

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PLIEGO DE CONDICIONES

(Numeral 5 del Capítulo V de los Procedimiento especial para la contratación del “Concesionario para comedores y cafetería, así como para las atenciones de los eventos oficiales y protocolares del Congreso de la República”, aprobado mediante Acuerdo de Mesa N° 027-2021-2022/MESA-CR)

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

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

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo de Mesa N°27-2021-2022/MESA-CR)

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO

610

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

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

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)	598
2	Victor Raúl Haya de la Torre	Plaza Bolívar s/n Cercado de Lima	431
3	José Faustino Sánchez Carrión	Jr. Azángaro N°468 Cercado de Lima (Primer Piso)	369
4	Complejo Legislativo	Av. Abancay N°251 Cercado de Lima	358
5	Hospicio Ruiz Dávila	Jr. Ancash N°569 Cercado de Lima	342
6	Luis Alberto Sánchez	Jr. Huallaga N° 358 Cercado de Lima	638
7	Roberto Ramírez Del Villar	Jr. Junín N° Cercado de Lima	202

**6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERIA**

El detalle del servicio 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 a 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

608

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 esta 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 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:

N°	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 Ruiz Dávila	Jr. Ancash N°569 Cercado de Lima	08:30 a.m. a 5:00 p.m.
6	Luis Alberto Sánchez	Jr. Hualaga 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.

60

- 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 se idóneos, 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

60

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 a las 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.



605

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; su funciones serán las siguientes:

- 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.
- 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.
- 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

- Ficha RUC vigente
- Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser necesario
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales (bastará 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

609

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 obligatoriedad 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

602

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, 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.

60

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.

21. DE LA PÓLIZA DE SEGUROS

EL PROVEEDOR, previo a la firma del contrato y durante la ejecución del mismo, 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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).

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

I.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.
Café Mocca	7 a 8 onz.
Chocolate	7 a 8 onz.
Infusiones	7 a 8 onz.

I.2 BEBIDAS FRÍAS

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.

2. EL VALOR ESTIMADO

De acuerdo con lo señalado en el **Informe complementario de indagación de mercado N° 11-2025-AMTC-APGA-DA-CR** del 21 de julio, se determina el precio base de cada cafetería acorde al siguiente detalle:

N°	DESCRIPCION	MESES	PRECIO BASE POR MES
1	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Palacio Legislativo	12	S/ 2,450
2	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Víctor Raúl Haya de la Torre	12	S/ 2,025
3	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - José Faustino Sánchez Carrión	12	S/ 1,810
4	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Complejo Legislativo	12	S/ 1,810
5	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Hospicio Ruíz Dávila	12	S/ 1,805
6	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Luis Alberto Sánchez	12	S/ 2,410
7	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Roberto Ramírez Del Villar	12	S/ 1,610

NOTA: Los postores deberán ofertar montos mayores al precio base de cada cafetería. La presentación de su oferta deberá ser por todas las cafeterías.

3. PROFORMA DEL CONTRATO

**PROFORMA DE CONTRATO PARA LA “CONTRATACIÓN DEL
CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA”**

Acuerdo de Mesa N°027-2021-2022/MESA-CR

Conste por el presente documento, la “**CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**”, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el Comité Ad Hoc adjudicó la buena pro del **Acuerdo de Mesa N°027-2021-2022/MESA-CR**, para la “**CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto que **EL CONTRATISTA** brinde a **LA ENTIDAD** la **CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**, de acuerdo a los términos de Referencia emitidos por el área usuaria.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a la suma de [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato, acorde al siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCION	MESES	PRECIO MENSUAL	MONTO TOTAL
1	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Palacio Legislativo	12		
2	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Víctor Raúl Haya de la Torre	12		
3	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - José Faustino Sánchez Carrión	12		
4	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Complejo Legislativo	12		
5	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Hospicio Ruíz Dávila	12		
6	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Luis Alberto Sánchez	12		
7	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Roberto Ramírez Del Villar	12		
TOTAL				S/ 0

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

EL CONTRATISTA se obliga a pagar la contraprestación a **LA ENTIDAD**, en pagos mensuales, dentro de los primeros cinco (05) días del mes correspondiente a la concesión por el tiempo establecido de 12 meses acorde a lo establecido en los Términos de Referencia.

