

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**CONCESIÓN DE SERVICIOS**

**"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LA SEDE CENTRAL  
DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO"**

**31 OCTUBRE – 2024**

## **BASES**

### **"CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LA SEDE CENTRAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO"**

#### **CAPÍTULO I**

##### **1.1. OBJETO DEL CONCURSO**

La presente concesión tiene por objeto seleccionar a la persona natural o jurídica para que brinde el servicio de cafetería, de acuerdo a las exigencias y necesidades de los magistrados, funcionarios, servidores de la Sede Central de la Corte Superior de Justicia del Callao, ubicada en la intersección de la Av. Óscar R. Benavides y Av. Santa Rosa – Callao. El servicio de cafetería y comedor consiste en brindar menús completos, variados, atractivos, balanceados y nutritivos elaborados bajo rigurosos estándares de calidad que garanticen la inocuidad de los alimentos y comidas preparadas.

El servicio de concesión de alimentos consiste en brindar almuerzo expedido bajo la forma de menú en la modalidad de servicio a la mesa, y delivery para el personal de la Sede Colonial ubicada en la Esquina de las Avs. Óscar R. Benavides y Av. Santa Rosa, Callao. Asimismo, el servicio de desayuno, cafetería comprende la venta de sándwich, galletas, pasteles, postres helados, bebidas gaseosas, agua mineral con/sin gas, jugos de fruta, leche, infusiones y similares, etc.

Asimismo, servirán platos a la carta, dietas blandas e hipocalórica o por indicación médica.

##### **1.2. REQUISITOS**

Podrá participar cualquier persona natural o jurídica, sin impedimento para contratar con el Estado, que cuente con experiencia en la actividad materia del presente proceso y además que cuente con el Registro Nacional de Proveedores.

##### **1.3. BASE LEGAL**

- Código Civil.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29151 - Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151.
- Ley 26842 - Ley General de Salud
- R.S. N° 019-81-SA/DVM Normas para el funcionamiento de servicios de alimentos colectiva"
- D.S N° 007-94-S.A. "Reglamento sobre vigilancia y control de alimentos colectiva"
- D.S N° 007-22-2001-SA "Reglamento sanitario para las actividades de

saneamiento ambiental en viviendas y establecimientos comerciales, industriales y de servicios"

- R.M. N° 822-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines"
- D.S. N° 034-2008-AG Ley de inocuidad de alimentos
- Ley N° 29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante D.S. N° 005-2013-TR.
- Artículo 1315° del Código Civil Peruano, que regula el caso fortuito o fuerza mayor.

#### **1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo del servicio es por el periodo de dos (02) años contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato de concesión.

#### **1.5. ENTIDAD QUE INVITA**

Corte Superior de Justicia del Callao.

#### **1.6. COMISIÓN EVALUADORA**

El proceso de selección será llevado a cabo por un Comité de Selección designado por la ENTIDAD.

## **CAPÍTULO II**

### **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

<b>ETAPA</b>	<b>FECHA, HORA Y LUGAR</b>
Publicación y Convocatoria	4 y 5 de noviembre de 2024 Portal web de la Corte Superior de Justicia del Callao, redes sociales y diario judicial.
Registro de participantes	Del 6 al 8 de Noviembre 2024. De 08:00 a 16:45 hrs. En la Gerencia de Administración Distrital de la CSJCL, 4° piso de la Sede Central (Av. Oscar R. Benavides cdra. 26 cruce con Av. Santa Rosa) mediante Carta de presentación dirigida al Comité de Selección solicitando inscripción. Indicar correo electrónico para fines del proceso.
Formulación de consultas	Del 11 al 12 de noviembre del 2024 de 08:00 a 16:45 hrs. Carta dirigida al Comité en la Mesa

	de Partes de la Gerencia de Administración Distrital, 4° piso de la Sede Central (Av. Oscar R. Benavides cdra. 26 cruce con Av. Santa Rosa).
Absolución de consultas	Del 13 al 18 de noviembre de 2024. Se notificará a los correos electrónicos consignados en el registro de inscripción. En caso de inconvenientes con el correo, recoger copia en la mesa de partes de la Gerencia de Administración Distrital, Comité de Selección de concesión de cafetería.
Presentación de propuestas (técnico- económica) en forma física en mesa de partes GAD (4to Piso sede Colonial)	El 20 de noviembre de 2024 Gerencia de Administración Distrital – 4° piso de la Sede Central (Av. Oscar R. Benavides cdra. 26 cruce con Av. Santa Rosa) a las 8.30:00 a 17:00 horas, dirigida al Comité de Selección de concesión de cafetería.
Evaluación de propuestas y otorgamiento de concesión (publicación de resultados)	22 Noviembre de 2024

## 2.2 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Según cronograma. Las propuestas se presentarán por mesa de partes de la GAD, en un (01) sobre cerrado y estará dirigida al Comité de Selección de la Concesión de Servicios N° 01-2024-CSJ-CL-CALLAO-PJ, conforme al siguiente detalle:

<p>Señores  <b>COMITÉ DE SELECCIÓN</b></p> <p><b>Concesión de Sservicios N° 01-2024-CSJCL-CALLAO-PJ  CONCESIÓN DE SERVICIO DE CAFETERÍA PARA LA SEDE  COLONIAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO</b></p> <p>SOBRE: PROPUESTA TÉCNICA  [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]  CANTIDAD DE FOLIOS</p>
--

## 2.3 CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Deberá contener la siguiente información obligatoria y se presentará en un original.

