



### Requerimiento de Propuesta para la Cafetería

A tenor con la facultad que le confiere la Ley Núm. 23 de 20 de junio de 1972, según enmendada, conocida como la Ley Orgánica del Departamento de Recursos Naturales y Ambientales; la Ley Núm. 416-2004, según enmendada, conocida como Ley sobre Política Pública Ambiental, el Departamento de Recursos Ambientales y Naturales (en adelante DRNA), solicita las propuestas por parte de los interesados para operar la Cafetería ubicada en el Edificio de Agencias Ambientales, Cruz A. Matos, Urbanización San José Industrial Park, Avenida Ponce de León 1375, San Juan, Puerto Rico.

Es importante poder contar con su propuesta antes de las 3:00 p.m., del 15 de noviembre de 2024. Las propuestas deben presentarse en un sobre cerrado en la Oficina de Secretaría del DRNA, para ser consideradas. Las propuestas presentadas luego de la hora y fecha señaladas no serán consideradas.

Las propuestas serán evaluadas por un comité que realizarán una recomendación al Lcdo. Roberto Méndez Martínez, Honorable Secretario Interino del Departamento de Recursos Ambientales y Naturales, recomendando el proponente seleccionado, para que se otorgue el contrato de alquiler de la cafetería y preste los servicios requeridos.

La CAFETERIA a alquilarse cuenta con un espacio de 6,552 pies cuadrados, en el Edificio Anexo. La CAFETERIA cuenta con algunos equipos. Las personas naturales o jurídicas interesadas en alquilar la CAFETERIA deben presentar una propuesta que contenga los siguientes aspectos:

1. **Equipo:** Proveer todo el equipo necesario para la operación de una cafetería, la cual incluye, pero no se limita a:
  - a. Área de cocina: neveras, estufas, gabinetes, extractores, fregaderos y otros tales como cubiertos, bandejas, etc.
  - b. Área de comedor: mesas, sillas, zafacones para recogido de desperdicios dentro de las facilidades y recipientes para los materiales reciclables separados y segregados. Las mesas y sillas estarán en armonía con el edificio y en buenas condiciones.

## **2. Servicio de comidas**

- a. Proveer un menú variado para desayuno y almuerzo según la propuesta presentada y tendrán alimentos en todo momento de 6:00 a.m. a 4:00 p.m.;
- b. Proveer un tablón con información del menú diario, que deberá estar accesible a la vista;
- c. Proveer y mantener la lista de precios de los alimentos según la propuesta, cualquier modificación a la misma será consultada y aprobada por el DRNA;
- d. Estarán prohibidas las ventas de bebidas alcohólicas y cigarrillos;
- e. La CAFETERIA será responsable de mantener los alimentos frescos y descartará aquellos cuya fecha de expiración esté vencida.

## **3. Personal**

- a. La CAFETERIA presentará el listado de personal que trabajará en la cafetería e indicará el puesto que ocuparán previo a la otorgación de este contrato y cada vez que contrate algún personal nuevo; tendrá la cantidad de empleados suficientes para la operación adecuada de la cafetería de manera que no se vean afectados los servicios;
- b. La CAFETERIA proveerá certificados de salud de cada empleado previo a que laboren en la cafetería;
- c. Los cocineros, así como, los encargados de servir y manejar los alimentos utilizarán al menos: delantal, gorro o redcilla para mantener el pelo recogido y guantes;
- d. El personal vestirá cumpliendo con todas las medidas de seguridad necesarias en cada área de trabajo.

## **4. Desperdicios Sólidos**

- a. La CAFETERIA instalará contenedores de desperdicios. Los mismos serán ubicados en el área designada para esos fines;
- b. La CAFETERIA será responsable del recogido y disposición de los desperdicios;
- c. La CAFETERIA establecerá contenedores para recoger de forma separada el material reciclable. Coordinará y establecerá previo al comienzo de las operaciones un programa de reciclaje.

## **5. Servicios de trabajos de conservación**

- a. Limpieza diaria;
- b. Esterilización de cubiertos y todo utensilio utilizado diariamente con agua caliente y el detergente adecuado que se utiliza para esos fines;
- c. Mantener limpios y debidamente brillosos y encerados los pisos;
- d. Mantener mesas y sillas limpias y decoradas adecuadamente;

- e. Mantener adecuadamente decorada el área arrendada;
- f. Será responsable de mantener control de plagas y vectores;
- g. Será responsable de proveer los materiales de limpieza tales como: detergentes, desinfectantes, mapos, escobas, cepillos, bolsas plásticas, equipo de limpieza, etc.

**6. Horario de Servicio**

- a. El horario de servicio será desde las 6:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. de lunes a viernes;
- b. El horario de desayuno será de 6:00 a.m. a 10:00 a.m.;
- c. El horario de almuerzo será de 10:00 a.m. a 2:00 p.m.;
- d. Luego de la hora del almuerzo (2:00 p.m.) mantendrá disponibles meriendas en general.

**7. Otras responsabilidades**

- a. La CAFETERIA proveerá servicio de ATH;
- b. Mantendrá al día el certificado de elegibilidad de la Administración de Servicios Generales;
- c. El canon de arrendamiento incluirá el costo de agua y luz;
- d. La CAFETERIA usará la trampa de grasa ubicada en la parte posterior del área para la cafetería, cerca del área de carga;
- e. La CAFETERIA será responsable de obtener y mantener todos los permisos necesarios y cumplir con los mismos, así como con las leyes y reglamentos aplicables. En caso de algunas violaciones a las leyes y reglamentos a una será responsable de pagar las multas y penalidades impuestas.
- f. La CAFETERIA no podrá alterar ni afectar la estructura del edificio.

**8. COMPENSACIÓN:**

La CAFETERIA pagará al DRNA un canon de arrendamiento de QUINIENTOS DÓLARES (\$500.00) MENSUALES por el alquiler de referido local, DENTRO DE LOS PRIMEROS QUINCE DIAS de cada mes.

**9. VIGENCIA DEL CONTRATO:**

Este contrato estará vigente desde la fecha de su otorgamiento hasta el 30 de junio de 2030.

En San Juan, Puerto Rico a 29 de octubre de 2024.

  
Lcdo. Roberto Méndez Martínez  
Secretario Interino