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

CLÁUSULA QUINTA: 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por lo documentos que lo contiene, los términos de referencia correspondiente al **Acuerdo de Mesa N°027-2021-2022/MESA-CR**, la Oferta presentada por **EL CONTRATISTA** y los documentos vinculados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SETIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS

EL CONTRATISTA deberá brindar el servicio de concesionario, objeto del presente contrato, de acuerdo con las condiciones establecidas en los términos de Referencia.

CLÁUSULA OCTAVA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en INCUMPLIMIENTO de los ítems 6, 8, 9, 10, 14 y 15 **LA ENTIDAD** aplicará la siguiente penalidad de acuerdo con 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 con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.40 Para servicios.

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.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá resolverse por las siguientes causales:

1. Cuando alguna de las partes incumpla injustificadamente con las obligaciones a su cargo, la parte perjudicada solicitará, mediante Carta Notarial, a la otra parte que, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, cumpla con las prestaciones a su cargo, Si vencido el plazo otorgado, persiste el incumplimiento, la parte perjudicada puede resolver el contrato total o parcialmente, mediante la remisión de otra Carta Notarial.

La resolución parcial involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, y siempre que dicha parte sea separable e independientes del resto de las obligaciones contractuales. El requerimiento que se efectué deberá precisar con claridad que parte del contrato quedaría resuelto, si persistiera el incumplimiento.

2. Cuando se haya acumulado el monto máximo de las penalidades a que se refiere la cláusula 8 del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: NULIDAD DEL CONTRATO

Supletoriamente se aplicarán las causales de nulidad del contrato previstas en el “Procedimiento para las Adjudicaciones Directivas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva”, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Mesa N° 193-2017-2018/MESA-CR, que formara parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA UNDECIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. No obstante la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en caso que estas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA: ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

LA ENTIDAD declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA ENTIDAD** y **EL CONTRATISTA** se obligan a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas.

LA ENTIDAD se obliga a (i) no participar en actos que puedan involucrar a **EL CONTRATISTA** en actos de corrupción y/o soborno o que puedan brindar un beneficio ilegítimo a **EL CONTRATISTA**, (ii) no entregar beneficios personales a funcionarios de entidades privadas o públicas en representación de **EL CONTRATISTA** en caso la decisión de dichos funcionarios obedezca o se sospeche que obedezca a beneficios o intereses personales distintos a los de la entidad a la que representan; (iii) concientizar a sus colaboradores / trabajadores sobre las conductas descritas en la presente cláusula y denunciar cualquier conducta contraria e (iv) informar a **EL CONTRATISTA** en caso alguno de sus representantes sea un funcionario público durante la vigencia del contrato.

Además, **EL CONTRATISTA** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, será de aplicación las disposiciones del Código Civil vigente, siempre que no contravengan las normas de derecho público.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a este, se resolverá mediante conciliación.

CLÁUSULA DECIMA QUINTA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DECIMA SEXTA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD : [.....].

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA : [.....].

CORREO ELECTRÓNICO DE : [.....].

EL CONTRATISTA

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las términos de Referencia, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES, CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE FORMULARÁ LAS INVITACIONES, PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUBSANACIÓN

4.1 Convocatoria y condiciones bajo las cuales se formularán las invitaciones:

La convocatoria se llevará a cabo mediante invitación formal vía correo electrónico a las empresas pertenecientes al rubro materia de contratación. Según el siguiente cronograma