- a) Carta de presentación y declaración jurada del postor participante (**Anexo N° 1**).
- b) Declaración jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado (**Anexo N° 2**).
- c) Declaración jurada de cumplimiento de las condiciones generales de la prestación del servicio (**Anexo N° 3**).
- d) Copia de la Vigencia de Poder y/o Partida Registral donde se encuentra inscrita la constitución de la empresa, de ser el caso. Las personas naturales extenderán una declaración jurada en la que señalan fecha de inicio de actividades.
- e) Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- f) Copia de DNI del postulante o del Representante legal de la empresa.
- g) Fotocopia de ficha RUC SUNAT, en condición de habido y hallado.
- h) Plan de medidas de salubridad y sanitarias a ser aplicadas para el menaje y el local (**Anexo N°4**). Detallar actividades y frecuencia.
- i) Precio del desayuno: presentar estructura: taza de desayuno (puede ser café, leche u otro), jugo de fruta de estación, cantidad de panes, etc. Descripción de los productos a ofrecer (precio c/u) (**Según Anexo N° 5**).

## 2.4 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas serán evaluadas por el Comité de selección conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases y de acuerdo a la documentación sustentatoria presentada por los postores.

La evaluación de las propuestas se realizará según cronograma. Se tomará en cuenta la información contenida que tendrá un puntaje máximo de 100 puntos, considerando los aspectos técnicos (60 puntos) y económicos (40 puntos), de acuerdo a los siguientes factores:

## 2.5 FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LA PROPUESTA TÉCNICA

### 2.5.1 Experiencia en la actividad 30 puntos

Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos que acrediten la experiencia del postor en la actividad (concesionario, restaurante), que es materia del presente proceso, y que no podrá ser menor de 02 años.

Mayor de 02 hasta 03 años	:	10 puntos
Mayor de 3 a 5 años	:	20 puntos
Experiencia mayor a 05 años	:	30 puntos

**2.5.2 Experiencia del Personal propuesto****30 puntos**

Presentar copia simple de constancias, certificados y/o contratos de trabajo en el Rubro que **acrediten la experiencia del personal propuesto y buen desempeño**

**Nota:**

**Adicionalmente para el personal propuesto deberá presentar copia de lo siguiente:**

**PERSONAL CLAVE:**

- **Del Nutricionista;** (Copia del título profesional y Habilitación del colegio correspondiente) en Nutrición Humana ó Nutrición y Dietética ó Nutrición, ó Bromatología y Nutrición, con experiencia no menor a 3 año después de otorgado el grado de bachillerato)
- **Del Jefe de Cocina;** (Copia de Título Profesional, otorgado de Instituto Superior, Como Técnico en Gastronomía y Arte Culinario, ó Título Profesional “Técnico en Técnico en Cocina” con experiencia no menor a 3 año después de otorgado el grado de bachillerato).
- **Del Administrador;** (Copia de Título Profesional, con experiencia en el rubro de un año contado a partir de otorgado el bachillerato).

(\*) Se realizará la suma total de los puntajes obtenidos:

PERSONAL PROPUESTO	PUNTAJES
1. Nutricionista	15 puntos
2. <b>Jefe de Cocina</b> con experiencia mayor a 03 años en el rubro	10 puntos
3. Administrador de concesionario o restaurante con experiencia mínima de dos años	05 puntos

**La no presentación de los documentos antes señalados es motivo de descalificación**

**FACTORES DE EVALUACIÓN PARA LA PROPUESTA ECONÓMICA****2.5.3 Precio de menús 40 puntos**

La evaluación será inversamente proporcional en relación al menor precio ofertado. (Se realizará la suma total de los puntajes obtenidos)

1.-Mejor precio de menú estándar	<u>20</u> puntos
2. Mejor precio de menú dieta	<u>5</u> puntos
3. Mejor precio de desayuno	<u>10</u> puntos
4. Mejoras a la oferta	<u>5</u> puntos

**2.6 DURACIÓN DE CONTRATO Y FECHA DE INICIO**

- 2.6.1 El contrato tendrá una duración de 02 años, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes, en función a la calidad del servicio prestado, en base a las encuestas que serán llenadas por los usuarios de manera periódica en el transcurso del año.
- 2.6.2 El servicio se iniciará a partir del día siguiente de suscrito el contrato. Una vez vencida su vigencia, y en caso las partes no renueven o amplíen el plazo contractual el concesionario deberá restituir el ambiente junto con el mobiliario asignado (de haber), en las mismas condiciones en que fue entregado por la Corte Superior.
- 2.6.3 La Corte Superior hará entrega del ambiente. En caso de no renovación, será devuelto por el concesionario en las mismas condiciones.
- 2.6.4 Culminado el contrato, el concesionario deberá retirar el menaje y demás bienes de su propiedad en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, caso contrario se procederá a realizar el cobro por concepto de almacenaje diario, equivalente a S/ 30.00. Transcurrido un plazo máximo de quince (15) días calendario de no retiro de sus bienes y pago por concepto de almacenaje, se declarará en abandono los bienes, procediéndose al remate de los mismos.

