

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. DEPENDENCIA

Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República

2. OBJETO DEL SERVICIO

Brindar el servicio de cafetería en las instalaciones del Congreso de la República a los señores Congresistas, funcionarios, servidores públicos y visitantes de la Institución.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública del presente procedimiento es brindar el servicio de cafetería a los señores Congresistas y servidores parlamentarios que laboran en las distintas sedes de la Institución con el fin de optimizar tiempo en el desempeño de sus labores en el Congreso de la República.

4. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

El PROVEEDOR deberá ofrecer un servicio personalizado, de alta calidad e higiene; en la elaboración de bebidas frías y calientes, así como también de ofrecer alimentos nutritivos, sanos, variados, balanceados inocuos de acuerdo a las exigencias y necesidades de los señores Congresistas, funcionarios, servidores y visitantes del Congreso de la República.

La programación de los alimentos brindados en el servicio de cafetería deberá contemplar el diseño de una carta de alimentación saludable que, considera la elaboración de sándwiches (hipocalóricos, hipograsos, hipoglúcidos) y postres para la venta, cada cual conteniendo el valor calórico que corresponda, según las fisiopatologías más frecuente (hipertensión, diabetes, etc).

Cumpliendo estricto de las buenas prácticas de manipulación (BPM) en relación con las prácticas de procesamiento, saneamiento y seguridad en la manipulación de alimentos, así como los estándares del Sistema de Gestión de la inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos en la manipulación (HACCP) y plan de manejo de residuos propios del servicio.

Personal con experiencia en atención al cliente, el cual deberá contar con carnet de sanidad y estar debidamente capacitado en prevención de riesgos laborales en el rubro.

5. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El proveedor deberá brindar en servicio de atención de cafetería en las instalaciones del Congreso de la República ubicadas en la ciudad de Lima Metropolitana.

CUADRO N° 1

N°	Edificio	Dirección	Cant. De Personal
1	Palacio Legislativo	Av. Abancay s/n Cercado de Lima (Primer Piso – Sala Mariátegui)	541
2	Víctor Raúl Haya de la Torre	Plaza Bolívar s/n Cercado de Lima	443
3	José Faustino Sánchez Carrión	Jr. Azángaro N°468 Cercado de Lima (Primer Piso)	385
4	Complejo Legislativo	Av. Abancay N°251 Cercado de Lima	276
5	Hospicio Ruíz Dávila	Jr. Ancash N°569 Cercado de Lima	222
6	Luis Alberto Sánchez	Jr. Huallaga N° 358 Cercado de Lima	478
7	Roberto Ramírez Del Villar	Jr. Junín N° Cercado de Lima	192

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA

El detalle del servicio mínimo de cafetería se encuentra establecido en el Anexo N° 01 del presente documento.

6.1 Disposiciones Generales:

- Horario mínimo de atención: de lunes a viernes en el horario establecido para cada estación. El servicio puede ser prorrogable a los días sábados y/o domingos si el Congreso de la República así lo requiriese.
- Forma de servicio: Atención personalizada.
- La atención deberá ser fluida, para lo cual se deberá contar como mínimo con dos (02) personal para la atención en cada atención de la cafetería.
- Las bebidas calientes deben contar con una temperatura promedio de 90° a 100° (café americano, cortado, expreso, capuccino, chocolate caliente y/o infusiones).
- Los insumos deberán ser frescos y los alimentos brindados deberán contar con una temperatura adecuada.
- La variedad de productos ofrecidos deberá garantizar el balance nutricional.
- Los insumos para utilizar deberán reunirlos requisitos de calidad y sanidad, estar libres de malformaciones, magulladuras o signos de descomposición, en el caso de envasados, han de encontrarse debidamente identificados, sin deterioros y con registro de fecha de vencimiento.
- Queda prohibido el uso de alimentos adulterados, vencidos, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos guardados por más de seis (6) horas luego de haber sido preparados o después veinticuatro (24) horas si son

refrigerados. Igualmente se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados. El contratista será responsable civil y penalmente, de cualquier daño que pudiera causar el reciclado de los mismos.

- i) El proveedor del servicio deberá contar con menaje propio, como vajilla blanca, vasos, copas de vidrio, cubertería, entre otros; la limpieza y desinfección de estos artículos es de exclusiva responsabilidad del proveedor.
- j) El inmobiliario otorgado en concesión por el Congreso de la República deberá ser devuelto en las mismas condiciones en que fue cedido. El Congreso de la República se reserva el derecho de aplicar las penalidades a que hubiera lugar.
- k) El Congreso de la República deberá comunicar hasta con doce (12) horas de anticipación, la suspensión del servicio en casos excepcionales, a través del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República.
- l) El concesionario está sujeto a presentar el libro de reclamaciones al Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República, conforme a Ley, para su respectiva acta de apertura, el mismo que debe permanecer en un lugar visible, presto a ser entregado a cualquier comensal que lo solicite a fin de que pueda registrar su queja y/o reclamo. Asimismo, es necesario la presentación del libro de Reclamaciones al Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del departamento de Recursos Humanos, los días 20 de cada mes; de existir quejas o reclamos se aplicará las penalidades correspondientes.