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	05 de agosto de 2025 : Mediante correo electrónico y se publicará en la página WEB del Congreso de la República
Registro de participantes	Del 05.08.2025 al 13.08.2025 : Correo Electrónico: atantalean@congreso.gob.pe
Visita Guiada a las cafeterías	08.08.2025, en Plaza Bolívar S/N – Congreso de la República , previa confirmación de participación al correo atantalean@congreso.gob.pe
Formulación de Consultas	11 de agosto de 2025 al correo Podrán remitir sus consultas, a través del correo institucional: atantalean@congreso.gob.pe , hasta las 17:00 pm : Nota: Los correos electrónicos enviados con posterioridad al plazo indicado, no serán considerados. NOTA: NO SE PRESENTARON CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES
Absolución de consultas y/o observaciones	13 de agosto de 2025 : A los correos electrónicos de los participantes registrados y se publicará en la página WEB del Congreso de la República.
Integración de Pliego y comunicación a los participantes	: 13 de agosto de 2025
Nueva visita Guiada a las cafeterías Acorde a lo coordinado con el Comité Ad Hoc.	15.08.2025 a las 10.30 am, en EDIFICIO LUIS ALBERTO SANCHEZ – Congreso de la República , previa confirmación de participación al correo atantalean@congreso.gob.pe
Presentación de Propuestas	20 de agosto de 2025 a las 15:00 horas : Acto Público con Notario en la Sala Gustavo Mohme, ubicado en Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre - Jirón Simón Rodríguez, costado de Plaza Bolívar, Cercado de Lima – Lima.
Evaluación de Propuestas	: 21 al 25 de agosto de 2025
Otorgamiento de la Buena Pro	25 de agosto de 2025 : A los correos electrónicos de los participantes registrados y se publicará en la página WEB del Congreso de la República.

Las etapas de Absolución de Consultas, Integración de Pliego, Presentación de Propuestas, Evaluación de Propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro se podrán anticipar, de no presentarse consultas, lo cual será comunicado oportunamente a través de la página web de la entidad y a los correos de los participantes registrados a la fecha.

Para la participación en consorcio, se deberá tener en consideración de manera supletoria la Ley de Contrataciones Publicas Ley N°32069 y lo relacionado a la participación de Proveedores en Consorcio.

4.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza de manera electrónica enviando un correo electrónico las siguientes cuentas atantalean@congreso.gob.pe y En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes. El registro de participante será hasta un día antes de la presentación de propuestas.

Importante

- Debe tener la experiencia solicitada en los Términos de Referencia.
- Debe dedicarse al rubro objeto de la convocatoria.
- No encontrarse impedido para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes penales (basta la presentación de una declaración jurada)

4.3 VISITA GUIADA A LOS AMBIENTES DE LAS CAFETERIAS

Los participantes registrados, podrán solicitar una visita guiada a los siguientes correos electrónicos: atantalean@congreso.gob.pe, con la finalidad de conocer los ambientes de las Cafeterías, otorgándoles las facilidades necesarias con el estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios correspondientes. **Las solicitudes se recibirán hasta un día antes de la fecha programada de la visita en el cronograma del presente Pliego de Condiciones.**

4.4 FORMULACION DE CONSULTAS

Los participantes podrán realizar consultas que estimen necesarias o convenientes sobre el Pliego de Condiciones, en la fecha establecida en el pliego de condiciones. La remisión de estas consultas deberá efectuarse de acuerdo con lo estipulado en el presente Pliego utilizando el formato indicado en el Anexo N° 09.

4.5 ABSOLUCION DE CONSULTAS E INTEGRACION DEL PLIEGO

El Comité Ad Hoc absolverá las consultas presentadas en el plazo establecido en el cronograma del pliego de condiciones y se realizará la integración del Pliego, dándolo a conocer a todos los participantes, estableciendo la fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas.

4.6 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La presentación de propuestas se realizará en forma presencial y ante la presencia de Notario Público y previa invitación a la Oficina de Auditoría Interna.

El día de la presentación de las propuestas, según cronograma, el acto se realizará en la **Sala Gustavo Mohme, ubicado en Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre -**

Jirón Simón Rodríguez, costado de Plaza Bolívar, Cercado de Lima – Lima. En la fecha y horario señalado en el cronograma.

En este Acto Público se recepcionarán las propuestas presentadas y se verificara que se encuentren los documentos obligatorios exigidos en el Pliego de Condiciones. El Notario Público deberá visar cada hoja de las propuestas recepcionadas.