## **2.7 SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DEL CONCESIONARIO**

- 2.7.1 La Oficina de Recursos Humanos a través del Área de Bienestar Social y el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá supervisar y controlar la calidad del servicio y las óptimas condiciones de salubridad para las medidas correctivas que correspondan.
- 2.7.2 La frecuencia de supervisión obligatoria y/o de rutina será de una vez por mes de forma aleatoria y se realizará mediante el levantamiento de un acta.
- 2.7.3 La Oficina de Recursos Humanos podrá solicitar inopinadamente los exámenes bromatológicos y microbiológicos correspondientes o convocar a la autoridad pertinente (Ministerio de Salud o Municipalidad correspondiente), para que realice la evaluación higiénico-sanitaria, determinando el contenido de microorganismos patógenos de cada muestra, y la inocuidad de la muestra, de acuerdo a la normatividad vigente (R.M. N° 822-2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 142- MINSA/2018/DIGESA, “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines”).
- 2.7.4 En caso acontezca una situación de caso fortuito o fuerza mayor, tal como aislamiento o inmovilización social que impida al proveedor la ejecución oportuna e integral de las prestaciones de servicios, las partes pueden evaluar los siguientes supuestos:
  - (i) Diferir el cómputo del plazo de ejecución,
  - (ii) Suspender el plazo de ejecución del contrato hasta que la

- situación de caso fortuito o fuerza mayor desaparezca,
- (iii) Ampliar el plazo de ejecución del contrato, o
  - (iv) Resolver de plano el contrato.

## **2.8 PARTES INTEGRANTES DE LAS BASES**

Forman parte integrante de las presentes Bases, los términos de referencia adjuntos, así como las normas que las contengan.



**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DEL POSTOR PARTICIPANTE**

**Señores**

COMITÉ DE SELECCIÓN

**CONCESIÓN DE SERVICIOS N° 01-2024-CSJ-CALLAO-PJ**

Presente. -

Estimados

Señores:

El que se suscribe, [. ..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [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], DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA  
CONTRATAR CON EL ESTADO**

**Señores**

COMITÉ DE SELECCIÓN

**CONCESIÓN DE SERVICIOS N° 01-2024-CSJ-CALLAO-PJ**

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:

- 1.** No tener impedimento para participar en concursos para concesión de servicios convocados por el Estado.
- 2.** Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.** No contar con parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 4.** Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 5.** Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.** No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES  
GENERALES DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**CONCESIÓN DE SERVICIOS N° 01-2024-CSJ-CALLAO-PJ**  
Presente.-

De nuestra consideración: Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado los documentos del proceso de la referencia proporcionados por la ENTIDAD y conocer todas las condiciones existentes, el postor ofrece la Concesión de servicio de cafetería para la Sede Colonial de la Corte Superior de Justicia del Callao, de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

En ese sentido, me comprometo a realizar el servicio con los términos de referencia, forma, plazo y condiciones establecidas en las bases y en el posterior contrato de concesión de cafetería a suscribir.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**PLAN DE MEDIDAS DE SALUBRIDAD Y SANITARIAS A SER APLICADAS  
PARA MENAJE Y EL LOCAL**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**CONCESIÓN DE SERVICIOS N° 01-2024-CSJ-CALLAO-PJ**  
Presente.-

De nuestra consideración: Es grato dirigirme a ustedes para hacer de su conocimiento que mi representada (nombre del concesionario), se compromete a llevar a cabo las siguientes medidas de salubridad y sanidad, en forma mensual, según el siguiente detalle:

1. Desinfección de los cubiertos (detallar procedimiento y frecuencia)
2. Desinfección del menaje (detallar procedimiento y frecuencia)
3. Desinfección del ambiente de preparación de alimentos (detallar procedimiento y frecuencia)
4. Desinfección de las mesas y sillas (detallar procedimiento y frecuencia)
5. Desinfección de los almacenes de alimentos y refrigeradores (detallar procedimiento y frecuencia)

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**  
**DESCRIPCIÓN DE PRECIOS DEL DESAYUNO Y DEMÁS PRODUCTOS**  
**EN VENTA**

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
**CONCESIÓN DE SERVICIOS N° 01-2024-CSJ-CALLAO-PJ**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a ustedes para hacer de su conocimiento que, de acuerdo a las condiciones establecidas en el presente proceso, mi propuesta para los desayunos y demás productos a ofrecer en el concesionario de cafetería, es el siguiente:

**DESAYUNOS**

N°	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO S/.
1		
2		
3		

**ALMUERZO**

N°	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO S/.
1		
2		
3		

**POSTRES**

N°	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO S/.
1		
2		
3		

**GASEOSAS, GALLETAS, PIQUEOS Y OTROS**

N°	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO S/.
1		
2		
3		

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### “CONCESIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y COMEDOR PARA LA SEDE COLONIAL DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DEL CALLAO”

#### CAPÍTULO I

##### 1. ASPECTOS GENERALES

###### 1.1 DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Recursos Humanos y Bienestar

###### 1.2 OBJETO

La presente contratación tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica (concesionario) para que brinde el servicio de cafetería y comedor que ofrezca menús completos, variados, atractivos, balanceados y nutritivos elaborado bajo rigurosos estándares de calidad que garanticen la inocuidad de las preparaciones y de acuerdo a las exigencias y necesidades de los trabajadores, funcionarios y servidores para la Sede Colonial de la Corte Superior de Justicia del Callao, ubicado en la siguiente dirección:

- Sede Colonial de la CSJ del Callao; Ubicado en la Mz T Sub Lt B Intersección de la Av. Oscar Benavides y Av. Santa Rosa – Callao.