7. HORARIO DE ATENCIÓN DE LAS CAFETERÍAS

Las estaciones de cafeterías funcionaran en el siguiente horario:

Nº	Edificio	Dirección	Horario
1	Palacio Legislativo	Av. Abancay s/n Cercado de Lima (Primer Piso – Sala Mariátegui)	08:30 a.m. a 5:00 p.m.
2	Víctor Raúl Haya de la Torre	Plaza Bolívar s/n Cercado de Lima	08:30 a.m. a 5:00 p.m.
3	José Faustino Sánchez Carrión	Jr. Azángaro N°468 Cercado de Lima (Primer Piso)	08:30 a.m. a 5:00 p.m.
4	Complejo Legislativo	Av. Abancay N°251 Cercado de Lima	08:30 a.m. a 5:00 p.m.
5	Hospicio Ruíz Dávila	Jr. Ancash N°569 Cercado de Lima	08:30 a.m. a 5:00 p.m.
6	Luis Alberto Sánchez	Jr. Huallaga N° 358 Cercado de Lima	08:30 a.m. a 5:00 p.m.
7	Roberto Ramírez Del Villar	Jr. Junín N° Cercado de Lima	08:30 a.m. a 5:00 p.m.

- El horario mínimo de atención: de lunes a viernes en el horario de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. (pudiendo ser prorrogable la hora de término de la atención hasta las 7:00 pm. y los días sábados y/o domingos si el Congreso de la República así lo requiriese previa coordinación con el área usuaria).
- El Congreso de la República, deberá comunicar hasta doce (12) horas de anticipación, la suspensión del servicio en casos excepcionales, a través del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República.
- El Congreso de la república, deberá comunicar hasta doce (12) horas de anticipación, si requiere del servicio fuera del horario establecido, en casos excepcionales, a través del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.

8. DEL UNIFORME Y ACCESORIOS DEL PERSONAL

En el Congreso de la República deberá contar con las siguientes prendas y accesorios:

- Pantalón negro
- Chaleco negro
- Camisa manga larga de color blanca.
- Corbatín negro
- Zapatos negros
- Prendedor con nombre de cada colaborador
- Guantes y cofias desechables

9. CONTROL DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIONES

Para la prestación del servicio el proveedor deberá considerar el control de calidad sobre la base de tres principales indicadores:

- a) Calidad en la preparación, respetando las buenas PRÁCTICAS DE Manipulación (BPM) establecidas en la normativa vigente; es decir que sea idóneo, procedimientos y protocolos aprobados, almacenamiento y transporte apropiado, entre otros.
- b) Calidad en el servicio, lo que incluye dar cumplimiento a los lineamientos vigentes dispuestos por el MINSA y consideraciones de estándares HACCP; asimismo, deberá considerar los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos y/o productos para el consumo humano, con el objeto de garantizar que los mismos se encuentren en óptimas condiciones sanitarias disminuyendo aquellos riesgos inherentes al proceso de transformación, conforme a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM).

- c) Calidad de los productos e insumos, lo que deberá tomar en cuenta las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria y otros.

10. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

A fin de garantizar la limpieza y desinfección de las estaciones provistas por el Congreso de la República, EL PROVEEDOR deberá considerar lo siguiente:

- a. Se implementará un plan de limpieza que mantenga los ambientes de la estación en un estado limpio y desinfectado, de forma permanente a fin de evitar la existencia de agentes contaminantes, el cual será establecido con una frecuencia mínima a través de un programa detallado. Este plan se encontrará a cargo de un responsable en el desarrollo de la inspección visual de dichas actividades además de los planes de inspección cruzada interna.
- b. El plan de limpieza consignado en el literal anterior será presentado antes del inicio de operaciones y en el se detallará el procedimiento y uso de los productos de limpieza, productos químicos permitidos, así como acciones necesarias para la realización de cada actividad acorde a los estándares requeridos.
- c. El procedimiento de limpieza comprende:
 - Procedimiento Pre-Operacional: Corresponde a los pasos y operaciones propias que anteceden alas operaciones del proceso de producción.
 - Procedimiento Operacional: Corresponde a los pasos y operaciones propias que se realizan durante el proceso de producción.
 - Procedimiento Post-Operacional: Corresponde a los pasos y operaciones propias que se realizan después de finalizadas las operaciones de producción.
- d. Todos los productos utilizados para la limpieza y desinfección de las estaciones serán almacenados de acuerdo a un procedimiento considerando la aptitud de uso en la industria alimenticia.
- e. Se presentará un listado de los productos utilizados, donde se deberá indicar el nombre comercial, tipo, principio, activo, fabricante, habilitaciones y número de los mismos, que uso tiene, donde se utiliza, concentración de uso, tiempo, tempera y modo de preparación de acuerdo a las instrucciones proporcionada el fabricante y/o responsable.
- f. Los detergentes y desinfectantes son utilizados de acuerdo a las concentraciones de uso indicadas debiendo implementar las precauciones de seguridad adecuadas.

11. DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

El proceso de supervisión se encontrará a cargo del Supervisor de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República; sus funciones serán las siguientes:

- a. Supervisar la calidad e idoneidad de los insumos, prácticas de manipulación de alimentos, higiene, calidad e inocuidad de los productos y procedimientos de preparación de los mismos, así como las óptimas condiciones de salubridad de la vajilla, utensilios en general y otros bienes con los que cuente el PROVEEDOR.
- b. La supervisión se realizará de forma aleatoria e inopinada donde se realizará controles bromatológicos, control de calidad de los alimentos, análisis microbiológicos de los alimentos y del agua, control de la atención e higiene del local, muebles y menaje a usar y otros controles que resulten necesarios, respecto del cual se generará el levantamiento de un acta que deberá ser suscrita por el supervisor y el administrador o encargado de cada estación.
- c. Semestralmente se realizará una encuesta, con el propósito de conocer el grado de satisfacción de los señores Congresistas y trabajadores respecto a las atenciones brindadas por EL PROVEEDOR. En caso se obtuviera resultados desaprobatorios, se pondrán en conocimiento de EL PROVEEDOR para su subsanación oportuna.

12. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- a) Ficha RUC vigente
- b) Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser necesario
- c) No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- d) No tener antecedentes penales (basta la presentación de una declaración jurada)

13. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/350,000.00 (Trescientos Cincuenta Mil Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, dentro de los tres (03) últimos años a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se considera servicios similares a los siguientes: actividades relacionadas a cafetería, coffe break, restaurante.

La acreditación de la experiencia podría indicarse mediante i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero

que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

14. COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

Respecto de la prestación del servicio, EL PROVEEDOR se compromete a lo siguiente:

- a. Al estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en el presente documento, el contrato y demás normas aplicables.
- b. A presentar en físico, en los plazos señalados en el presente documento, los planes y protocolos exigidos antes y durante la prestación del servicio, los mismos que serán entregados al Supervisor de Comedores del Congreso de la República.
- c. A brindar mantenimiento, reparación y/o reposición de los bienes inventariados y entregados por el Congreso de la República para su administración, operación y custodia, debiendo en caso de deterioro, pérdida y/o inoperatividad, ser repuestos y/o reparados en un plazo no mayor de siete (7) días calendario por el PROVEEDOR.
- d. A conocer como de única y exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiera sufrir el personal a su cargo que intervenga en la ejecución del servicio, quedando la Institución eximida de cualquier grado de responsabilidad que pudiera generar dicho daño. Asimismo, será responsable del aseo del personal, así como la limpieza y desinfección de todos los utensilios, accesorios, equipos y estaciones involucrados en la prestación del servicio.

15. CONDICIONES OBLIGATORIAS DEL PROVEEDOR

- a) El PROVEEDOR deberá contar con un programa de Stock Crítico y Almacenaje que garantice la rotación adecuada de los insumos, para los cuales resulta obligatoria su rotulación.
- b) Las personas naturales y/o jurídicas encargadas de abastecer los insumos de preparación alimentaria a EL PROVEEDOR deberá contar con las certificaciones de calidad y licencias de autorización respectiva.
- c) EL PROVEEDOR deberá presentar de forma obligatoria su MANUAL DE buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Programa de Operaciones Estandarizadas Sanitarias (POES) Y sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos en la manipulación (HACCP)
- d) Es obligatoria cumplir con lo citado en La Ley N°29973 "Ley General de la persona con discapacidad" y sus modificatorias.
- e) Es de exclusiva responsabilidad del concesionario el pago de las remuneraciones y beneficios sociales del personal a su cargo, el cual no tendrá ninguna relación civil o laboral con el Congreso de la República, pero

si tendrá la facultad de hacer inspecciones inopinadas y/o regulares para la verificación del buen funcionamiento del servicio de cafetería.

- f) Los accidentes y/o emergencias médicas del personal del concesionario deberán ser cubiertos por el concesionario a través de un seguro privado contra accidentes, el cual debe encontrarse vigente para la firma del contrato y durante la ejecución del servicio.
- g) El concesionario deberá brindar a su personal capacitaciones permanentes de correcta atención del servicio, como también inculcar valores de respeto y buen trato al público en general, así como cumplir con las medidas de seguridad necesarias
- h) A la entrega del local el concesionario deberá abonar el importe de un mes de alquiler y un mes de garantía que será ejecutada en caso de que el concesionario no abone las penalidades dentro de los 05 primeros días o algún acto negligente atribuido a su responsabilidad hacia los consumidores del servicio, por el tiempo que dure el contrato.
- i) Culinado el contrato de arrendamiento el concesionario deberá de retirar los bienes de su propiedad en un plazo de 24 horas al término del contrato, caso contrario se procederá a cobrar por conceptos de almacenaje diario equivalente al 10% del arriendo el mismo que podrá ser reducido de la garantía correspondiente.
- j) Cualquier discrepancia entre las partes, éstas serán resueltas mediante conciliación, y de no ser el caso vía judicial de acuerdo a las normas legales vigentes, considerando como domicilio fiscal, la dirección que se consigne en el contrato.
- k) Dentro de los requisitos para la suscripción del contrato el postor a quien se le otorgue la Buena Pro, deberá presentar: el comprobante de pago correspondiente a un mes (01) de adelanto de pago de arriendo por cada edificio y comprobante de pago de un (01) mes como garantía por cada edificio.

16. OBLIGACIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Respecto de la implementación de los presentes términos de referencia, el Congreso de la República queda obligado a:

- a. Brindar las estaciones ubicadas en el punto 5 del presente documento en óptimas condiciones de uso.
- b. Implementar sistemas de alarma contra incendios en perfecto estado de funcionamiento, para ello se brindará un (01) extinguidor de polvo químico de 10kg.
- c. Supervisar el servicio brindado en las diferentes estaciones de cafeterías.

17. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

El Congreso de la República brindará al proveedor los ambientes acondicionados para brindar el servicio de cafetería conforme a las instalaciones indicadas en el Cuadro N°1 (Ítem N°5) del presente documento.

Asimismo, dentro de los ambientes acondicionados para brindar el servicio de cafetería se encuentra lockers y/o estantes (con sus respectivas llaves), que sirven como dispensa.

Con respecto a las fuentes de energía de agua y luz, todas las instalaciones cuentan con tomacorriente e interruptor de encendido y/o apagado, como también un lavadero instalado con caño respectivo. Asimismo, respecto al monto del consumo del sistema eléctrico y el suministro de agua, será incluido en el monto mensual a cancelar.

18. DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de inicio de Operaciones", suscrito con posterioridad a la suscripción del contrato de concesión.

El acta de inicio de operaciones será elaborada y firmada por el Supervisor de Comedores, del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal y el Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República.

