

CONCURSO DEL SERVICIO DE CAFETERIA DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA

1.-FUNDAMENTACIÓN

La Universidad Antonio Ruiz de Montoya se dedica a la educación universitaria a través de la docencia, la investigación y la incidencia correspondiente en la sociedad. Cuenta actualmente con una población estudiantil de 3,900 alumnos y una proyección al 2024 del 5%.

En un evidente proceso de crecimiento, se ve la imperiosa necesidad de mejorar la calidad de servicio en todos los aspectos, incluyendo en el servicio de cafetería.

La cafetería atiende a los alumnos, personal administrativo, docentes e invitados y brinda los servicios de desayuno, almuerzo, lonche, venta de snacks, sándwiches, postres, dulces y bebidas, además de servicios de coffee break para eventos.

La cantidad aproximada de comensales fluctúa para el almuerzo aproximadamente a razón de 250 raciones diarias.

A través de la cafetería buscamos garantizar:

- Dar una nutrición balanceada que se debe ofrecer a través de una variedad de alimentos que necesitan los estudiantes en esta etapa.
- Que la calidad de los alimentos que se brinda sea la mejor, descartando todos aquellos que se consideren dañinos para la salud
- Tener una excelente calidad de atención, expresada en el buen trato y en las condiciones de la preparación de los alimentos, higiene y seguridad laboral que exige todo servicio formal de alimentación
- Precios accesibles a los alumnos

Es en este sentido que planteamos la necesidad de iniciar un proceso de concurso en búsqueda de la mejor oferta que permita contar con una cafetería que nos ofrezca un servicio adecuado y que cubra las necesidades y requerimientos de los alumnos, trabajadores y la comunidad UARM en general, considerando la oferta de un menú básico con el costo de S/.10.00 menú ejecutivo con el costo de S/.12.00.

2- OBJETIVOS:

- Establecer y presentar las condiciones del servicio de la cafetería que permita a posibles postores obtener toda la información válida necesaria para su análisis.

- Seleccionar un concesionario que brinde un servicio de calidad de productos, buen trato y precios de venta acorde con el mercado.
- Que el servicio seleccionado cumpla con todos los requisitos legales y normativos en cuanto a la conformación de un *service* o empresas de alimentos

3.-CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:

Quien obtenga la licitación brindará el servicio de alimentación en el ambiente de la cafetería destinado para tal fin, ubicado en el primer piso del edificio Vicente Santuc de la universidad sito en la Av. Paso de los Andes 970 Pueblo Libre.

EL CONCESIONARIO debe contar con la experiencia mínima de 03 años en la prestación de servicios de alimentación en instituciones privadas y/o públicas.

El servicio es brindado a los alumnos, trabajadores y visitantes de la universidad bajo responsabilidad DEL CONCESIONARIO.

Se brindará la atención bajo la modalidad de línea de autoservicio.

El personal que se encarga de brindar el servicio estará debidamente capacitado en técnicas de servicio y atención al cliente y manipulación de alimentos; además contará con los elementos de seguridad alimentaria necesarios (cobertores de cabello, cubre boca, uniformes guantes y delantal) para garantizar un servicio óptimo para todos los comensales.

El personal encargado del comedor será el responsable de la limpieza de todo el mobiliario de la cafetería

EL CONCESIONARIO debe exhibir en un lugar visible, la lista de precios de los productos en venta. Estos serán revisados en coordinación con la oficina de Bienestar y Salud.

EL CONCESIONARIO debe contar con un libro de reclamaciones en un lugar visible para todos los usuarios, el cual será revisado por el supervisor de seguridad y salud

El ambiente de la cafetería es de uso libre de la comunidad universitaria de la institución cuando lleven sus propios alimentos.

EL CONCESIONARIO deberá cumplir y contar con todos los requerimientos de Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI).

EL CONCESIONARIO deberá presentar los planes de fumigación, mantenimiento y control de vectores de forma escrita para su registro en las oficinas responsables.

EL CONCESIONARIO deberá garantizar el cumplimiento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo de LA UNIVERSIDAD; por lo que deberá entregar la información que corresponda al supervisor de salud y seguridad en el trabajo de a institución.

4.-CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO

<u>ETAPAS DEL PROCESO</u>	<u>FECHA</u>
Convocatoria	18 de octubre al 15 de noviembre
Presentación de sobres	16, 17 de noviembre
Evaluación de propuestas	21 de noviembre
Publicación de resultado y otorgamiento de la <i>buena Pro</i>	23 de noviembre
Firma de Contrato	04 de diciembre

5.-PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El procedimiento para la presentación de las propuestas es el siguiente:

- 1.- Presentación de la propuesta del CONCESIONARIO en sobre cerrado.
- 2.- El sobre llevará inscrito en la parte exterior el siguiente título:

**“CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CAFETERIA DE LA UNIVERSIDAD
ANTONIO RUIZ DE MONTOYA”**

NOMBRE DEL POSTOR:

3.- Las propuestas se presentarán en forma legible. La información presentada tendrá el carácter de declaración jurada.