###### 1.3 FINALIDAD PÚBLICA

Brindar atención del servicio de cafetería y comedor que ofrezca menús completos, variados, atractivos, balanceados y nutritivos, para los trabajadores, funcionarios y servidores de la CSJ del Callao.

##### 2. PERFIL DEL CONCESIONARIO

**2.1** La persona natural o jurídica (concesionario) deberá contar con una experiencia mínima de tres (03) años en la prestación de servicios de cafetería, restaurante o similares, a entidades del sector privado y/o público.

**2.2** La experiencia se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y cualquier otra documentación de la cual se desprenda fehacientemente que el servicio fue concluido, o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente (con la cancelación en el mismo comprobante, o adjuntar comprobante o voucher de depósito del pago).

**2.3** El personal que se encargara de brindar el servicio, debe estar debidamente capacitado en técnicas de servicio y atención al cliente; las cuales serán



acreditadas con copia simple de la constancia de capacitación; además, contará con los elementos de seguridad alimentaria necesarios como: cobertores de cabello (cofia), cubre boca, uniforme y delantal para garantizar un servicio óptimo para todos los comensales.

**2.4** Todo el personal que atiende en el concesionario deberá contar con el carnet de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud, el cual será presentado al inicio de la prestación del servicio, y deberá ser renovado de acuerdo a la normatividad vigente.

**2.5** El concesionario debe regirse bajo las normas vigentes de calidad y seguridad alimentaria.

### **3. DEL SERVICIO**

#### **3.1 CARACTERÍSTICAS**

- El postor que obtenga la buena pro brindará el servicio de cafetería en el ambiente destinado para tal fin, ubicado en la Sede Principal de la Corte Superior de Justicia de del Callao, sito en Sede Colonial de la CSJ del Callao; Ubicado en la Mz T Sub Lt B Intersección de la Av. Oscar Benavides y Av. Santa Rosa – Callao.
- El servicio de atención de desayuno y almuerzo será a los servidores y visitantes que laboran en la Sede Colonial de la CSJ del Callao, considerando en su programación diaria, menús dietas y platos a la carta, etc.
- El concesionario realizará la preparación de los alimentos en base a los conceptos de inocuidad, calidad y satisfacción, con el propósito que el personal usuario consuma alimentos de alta calidad nutricional.
- Garantizar una alimentación saludable en base a alimentos de alto valor nutritivo, manteniendo los estándares de calidad propuesto por la ENTIDAD.
- La programación de menú deberá estar diseñado por profesionales de nutrición y especialistas en gestión de calidad, basado en el concepto de alimentación nutritiva, que atienda a coadyuvar y mejorar la calidad de vida de los servidores, Para ello, el concesionario remitirá en forma quincenal o mensual al Área Usuaria de la Entidad un informe sobre dicha programación, debidamente firmado por el nutricionista.
- Cumplimiento estricto de los estándares de calidad, seguridad y plan de contingencia contra riesgos laborales.
- Personal capacitado y con experiencia
- Personal con carnet de sanidad vigente
- Seguro del SCTR.
- Suministro de víveres a cargo de proveedores acreditados y validados
- Stock garantizado de insumo (seco, congelados, frescos).

#### **3.2 LOS SERVICIOS A PRESTAR DEBERÁN CONSIDERAR:**

Aplicar minuciosamente las especificaciones de calidad y sus niveles de control en la preparación y manipulación de alimentos. Ofrecer al personal un menú de



calidad, variado, tomando en cuenta los hábitos y preferencias alimenticias de los usuarios.

### 3.3 HORARIO

<b>A. Sede Colonial de la CSJ del Callao</b>		
Cobertura del Servicio	del	Lunes a viernes
Horario de atención	de	De 7:30 a 16:00 hrs.

### 3.4 SISTEMA DE SERVICIO

El servicio se brindará bajo las siguientes modalidades:

- Servicio de autoservicio
- Atención de venta snack y no perecibles

### 3.5 MENÚ

La programación de dietas se presentará mensualmente al área usuaria, con una descripción detallada de los alimentos contenidos y su valor nutricional, en la cual se consideran la frecuencia de cárnicos y otros, la citada programación estará suscrita por un profesional nutricionista.

- **Frecuencia Cárnico**

<b>TIPO</b>	<b>VECES POR SEMANA</b>
Carne de Vacuno	1
Carne de Pollo	2
Pescado	1
Cerdo o pavita	1

**Carne de soya, opcional a solicitud de los usuarios, canalizado a través del Área de Bienestar Social.**

### 3.6 FRECUENCIA DE VERDURAS/FRUTAS/REFRESCOS

Verduras y frutas frescas (limpias). Las frutas serán servidas de dos formas: enteras (postre) o picada. Su frecuencia lo determinará el profesional nutricionista.