19. FORMA DE PAGO

El Proveedor se compromete a efectuar el pago mensual dentro de los primeros cinco (05) días del mes correspondiente a la concesión por el tiempo establecido en el numeral 18 de los presentes Términos de Referencia.

Nota: Los productos que ofrece la concesionaria serán pagados por lo usuarios directamente o mediante descuento por planilla. Cualquier otro crédito otorgado por la concesionaria será bajo su responsabilidad.

20. PRECIO

El precio que determine el mercado luego de la evaluación que realiza el área competente (Departamento de Abastecimiento).

21. DE LA PÓLIZA DE SEGUROS

EL PROVEEDOR, previo a la firma del contrato y durante la ejecución de este, deberá tener vigentes las principales pólizas de seguro tales como la de Seguro contra Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores.

22. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Congreso de la República podrá resolver unilateralmente el contrato de concesión, sin que medie sentencia judicial alguna, cuando EL PROVEEDOR haya incurrido en incumplimiento contractual grave, el cual podrá originarse por:

- Incumplimiento de los compromisos pactados
- Cuando existan cuatro (4) incumplimientos reiterados a la norma sanitaria (Reglamento de Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas –D.S. N°007-98-SA modificado por D.S. N° 004-2014-SA).
- Por caso fortuito y/o fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que por tanto imposibilite de manera definitiva la continuidad del contrato.

Para tal efecto, el Congreso de la República cursará su decisión a EL PROVEEDOR mediante Carta Notarial en un periodo no menor de quince (15) días de anticipación a la fecha de resolución del contrato.



23. PENALIDAD

En caso de INCUMPLIMIENTO de los ítems 6, 8, 9, 10, 14 y 15 se aplicará la siguiente penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad por mora en la ejecución de la presentación. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto vigente}$

 $F \times \text{plazo vigente en días}$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En calificación del retraso como justificar, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

La justificación de un retraso podrá ser considerado previa evaluación de la

acreditación objetiva y fehacientemente por parte del proveedor, sustentando que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable.

El contratista es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

24. SOLUCION DE CONTROVERSIA

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente Contratación, son resueltos mediante conciliación. (Numeral 81.3 del Art. 81 de la LEY N° 32069 y numeral 3.30.1 del art 30 del reglamento) y de no ser el caso vía judicial que corresponda.

25. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Congreso de la República, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente Contrato.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documento a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida rebelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Congreso de la República.

26. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

A la suscripción de la Orden de Compra, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, el contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan

controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

Adicionalmente, el contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Congreso de la República. Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa, comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga al Congreso de la República el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

27. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes proceden de acuerdo a lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

28. GESTIÓN DE RIESGOS

De corresponder

ANEXO N° 1

INSUMOS MÍNIMOS QUE DEBE TENER EL PROVEEDOR

I. BEBIDAS

1.1 BEBIDAS CALIENTES

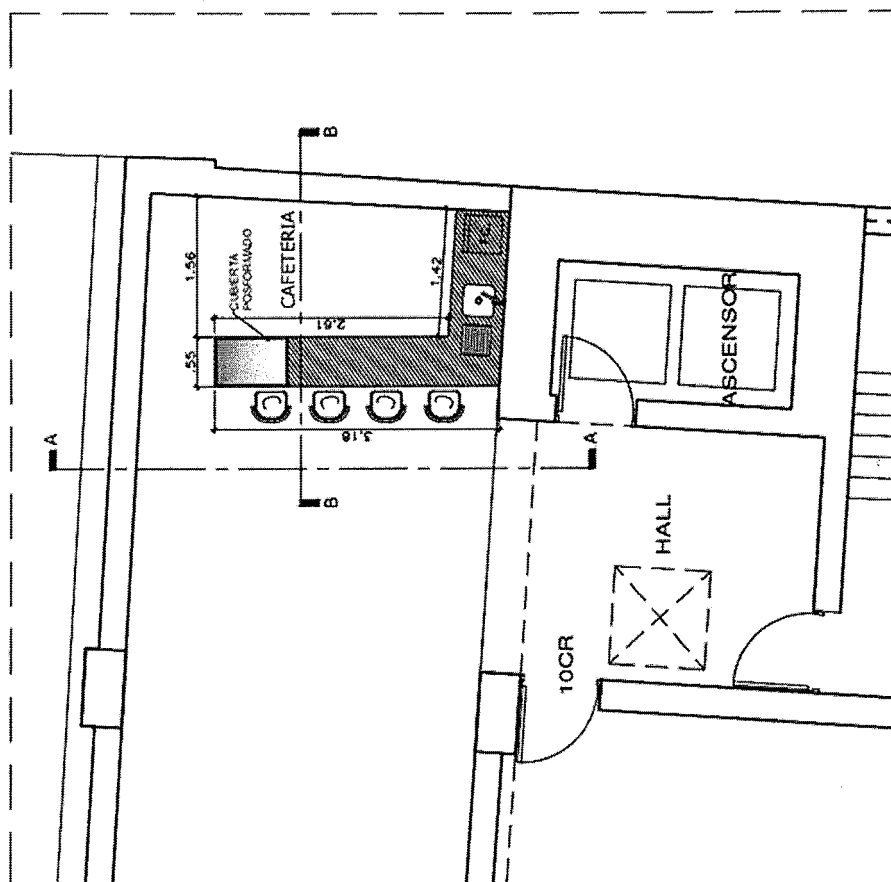
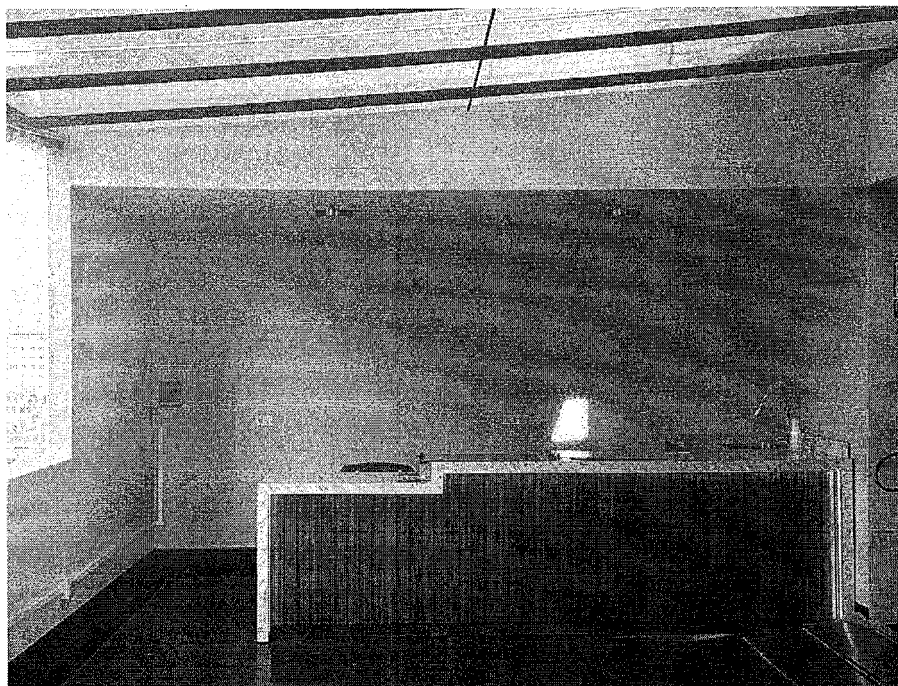
Café Americano	8 a 12 onz.
Café Cortado	7 a 8 onz.
Café Expreso	3 a 4 onz.
Café Cappuccino	7 a 8 onz.
Chocolate	7 a 8 onz.
Infusiones	7 a 8 onz.