De ser el caso, el Comité Ad Hoc podrá solicitar la subsanación de las propuestas. La oferta se presentará en sobre cerrado dirigido al Comité Ad Hoc para el procedimiento especial por Acuerdo N°027-2021-2022/MESA/CR-2

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

Señores COMITÉ ESPECIALIZADO
 ACUERDO N°027-2021-2022/MESA-CR CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA [NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas se presentaran en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público, juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podría ser presentada en el idioma original.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en el Pliego de Condiciones que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliados.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

4.7 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS (Acto privado)

Culminando el Acto Público, el Comité Ad Hoc procederá a evaluar las propuestas presentadas en un plazo no mayor a tres (03) días hábiles y de acuerdo con los criterios del Pliego de Condiciones.

4.8 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Culminada la evaluación de propuestas, el Comité Ad Hoc elegirá a la propuesta ganadora, notificando los resultados a todos los participantes.

4.9 SUBSANACIÓN

- 4.9.1 Durante el desarrollo de la admisión y calificación, el Comité Ad Hoc a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.
- 4.9.2 Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:
- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
 - b) La nomenclatura del procedimiento y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
 - c) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
 - d) La traducción de acuerdo con lo previsto en el presente pliego de condiciones, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
 - e) Los referidos a las fechas de emisión o denominación de las constancias o certificados emitidos por Entidades Públicas;
 - f) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta;
 - g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
 - h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.
- 4.9.3 Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.
- 4.9.4 En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.
- 4.9.5 En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.
- 4.9.6 Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de un (01) día hábil. La presentación de las subsanaciones se realiza en físico, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

5. CRITERIOS PARA ELEGIR LA OFERTA GANADORA

Luego de verificar las ofertas presentadas por las diversas empresas del rubro en Acto Público, el Comité Ad Hoc evaluará las ofertas técnicas y económicas; debiendo verificar que las mismas cumplan con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia, formuladas por el área usuaria y por el comité Ad Hoc.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo presencial con los representantes acreditados de cada una de las empresas postoras que obtuvieron el máximo puntaje.

La oferta que no cumpla con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia no será admitida.

Luego de verificar las ofertas presentadas por las diversas empresas del rubro en Acto Público, el Comité Ad Hoc evaluará las ofertas; debiendo verificar que las mismas cumplan con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia, formuladas por el área usuaria y por el comité Ad Hoc. La oferta con el puntaje más alto será la que se le otorgue la buena pro de la Concesión.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo presencial con los representantes acreditados de cada una de las empresas postoras que obtuvieron el máximo puntaje.

La oferta que no cumpla con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia no será admitida.

La oferta con el puntaje más alto será la que se le otorgue la buena pro de la Concesión, la misma que debe cumplir con los requisitos de admisión y calificación.

6. FORMATOS QUE DE FORMA OBLIGATORIA DEBERÁN EMPLEAR LOS PROVEEDORES INVITADOS

Las ofertas serán presentadas en acto público, con los formularios o formatos, que serán llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en el pliego de condiciones que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). Los demás documentos deben ser visados por el postor.

En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado.

No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

6.1 Documentación de presentación obligatoria

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

En caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de Referencia contenidas en el numeral 1.1 de las presentes bases. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo del servicio (**Anexo N° 4**)
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en Soles. (**Anexo N° 6**)
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

7. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<u>Requisitos:</u> 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 consideran servicios similares a los siguientes: actividades relacionadas a cafetería, coffe break, restaurante. <u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió

en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

IMPORTANTE:

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada, conforme a la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

8. FACTORES DE EVALUACION

EVALUACIÓN TÉCNICA
EVALUACIÓN ECONOMICA

(40 PUNTOS)
(60 PUNTOS)

8.1 EVALUACION TECNICA (40 PUNTOS)

PROPUESTA TECNICA	40 PUNTOS
<u>Experiencia en la actividad.</u> Se consideran servicios similares a los siguientes: actividades relacionadas a cafetería, coffe break, restaurante. Se acreditará con contratos o facturas	(Hasta 20 puntos) 0 a 3 años (10 puntos) Mayor a 3 años a 6 años (15 puntos) Mayor de 6 años (20 puntos)
Calidad y Eficiencia del servicio Cartas de recomendación	(Hasta 10 puntos) 1 a 2 Cartas (5 puntos) 3 cartas a más (10 puntos)
LISTA DE PRECIOS QUE GENEREN BIENESTAR AL PERSONAL (Sujeto al precio de mercado)	(Hasta 10 puntos) De acuerdo con el criterio de los evaluadores.