### 3.7 DE LOS AMBIENTES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio de concesionario se brindará en el ambiente especialmente adecuado y designado por la ENTIDAD, para las sedes siguientes:

- ❖ Sede Colonial de la CSJ del Callao : Ubicado en la Mz T Sub Lt B Intersección de la Av. Oscar Benavides y Av. Santa Rosa – Callao.





### **3.8 EQUIPAMIENTO**

- a) La CSJ del Callao ofrecerá la Infraestructura operativa, destinado para el concesionario que corresponda a la cocina y la zona de distribución, así como para los comensales.
- b) El concesionario deberá proporcionar los bienes y equipos que considere necesario y los que le sean entregados por la ENTIDAD, todo cuanto sea necesario para la prestación adecuada del servicio.

### **3.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONCESIONARIA**

- El concesionario deberá proporcionar un número telefónico de su Oficina principal, correo electrónico y teléfono móvil del Administrador.
- Colocar en lugar visible los precios de todos los productos ofertados.
- Mantener la disponibilidad de dos (02) tipos de menú hasta el término del horario de almuerzo (14:00 hrs),
- Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas de la Municipalidad, Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT y Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Responsabilizarse por el mantenimiento de los equipos y componentes instalados en el Área de cocina y comedor.
- Contar con botiquín de primeros auxilios y emergencia
- Contar con un extinguidor operativo (vigente)
- Brindar a su personal capacitación semestral en temas de contaminación de alimentos y enfermedades de transmisión alimentaria relacionados a alimentos preparados, principios generales de higiene, y/o la que le indique el Área Usaria de la Corte. Los certificados de la capacitación serán entregados al área usuaria.
- Mantener la limpieza, orden y buen estado de presentación de todos los ambientes, mobiliarios y demás bienes dentro de la cafetería.
- Efectuar el transporte y traslado de víveres y alimentos fuera de horario laboral (08:00 a 16:45 hrs), previa coordinación con el área de seguridad de la corte.
- El concesionario para el desarrollo de sus actividades debe tener en cuenta, las normas sobre control sanitario de alimentos y bebidas del servicio de



- Permitir de manera inopinada el recojo de muestras para los exámenes bromatológicos, por un centro especializado y autorizado por DIGESA o MINSA, autorizado por el Área Usuaría de la ENTIDAD, el comité de seguridad y salud en el trabajo, esta será cada tres (3) meses.
- Asumir responsabilidades en caso de accidentes, daños, invalidez y/o accidentes fatales de su personal que pudiera ocurrir durante la prestación del servicio. LA ENTIDAD, se encuentra liberada de toda responsabilidad al respecto.
- El concesionario para la firma del contrato deberá contar con una póliza de responsabilidad civil que cubra todos los daños que se deriven del mal estado o de la mala manipulación de un producto, como puede ser una intoxicación alimentaria.
- El Concesionario presentará mensualmente al Área usuaria el comprobante de pago del SCTR con la relación de trabajadores afiliados al mismo.
- Devolver el local de la cafetería en condiciones óptimas de uso, en caso de no renovación, previa verificación del área de mantenimiento y/o área de Infraestructura y levantamiento del acta respectiva.
- En caso que el Área de Bienestar Social de la Corte requiera el ambiente del comedor fuera del horario de trabajo, deberá prestárselo, siempre y cuando sea para actividades programadas para el personal de la Corte. El ambiente será devuelto en las mismas condiciones que fue entregado.

### 3.10 DEL PERSONAL DE ATENCIÓN

#### a) Dotación de personal

- **Un Nutricionista;** Diseña los menús correspondientes, recomienda alimentos y ejercicio para los trabajadores con el fin de mejorar la salud de los empleados, a su vez desarrollan políticas alimentarias basadas en evidencia científica en beneficio de la Entidad, analizan la calidad de los alimentos industrializados, su formulación y las cargas nutrimentales.
- **Un (01) Jefe de Cocina,** es el responsable de garantizar la correcta preparación de los alimentos según lo programado, además garantiza la inocuidad de los alimentos.
- **Un (01) Administrador;** tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de supervisar los aspectos administrativos de los servicios brindados y será la persona autorizada para realizar las coordinaciones con la Entidad, así mismo de la supervisión de las capacitaciones y las buenas prácticas de la manipulación de alimentos.



#### b) Higiene personal y prácticas sanitarias

- Varones afeitados, cabellos cortos y cubierto con cofia, Damas con cabello recogido y cofia.
- Uñas cortas y limpias (sin pintar)
- Sin anillos, relojes, pulseras ni cadenas; no deben usarse joyas, aretes, gargantillas, collares o muñequeras.
- Uniforme o vestimenta completo y limpio que será proporcionado por el concesionario.
- Lavaderos con jabón desinfectante.
- No se consume alimentos, bebidas, ni fumar en las áreas de elaboración de alimentos.
- La Supervisión se realizará de manera inopinada por el comité de seguridad y salud en el trabajo el mismo que emitirá un informe al área de bienestar social.