1.2 BEBIDAS FRIAS

Frappé	10 a 12 onz.
Jugos de fruta (1 a 2 Variedades por día)	12 a 14 onz.
Milkshake	8 a 12 onz.
Gaseosas	8 a 12 onz.
Agua Mineral	8 a 12 onz.

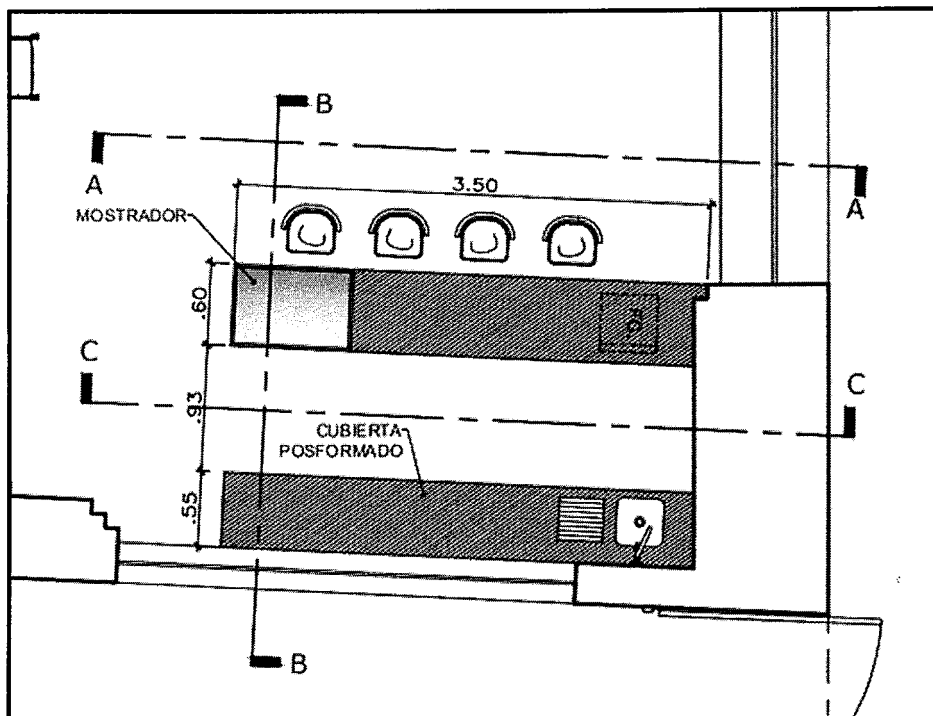
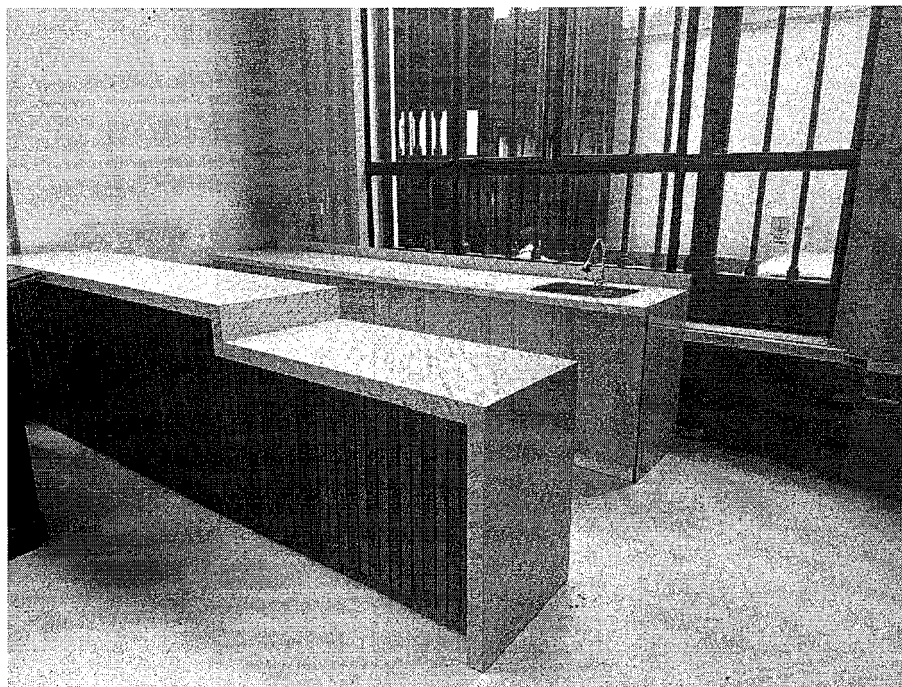
Cafetín Complejo Legislativo (décimo piso)

