspectos de la presente.

**5.-** El/los día/s previsto/s para la provisión del servicio por parte del adjudicatario, personal dependiente de la Dirección General de Coordinación y Gestión del Ministerio de Educación realizará los controles necesarios para la verificación de la prestación adjudicada.