### 3.11 COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS

#### a) Desayuno

DESAYUNO	
Jugo de fruta	Fruta de estación
Bebida Caliente	Leche, Infusión, Café, Quinua, Maca, Soya, Avena
Panes (02)	Sándwiches diversos; queso, jamón, aceituna, mantequilla, mermelada, huevo, palta, etc.

#### b) Almuerzo

ALMUERZO	
ENTRADA	Entrada fría o caliente
	Sopa
PLATO DE FONDO	02 opciones de productos cárnicos
GUARNICIONES	Arroz, Camote, papa, yuca, ensaladas cocidas o crudas, etc.
FRUTAS DE ESTACIÓN O POSTRE	Fruta natural o postres variados
COMPLEMENTOS	Ají, limón, cremas
REFRESCOS	De fruta natural (variada), infusiones

Contar por lo menos de dos (02) platos de menú por día y una dieta variada-balanceada



### **3.12 ALMACENAMIENTO DE LOS ALIMENTOS**

#### **a. PRODUCTOS SECOS:**

- El lugar donde se almacena debe mantenerse limpio, seco y protegido contra el ingreso de insectos, roedores y animales. Asimismo, está prohibido el ingreso de personas ajenas al servicio, excepto autorización expresa de la Oficina de Bienestar Social.
- El establecimiento no guardará en sus instalaciones materiales o equipos en desuso o inservibles como cartones, cajas, costalillos u otros que puedan contaminar los alimentos y que propicien la proliferación de insectos y roedores, así como contribuyan al riesgo de seguridad.
- El almacenamiento de los productos químicos tales como detergentes, desinfectantes, pinturas, insecticidas, combustibles, entre otros, deben guardarse en un ambiente seguro y alejado de los alimentos

#### **b. PRODUCTOS FRESCOS**

- En los equipos de refrigeración, la temperatura indicada es de 4°C para conservación de frutas y verduras, <2°C para quesos, carnes y embutidos.
- Las temperaturas de los equipos de refrigeración deben ser verificadas y registradas diariamente como parte del control de puntos críticos.

### **3.13 MEDIDAS DE HIGIENE Y SANEAMIENTO**

1. Los residuos, cualquiera sea su naturaleza deberán ser desechados diariamente en bolsas de plástico en recipientes con tapas las que deben ser de material resistente y lavable.
2. Los utensilios y menaje en general del concesionario deben mantenerse en buen estado de conservación e higiene, lavándose con frecuencia y desinfectándose diariamente.
3. Los alimentos deben estar protegidos de cualquier tipo de contaminación.
4. Los detergentes y cualquier producto tóxico, deben estar separados de los alimentos.
5. Queda prohibida la presencia de animales dentro de la cafetería.
6. El personal se presentará aseado y deberá exhibir y mantener rigurosamente la



higiene personal y pulcritud, sobre todo tener las manos con las uñas recortadas, limpias y sin esmalte alguno. Asimismo, deberá presentarse debidamente uniformado mostrando el distintivo de la empresa, el mismo que consistirá como mínimo de delantal, guantes y gorro.

7. No tocar directamente con las manos los alimentos sin envoltura o envase, para tal efecto se utilizará servilletas, pinzas o guantes
8. Se debe implementar un programa de prevención y control de roedores y otras plagas, actividad que debe realizarse con el local cerrado sin afluencia de público. La aplicación de rodenticidas, geles insecticidas (para cucarachas) y desinfectantes deberá ser realizado por personal contratado, experto en ese tipo de maniobras, utilizando solamente productos autorizados por el Ministerio de Salud y para uso en salud pública y teniendo cuidado de evitar la contaminación de alimentos, equipos y utensilios.
9. Se debe incluir una desinsectación bimensual de los ambientes de la cafetería, o según se requiera. La presencia de insectos o de sus partes, especialmente moscas o cucarachas, dentro de alguna preparación o plato servido (incluyendo refrescos o infusiones) será considerada falta grave. este suceso ocasionará la resolución del contrato.

### **3.14 MEDIDAS DE SEGURIDAD E INFRACCIONES**

#### **3.14.1 SEGURIDAD DE LA CAFETERÍA**

- Las instalaciones eléctricas deben ser revisadas periódicamente, dando cuenta de los enchufes y conexiones defectuosas El mantenimiento de estas instalaciones será por cuenta del concesionario.
- El concesionario debe instalar en la cafetería de la sede central de la Corte Superior de Justicia de Callao, un botiquín de emergencia el mismo que debe contar con los elementos indispensables de primeros auxilios, de acuerdo a las normas proporcionadas por Defensa Civil.

#### **3.14.2 INFRACCIONES**

- Preparar alimentos con productos alimenticios con fecha de vencimiento expirada, adulterados, deteriorados, contaminados, con envase abollado o sin rótulo, constituyen falta grave.
- Exhibir, almacenar alimentos juntamente con productos tóxicos como detergentes, desinfectantes y otros, constituyen falta grave.
- Los hallazgos que no estén estipulados en el documento base de los Términos de Referencia, serán registrados en el rubro OBSERVACIONES y calificados de la misma forma, y la acumulación de tres deficiencias en una inspección se constituye en motivación para dar término a la concesión.