000602



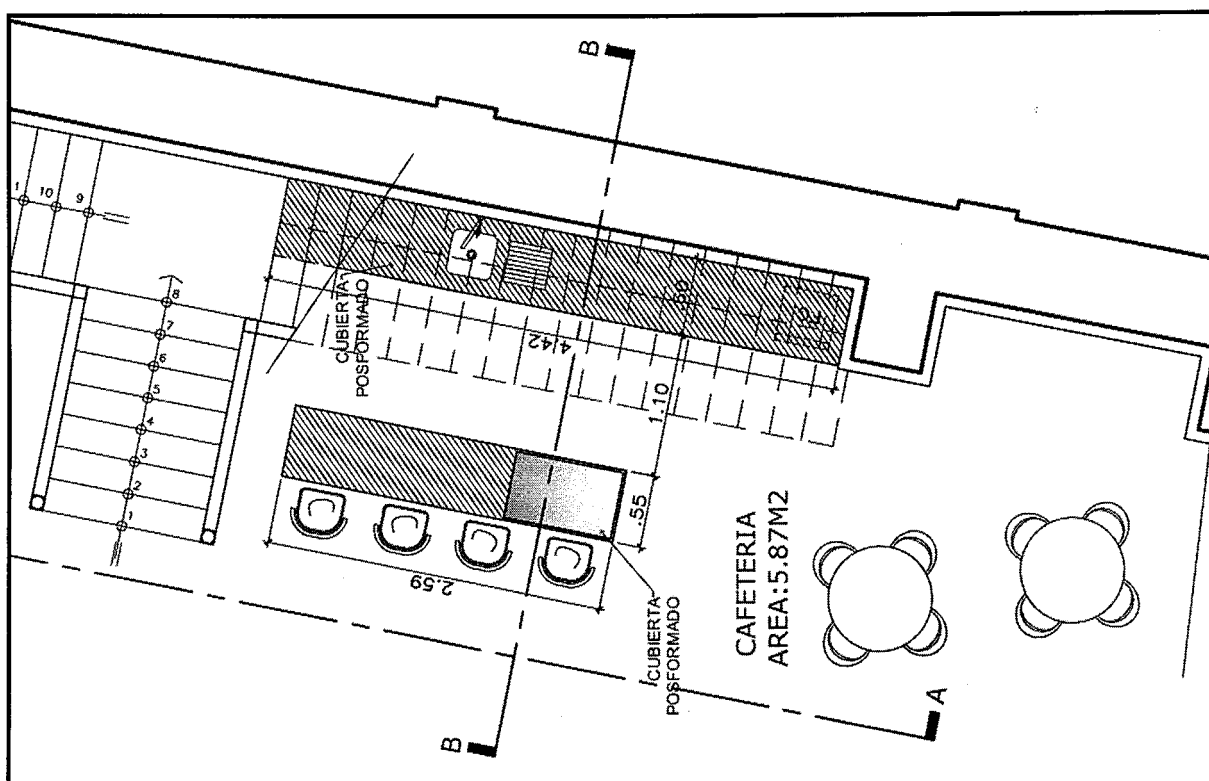
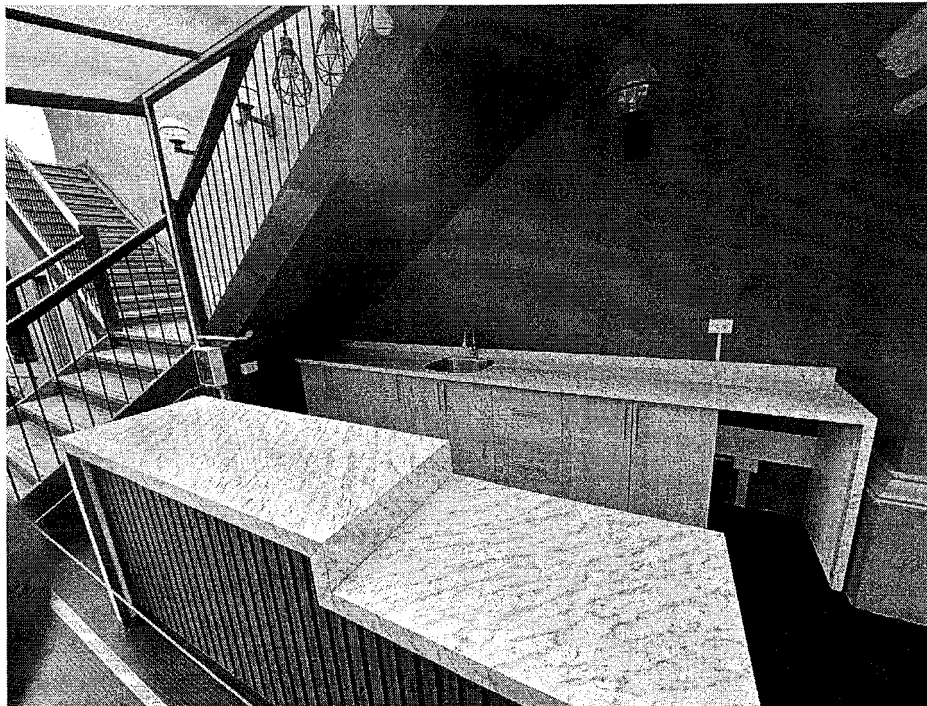
Cafetín Roberto Ramírez del Villar
 (primer piso)