8.2 EVALUACION ECONOMICA (60 PUNTOS)

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la propuesta económica de **mayor monto (60 puntos)**, con respecto de las demás, a las cuales se les asignará puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

i= Oferta

Pi= Puntaje de la oferta a evaluar

Oi=Precio i

Om= Precio de la oferta más alta

PMP=Puntaje máximo del precio

ANEXOS

PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADO

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

COMITÉ AD HOC

ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [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, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores:

COMITÉ AD HOC**ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del
 representante común del consorcio**

ANEXO N° 2 DECLARACIÓN JURADA

Señores:

COMITÉ AD HOC

ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el presente procedimiento ni para contratar con el Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme al Pliego de Condiciones y reglas del procedimiento de la referencia.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS TERMINOS DE REFERENCIA

Señores:

COMITÉ AD HOC

ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **“CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA”**, de conformidad con los términos de Referencia del pliego de condiciones y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DEL SERVICIO

Señores:

COMITÉ AD HOC

ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el Pliego de Condiciones del procedimiento de la referencia, me comprometo a lo siguiente:

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el pliego de condiciones del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento en el plazo 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. De igual manera, suscribe el representante legal del proveedor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores:

COMITÉ AD HOC

ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el presente procedimiento, para presentar una oferta conjunta al **ACUERDO DE MESA N°027-2021-2022/MESA-CR**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 1 o de su
Representante Legal
Tipo y N° de Documento de
Identidad**

.....
Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del
Consortiado 2 o de su
Representante Legal
Tipo y N° de Documento de
Identidad**

³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores:

COMITÉ AD HOC**ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

N°	DESCRIPCION	MESES	PRECIO POR MES	MONTO TOTAL
1	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Palacio Legislativo	12		
2	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Víctor Raúl Haya de la Torre	12		
3	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - José Faustino Sánchez Carrión	12		
4	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Complejo Legislativo	12		
5	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Hospicio Ruíz Dávila	12		

6	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Luis Alberto Sánchez	12		
7	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN EN LAS CAFETERÍAS DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - Roberto Ramírez Del Villar	12		
TOTAL				

El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA REORGANIZACIÓN SOCIETARIA

Señores
COMITÉ AD HOC
ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2

Presente. –

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto siguiente:

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria, no pueden acreditar la experiencia que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8**EXPERIENCIA DEL POSTOR**

Señores:

COMITÉ AD HOC**ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-1**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁹
1										
:										
20										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente..

⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9
FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

Señores:

COMITÉ AD HOC**ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-1****Presente. –**

Nomenclatura del procedimiento de selección	ACUERDO N°027-2021-2022-CR			
Objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA COMEDORES Y ATENCIONES DE EVENTOS OFICIALES Y PROTOCOLARES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA			
Participante				
N° de orden	Acápites de los TDR			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)
	Sección	Numeral / Literal	Pág.	
1				
2				
3				
4				
5				

Nota: Agregar o eliminar **filas**, según sea necesario.
No puede modificar el encabezado de las columnas ni agregar o eliminar columnas.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

9. EL PLAZO Y CONDICIONES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, INCLUYENDO LAS GARANTÍAS QUE SON EXIGIBLES

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del Director General de Administración y el representante legal de la empresa ganadora de la Buena Pro, en un plazo de máximo de cinco (5) días hábiles desde el día siguiente de notificada la Buena Pro, previa presentación de la documentación requerida, incluyendo las garantías que son exigibles.

Los documentos para la suscripción del contrato son los siguientes:

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- e) Estructura de costos que sustente la oferta económica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores.
- h) 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)
- i) 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.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del Director General de Administración y el representante legal de la empresa ganadora de la Buena Pro, en un plazo de máximo de dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos para el perfeccionamiento de contrato.

De existir observaciones a los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el Departamento de Abastecimiento, otorga al postor ganador de la buena pro, un plazo adicional que no puede exceder de cinco (5) días hábiles para su subsanación.