- Las observaciones formuladas expresamente y no han sido objeto de subsanación por parte del contratista, constituye causal de resolución del contrato.

### **3.14.3 OTRAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

#### **3.14.4 CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS PREPARADOS**

- No se permitirá el almacenamiento de alimentos y bebidas preparadas, por el concesionario, provenientes de comidas diarias, los mismos serán desechados por el concesionario.
- El uso de salsas o preparaciones de este tipo, en condiciones inadecuadas (con signos de fermentación, o descomposición) constituye falta grave.
- Promover la venta de alimentos saludables, tipo ensaladas.

#### **3.14.5 TRATAMIENTO DEL AGUA**

El agua para la preparación de refrescos deberá ser hervida o tratada mediante desinfectantes aprobados (pastillas de cloro, sales de plata o hipoclorito comercial – lejía) en las proporciones recomendadas por la autoridad sanitaria respectiva y no deberán conferir un sabor fuerte al agua ni al refresco.

### **3.15 RENTA MENSUAL**

Se fija una renta mensual de mil ochocientos y 00/100 soles, (S/ 1,800.00) que comprende la Sede de la CSJ del Callao, la cual incluye los servicios básicos de luz y agua.

El depósito se efectuará mensualmente dentro de los cinco (05) días calendario del mes siguiente a la cuenta corriente **Nº 00000-281743** del Banco de la Nación perteneciente al Poder Judicial. Dichos comprobantes originales deberán ser entregados al área de Recaudación de la Unidad de Servicios Judiciales con copia a la Gerencia Distrital y al área usuaria.

La renta correspondiente solo para los meses de Vacaciones Judiciales masivas se fija en novecientos soles (S/.900.00) El área usuaria comunicará oportunamente al Concesionario.

En casos que se produzca una huelga por la ENTIDAD, el contratista pagará el 10% del monto mensual, siempre que este sobrepase el mes correspondiente, en el caso que la huelga sea menor al mes el contratista pagará el 50% del monto Contratado para ello en ambos casos el contratista presentará de manera escrita y motivada dicho suceso a la mesa de partes de la Gerencia de



#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de la concesión es de dos (02) años, computado a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes, en función a la calidad, satisfacción del servicio brindado de acuerdo al cumplimiento y desempeño mostrado y de los términos de referencia.

La prórroga del contrato no es automática, dependerá de los acuerdos entre las partes.

Una vez vencida su vigencia, y en caso las partes no renueven o amplíen el plazo contractual, el concesionario deberá restituir el ambiente, en las mismas condiciones en que fue entregado por LA ENTIDAD.

La ENTIDAD hará entrega del ambiente donde se desarrollará las actividades contratadas. En caso de no renovación, será devuelto por el concesionario en las mismas condiciones, es decir en condiciones óptimas de uso.

Culminado el contrato, el concesionario deberá retirar el menaje y demás bienes de su propiedad en un plazo no mayor a siete (07) días calendario, caso contrario se procederá a realizar el cobro por concepto de almacenaje diario, equivalente a S/.50.00 (Cincuenta y 00/100 soles). Transcurrido un plazo máximo de quince (15) días calendario de no retiro de sus bienes y pago por concepto de almacenaje, se declarará en abandono los bienes, procediendo al remate de los mismos.

#### **5. GARANTÍAS**

El Concesionario presentará para la firma del contrato la garantía de fiel cumplimiento del contrato de concesión mediante un depósito equivalente a S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 soles), el cual será utilizado en caso hubiera algún daño a la infraestructura de la cafetería, salvo por el desgaste del uso normal y ordinario. Para la verificación del ambiente, el área usuaria en coordinación con el área de Infraestructura y/o área de Mantenimiento realizará la evaluación del ambiente.

De no haber ningún daño, el depósito pasará a ser parte del pago de la renta mensual al finalizar el contrato.

#### **6. SUPERVISIÓN Y CONTROL DEL SERVICIO DEL CONCESIONARIO**

El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, el área de Bienestar Social de la coordinación de RRHH de la Unidad de Administración y Finanzas, serán las encargadas de supervisar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario.

El personal competente designado del área usuaria será el encargado de supervisar la calidad e inocuidad de los alimentos, así como del servicio y podrá realizar de manera inopinada visitas a la cafetería, así como encuestas de satisfacción del servicio que brinda el Concesionario al personal de la CSJ del Callao y se le comunicará dichos resultados para la mejora del servicio, de ser el caso.