000601



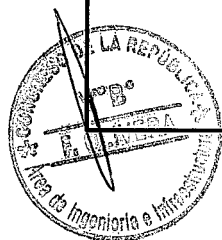
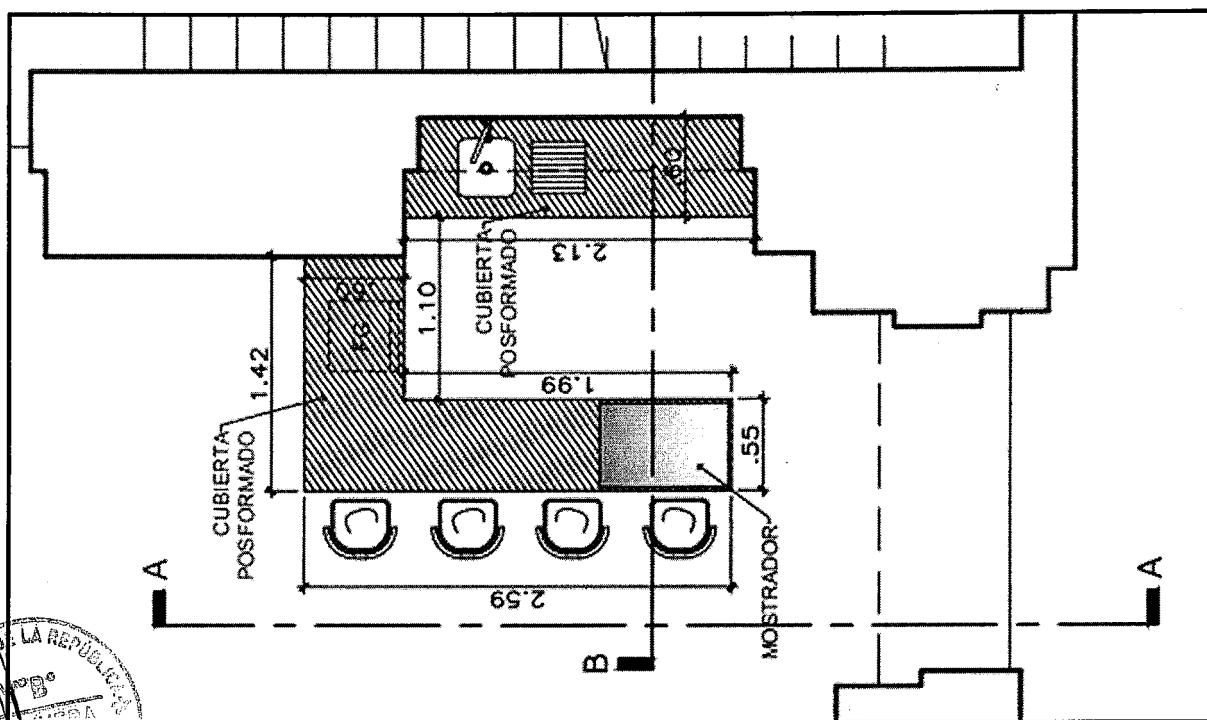
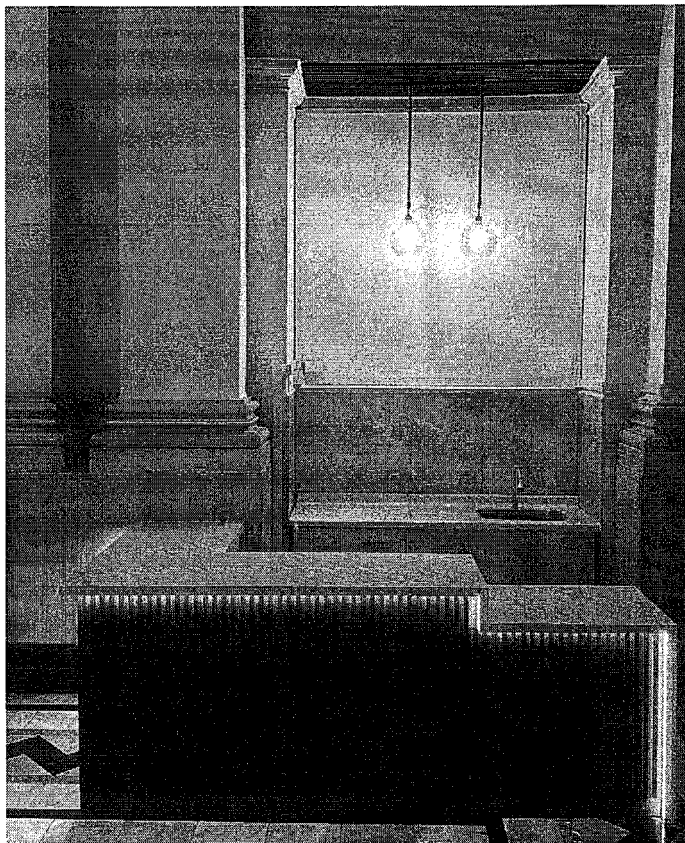
Cafetín Hospicio Ruiz Dávila
 (primer piso)