4.-Las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos, ni contengan todos los documentos requeridos por estas bases, dará lugar a la descalificación del postor.

6.-CONTENIDO DEL SOBRE

- Carta de presentación como postor en relación al proceso de selección consignando datos personales del representante legal de la concesionaria/Apellidos y Nombres, DNI, Dirección domiciliaria, email, teléfono)

- Copia fotostática del DNI
- Certificados y o contratos anteriores que avalen la experiencia del mismo.
- Lista de equipamiento con el que cuenta en óptimas condiciones de uso y en cantidad suficiente para la atención
- Lista de alimentos y bebidas a expender indicando precio de venta
- Procedimientos internos que garanticen inocuidad e higiene de los alimentos
- Certificados de eficiencia de sus clientes
- Listado de personal especialista (nutricionista) o en su defecto contar con un informe sobre sus apreciaciones sobre los menús ofrecidos

7.-EVALUACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA (ACTO PRIVADO)

- El comité asignado para el concurso tiene la responsabilidad de ejecutar e informar sobre el proceso de evaluación de las propuestas presentadas para la concesión. Ninguno de los miembros del comité podrá participar como candidato a la concesión.
- La comisión revisa los sobres presentados por los postores (acto privado) proponiendo al ganador final.
- El consejo universitario elabora un acta de adjudicación al postor que obtiene la BUENA PRO

8.-PUBLICACIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

- El día 15 de noviembre se publicará en la página web de la universidad el otorgamiento de la Buena Pro para el periodo marzo 2024 a marzo 2026.
- El resultado es inapelable y cuenta con la aprobación del Consejo Universitario.

9.-FIRMA DEL CONTRATO

- La firma del contrato de concesión de la cafetería se realizará el lunes 04 de diciembre en las instalaciones de la universidad entre EL CONCESIONARIO Y EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIVERSIDAD. El contrato tendrá la duración máxima dos años , que serán contados a partir de la fecha de instalación del servicio .

10.-CONDICIONES DE LA CAFETERIA

- La cafetería de la UARM cuenta con una infraestructura amplia, adecuada para el servicio, en cuanto ambientes se ofrece:

1. Ambiente de cocina amplio

2. Ambiente para almacenamiento productos secos
 3. Servicio Higiénicos y duchas para caballeros
 4. Servicios Higiénicos y duchas para damas
 5. Ambiente para comensales
 6. Servicios Higiénicos de hombres y Damas
- La universidad ofrece también las facilidades de:
 1. Servicio eléctrico permanente
 2. Servicio de agua permanente (ambos servicios lo asumen la universidad)
 - El monto mensual para pagar por derecho de concesión será del 15% + IGV sobre las ventas.

11.-CONDICIONES DEL CONCESIONARIO

- EL CONCESIONARIO brinda y atiende los servicios de Almuerzo (y otros) a los alumnos, al personal Docente, Administrativo y visitante de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 10:00 p.m., sábados de 7:00 a.m. a 9:00 p.m.
- Se expendrán desayunos, almuerzos, lonches, sándwiches, refrescos, jugos naturales, dulces y otros siempre y cuando cuenten con el registro sanitario vigente.
- Adicionalmente se podrá ofrecer el servicio de Coffee Break como una alternativa al requerimiento de las unidades que conforman la Universidad.
- Está terminantemente prohibido el expendio de licor y cigarrillos, salvo para brindis institucionales previamente coordinados.
- EL CONCESIONARIO deberá contar con el personal necesario para ofrecer una adecuada atención.
- EL CONCESIONARIO no podrá hacer uso de las instalaciones para servicios o trabajos a terceros, o que no sea para los eventos de la UNIVERSIDAD, incurrir en este punto conllevará en la culminación del contrato.
- Todo el personal de la concesión deberá contar con su carnet de sanidad y certificado de manipular alimentos expedidos por la instancia correspondiente.
- EL CONCESIONARIO establecerá un plan de capacitación de su personal en temas de higiene y manipulación de alimentos.
- Los menús propuestos deben contar con la aprobación de una nutricionista colegiada.
- El valor de los alimentos expedidos será pagado directamente por los usuarios a quienes se les deberá entregar boleta, factura y o ticket.
- EL CONCESIONARIO deberá remitir a la oficina de Bienestar y Salud el Menú semanal para ser publicado por nuestras redes.