## 7. PENALIDADES

PENALIDADES	
<p><b>a) RESULTADO DE LOS EXÁMENES BROMATOLÓGICOS u OTROS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por un primer resultado desfavorable del examen bromatológico:</li> <li>• Segundo resultado desfavorable:</li> </ul>	<p>Multa de 50% de la UIT vigente. Resolución de Contrato</p>
<p>b) Por no presentar la programación de menú diseñado por el profesional nutricionista en forma o mensual al área usuaria debidamente firmado.</p>	<p>Multa de 1% de la UIT</p>
<p>c) Por no contar con el respectivo SCTR y de accidentes personales:</p>	<p>Multa de 25% UIT</p>
<p>d) Por no cumplir con la renta mensual contratada dentro de los cinco (05) días útiles del mes siguiente.</p>	<p>Multa de 5% de la renta mensual.</p>
<p>e) No cumplir con el pago de las remuneraciones al personal a su cargo</p>	<p>Multa de 2% UIT</p>
<p><b>f) POR INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES: Se otorgará (Según indicado en el numeral 10 del TDR)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A la Primera oportunidad un máximo de 48 Hrs. para su subsanación;</li> <li>• Segunda oportunidad:</li> </ul>	<p>Multa de 50% de la UIT vigente. Resolución de Contrato</p>

Para el cobro de penalidades, al término de cada mes, el área usuaria comunicará al Concesionario si ha incurrido en penalidades otorgándole un plazo de 5 días calendario para el abono a la Cuenta Corriente del Poder Judicial. (Cuenta Corriente N° **00000-281743** del Banco de la Nación).

## 8. PÓLIZA DE SEGUROS

La empresa CONCESIONARIA ganadora de la buena pro, para la firma del contrato y durante toda la vigencia del mismo, deberá mantener vigente la póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores.





## 9. SOBRE LOS SERVICIOS

El concesionario deberá cubrir los gastos de gas y la Corte Superior de Justicia del Callao le proporcionará los servicios de electricidad y agua potable.

## 10. RESPONSABILIDADES

### 10.1 DEL CONCESIONARIO:

- El concesionario deberá pagar a la CSJCL el monto de S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles) mensuales por uso del ambiente del comedor siendo un total por 24 meses S/. 43,200.00 (Cuarenta y tres mil doscientos con 00/100 soles).
- El personal contratado para la prestación del servicio, es responsabilidad del concesionario, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la CSJCL; así como el pago de las remuneraciones, de acuerdo a las normas laborales vigentes; así como, de todos los pagos que pudieran devengarse por conceptos de leyes sociales, beneficios sociales, indemnizaciones por tiempo de servicios, tributos, etc.
- El concesionario está obligado a cumplir íntegramente con lo ofrecido en su Propuesta Técnica y en cualquier manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del proceso de contratación o en la formalización del Contrato, aceptadas como mejoras para brindar el servicio.
- El concesionario no usará el local del comedor de la CSJCL como casa-habitación bajo ninguna circunstancia, así como hacer modificaciones de la infraestructura que se entrega, sin la autorización de la entidad.
- El concesionario no podrá traspasar, ceder o subarrendar a terceros el ambiente del comedor de la CSJCL.
- El postor debe garantizar la variedad en el expendio. (Por ejemplo: ofrecer diariamente dos (02) refrescos diferentes, cuatro (04) tipos de sándwiches, menú con dos (02) variedades de segundos, comida preparada previamente como causa, papa rellena, rocoto relleno, tamales, empanadas u otros similares, además de yogurts, gaseosas, zumos de fruta, helados, galletas variadas, golosinas variadas).
- Los alimentos que se expendan deben estar en buen estado de conservación y en caso de ser envasados, contar con la autorización y registro sanitario correspondiente. No se permitirá la venta de alimentos que procedan de fábricas clandestinas.
- Para el caso de todas las comidas, las mismas deberán ser consumidas en el día. En caso de tratarse de alimentos de fácil descomposición, se deberán mantener bajo refrigeración sin exceder las 24 horas de preparación.



- Se deberá tener en cuenta las siguientes precauciones:
  - ✓ Las comidas una vez preparadas deben ser consumidas en el día.
  - Queda prohibido el uso de sobras y de alimentos desechados en la elaboración de nuevas comidas.
  - Queda prohibido el expendio de bebidas alcohólicas.
- El personal debe estar debidamente capacitado para la prestación del servicio, debiendo conducirse con trato amable, cortés y respetuoso.
- El concesionario está obligado a cumplir con la normatividad referida a la utilización de materiales plásticos siempre y cuando los mismos sean biodegradables o reciclables para la entrega de los productos alimenticios, ello conforme a los lineamientos establecidos en la Ley N° 30884.
- El concesionario, deberá documentar la relación de personal con lo siguiente, el mismo que deberá ser presentado en el expediente:
  - ✓ Fotocopia del DNI.
  - ✓ Certificado de Salud tanto del postor como del personal que prestará el servicio.
  - ✓ Certificado de Antecedentes Policiales tanto del postor como del personal que prestará el servicio.
  - ✓ Certificado de Antecedentes Penales del postor.

## **10.2 DE LA CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA:**

- La modalidad del Contrato será de concesión; por lo que la Corte no tendrá relación laboral ni civil con el personal contratado por el postor para brindar el servicio.
- No corresponde a la Corte ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del concesionario o terceras personas vinculados al concesionario, que pudiera ocurrir en la ejecución del Contrato, con acción o como consecuencia del mismo; queda establecido que el concesionario cuenta con una póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR, para su personal.
- La CSJCL ofrece exclusividad al concesionario; para lo cual, se compromete a no permitir el ingreso de personas a que presten servicios que sean competencia para el ganador de la Buena Pro, pero no garantiza un mínimo de usuarios, ni obligará al personal a consumir en el comedor.

**Callao, 30 de octubre de 2024.**