000600



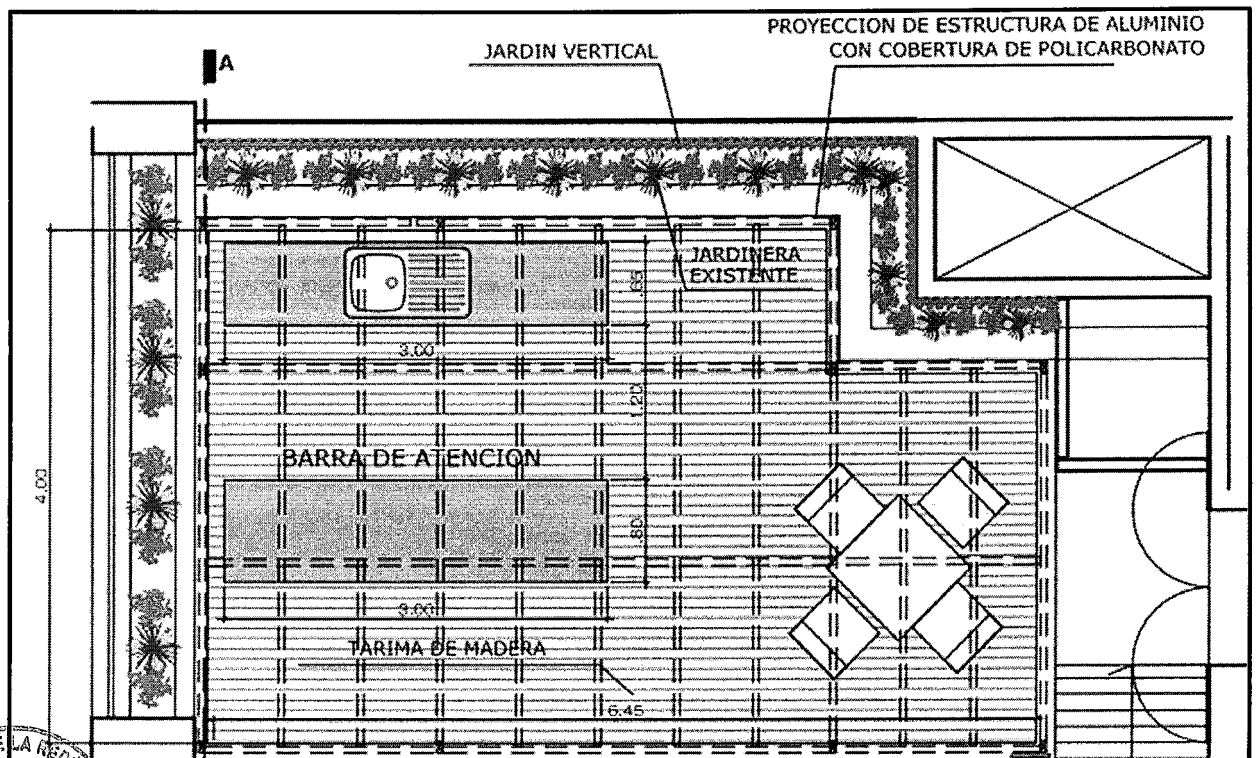
000599

Cafetín Luis Alberto Sánchez
 (primer piso)



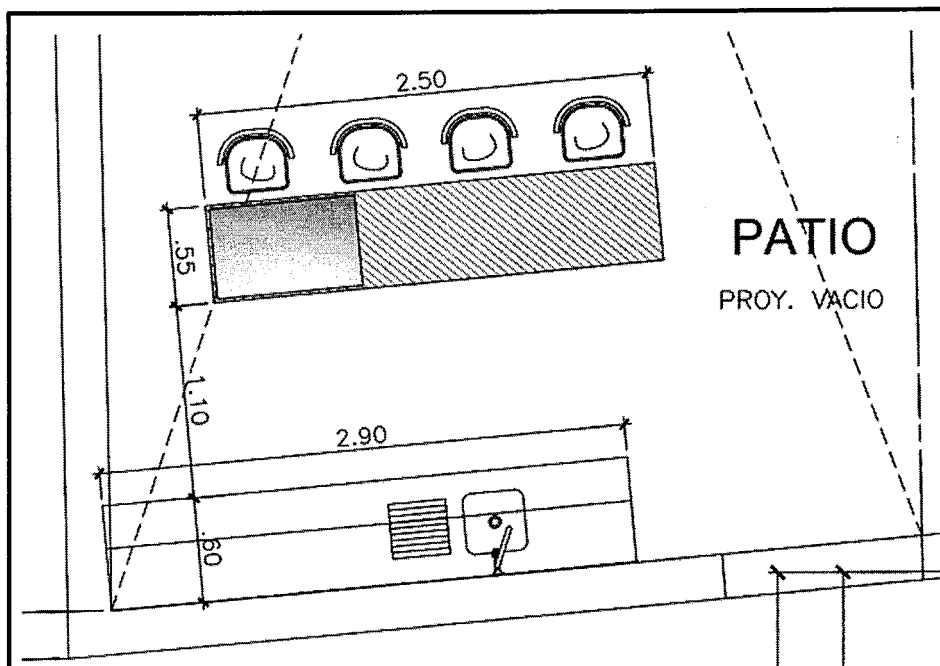
Cafetín: José Faustino Sánchez Carrión
 (primer piso)

000598



000597

Cafetín: Víctor Raúl Haya de la Torre
 (primer sótano - patio)



Cafetín Palacio Legislativo
(Sala Mariátegui)

000596