- Debe cumplir con las reglamentaciones alimentarias “Ley de inocuidad de los alimentos D.L.1082 Reglamento DS-0031-2008-AG / Reglamento sobre vigilancia y control de alimentos 007-98-SA.
- Se dará preferencia a las propuestas que ofrezcan el uso de materiales bio degradables y menaje.
- Todas las observaciones/recomendaciones que realice la oficina de salud y seguridad ocupacional son de obligatorio cumplimiento.
- EL CONCESIONARIO realizará el mantenimiento y limpieza diaria de todo el espacio concesionado que corresponde a la cafetería. Llámese el comedor, cocina, paredes, pisos, lavaderos, mobiliario, lunas (incluye mamparas), puertas, mesas, sillas, equipos (propios y de la universidad), menaje en general, manteniéndolas durante todo momento en condiciones higiénicas. Para su conservación, buen uso e imagen.
- EL CONCESIONARIO realizará el mantenimiento y limpieza diaria además de los servicios higiénicos y vestuarios, espacios concesionados que corresponde a la cafetería. Manteniéndolos durante todo momento en condiciones higiénicas. Para su conservación, buen uso e imagen.
- EL CONCESIONARIO se compromete a presentar, costear y responsabilizarse por todo trabajo, instalación y habilitación que para el EXPEDIENTE INDECI, se le solicite. Siendo este último de su entera responsabilidad y deberá gestionarlo con el RUC de su empresa, respecto al espacio de la CAFETERÍA CONCESIONADA.
- EL CONCESIONARIO se compromete a fumigar las instalaciones de la cafetería concesionada, dos veces al año. Ambos, en los cierres de ciclos académicos.

12.-MANIPULEO DE ALIMENTOS Y PRÁCTICAS SANITARIAS

Se debe considerar los siguientes puntos, al momento de la preparación de los alimentos, la preparación y manipuleo de alimentos, la higiene personal y las prácticas sanitarias.

12.1 Preparación y manipuleo de alimentos

- a. Se controla y registra la temperatura de cocción:
Se deben tomar y registrar la temperatura interna de todos los productos cárnicos cuando estos alcancen la cocción. Esta temperatura debe ser superior a 80º C.
- b. Preparaciones cocidas y frías en Refrigeración con protección:
Las preparaciones cocidas frías son refrigeradas y debidamente protegidas con film plástico o una tapa.
- c. Se realiza lavado y desinfección de menajes al inicio y entre cambio de actividad.

- d. Tiempo de exposición a Temperatura Ambiente (Zona de Peligro)
Se evaluarán los tiempos mínimos de exposición a temperatura ambiente (zona de peligro entre los 5º C a 60. º C) De la preparación.
- e. Se respetan las prácticas operacionales seguras en cocina.

12.2 Higiene Personal y prácticas sanitarias

- a. Varones afeitados, cabello corto y completamente cubierto:
Los varones deben usar barba y bigotes rasurada, y cubierto con un cubre pelo.
Las damas deben utilizar todo el tiempo el cubre pelo.
- b. Uñas cortas, sin anillos, relojes, pulseras ni cadenas:
No deben usarse joyas: aretes, gargantilla, collares, pulseras, aros, relojes o muñequeras. Las uñas deben mantenerse cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte. No se permite el uso de elementos colgantes en ropa de trabajo (relojes, llaveros, lápices, prendedores, etc.)
- c. Uniformes completos y limpios:
Toda persona que ingrese a la cocina debe utilizar uniforme /guardapolvo (mandil blanco), gorro/ cubre pelo y mascarilla limpios. Esto incluye visitas, cliente personal que por algún motivo deba entrar a cocina. Para el caso de reparaciones de equipos o su mantenimiento preventivo, se realice en horario de elaboración.
- d. Personal sano:
Ninguna persona que esté infectada con alguna enfermedad contagiosa que puede transmitirse a través de los alimentos que sea portadora de organismos causantes de enfermedad, podrá trabajar en un establecimiento de alimentación.
- e. Lavaderos con Jabón Satinizante, papel toalla y cepillo de uñas: realizar el correcto lavado de manos
- f. Uso de guantes para productos cocidos o listos para el consumo
- g. Uso de mascarilla cubriendo nariz y boca completamente
- h. No se consume alimentos, bebidas alcohólicas ni se fuma áreas de elaboración y de almacenes.

- i. La basura deberá ser acopiada en bolsas de 140 litros color negro de doble fuelle y llevadas al punto donde la universidad les indique a diario, posteriormente deberá ser trasladada a la calle de acuerdo con los horarios establecidos por la municipalidad de Pueblo Libre.
- j. EL CONCESIONARIO se compromete a realizar prácticas de manejo ambiental de la basura de acuerdo con los lineamientos que la universidad desarrolle para ello. (campus sostenible)

13.-DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Cualquier otro punto no contemplado en el presente documento será revisado con autonomía de decisión por la Comisión nombrada por el Rector.

La Comisión