

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Pliego de condiciones - Acuerdo de Mesa N°27-2021-2022/MESA-CR - CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA – PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADAS.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADAS

(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 ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA

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

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el fortalecimiento de la Democracia"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO (ÁREA USUARIA)

Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos

2. DENOMINACIÓN

Contratación del concesionario para la atención alimentaria en el comedor ubicado en el edificio Carabaya.

3. OBJETO DEL SERVICIO

Contratar, bajo la modalidad de concesión, a una persona natural o jurídica para la prestación integral del servicio de atención alimentaria en el comedor en el edificio del Congreso de la República, destinado a la atención de los funcionarios, servidores públicos de la institución y visitantes, garantizando la provisión de bebidas y alimentos en adecuadas condiciones de calidad, higiene, inocuidad y atención personalizada.

4. FINALIDAD

La presente contratación tiene como finalidad asegurar la disponibilidad permanente, continua y oportuna del servicio de alimentación en la sede Carabaya, a fin de contribuir al bienestar del personal parlamentario y de los usuarios, optimizar el uso del tiempo durante la jornada laboral y favorecer el adecuado desempeño de las funciones administrativas.

5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

El concesionario deberá brindar un servicio personalizado, eficiente y de alta calidad, cumpliendo estrictamente con las condiciones de higiene e inocuidad en la elaboración y expendio de bebidas frías y calientes, así como en la preparación y comercialización de alimentos nutritivos, sanos, variados y balanceados, de acuerdo con las exigencias y necesidades de los funcionarios, servidores públicos de la institución y visitantes.

La programación de los alimentos ofrecidos en el servicio de alimentación deberá contemplar el diseño de una carta de alimentación saludable, que incluya la elaboración de desayunos, almuerzos económicos y ejecutivos, así como postres destinados a la venta, considerando las fisiopatologías más frecuentes, tales como hipertensión, diabetes, entre otras.

Asimismo, el concesionario deberá cumplir de manera estricta con las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), en lo relativo a los procesos de preparación, saneamiento y seguridad en la manipulación de alimentos, así como con los estándares del Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos (HACCP), y con el plan de manejo de residuos generado por el servicio.

El personal asignado al servicio deberá contar con experiencia en atención al cliente y portar el correspondiente carné de sanidad vigente.





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Decreto de la Presidencia de Especialidades para mujeres y hombres
"Acción de la igualdad y equidad de género"

El concesionario deberá garantizar que todos los procesos de preparación, elaboración, manipulación y expendio de alimentos y bebidas se realicen en condiciones estrictas de salubridad, evitando cualquier riesgo de contaminación física, química o microbiológica, conforme a la normativa sanitaria vigente emitida por la autoridad competente.

Para tal efecto, deberá asegurarse la adecuada separación de áreas limpias y sucias, el control de temperaturas, la correcta higiene personal del manipulador, el uso de utensilios y superficies sanitizadas, así como la aplicación permanente de procedimientos que aseguren la inocuidad de los alimentos destinados al consumo humano.

6. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El concesionario deberá brindar el servicio de atención de alimentaria en el edificio Carabaya, ubicado en el Jr. Carabaya N° 543-547, piso 8, Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, bajo la modalidad de concesión.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN ALIMENTARIA

El servicio de atención alimentaria comprende la preparación, expendio y atención directa al público de bebidas frías y calientes, así como de alimentos, en la estación habilitada dentro del edificio Carabaya, de conformidad con los insumos, presentaciones y condiciones mínimas establecidas en el Anexo N° 1, el cual forma parte integrante de los presentes Términos de Referencia.

7.1. Disposiciones Generales:

a. Modalidad de atención

La atención se brindará bajo la modalidad de servicio personalizado, garantizando un trato adecuado, oportuno y eficiente a los usuarios.

b. Personal mínimo para atención

Para asegurar una atención fluida y continua, el concesionario deberá contar, como mínimo, con el siguiente personal:

- Un (01) chef o cocinero o jefe de cocina con experiencia mínima de un (1) año en el rubro. Debe ser egresado, bachiller y/o título profesional de chef.
- Dos (02) mozos para atención y delivery.
- Dos (02) ayudantes de cocina.
- Un (01) cajero y recepcionista de llamadas.

c. Condiciones de las bebidas calientes

Las bebidas calientes deberán servirse a una temperatura promedio comprendida entre 90°C y 100°C, incluyendo, entre otras, café americano, cappuccino, infusiones y afines.





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Decreto de Urgencia de Operaciones para Maestros y Profesores
del Área de Educación y el Fortalecimiento de la Educación

d. Condiciones de los insumos y alimentos

Los insumos deberán ser frescos y los alimentos preparados deberán mantenerse a temperaturas adecuadas para su consumo, de acuerdo con la normativa sanitaria vigente.

e. Variedad y balance nutricional

La variedad de productos ofrecidos deberá garantizar un adecuado balance nutricional, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

f. Calidad y sanidad de los insumos

Los insumos utilizados deberán cumplir con los requisitos de calidad y sanidad correspondientes; estar libres de malformaciones, magulladuras o signos de descomposición; y, en el caso de productos envasados, encontrarse debidamente identificados, sin deterioros y con indicación visible de la fecha de vencimiento.

Para la prestación del servicio el proveedor deberá considerar el control de la 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 tenga personal calificado y capacitado, infraestructura y espacios adecuados, equipos en mantenimiento óptimo y limpios, servicios idóneos, procedimientos e instrucciones aprobados, almacenamiento y transporte apropiado, entre otros.

b. Calidad en el servicio, lo que incluye dar cumplimiento con los lineamientos vigentes dispuestos por Ministerio de Salud - MINSA. Asimismo, se deberá tomar en cuenta los principios básicos y prácticas generales de higiene en el transporte, manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, expendio de los insumos y distribución de alimentos para el consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se procesen en condiciones sanitarias óptimas y se disminuyan los 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.

Asimismo, la preparación, manipulación de alimentos, higiene personal y las prácticas sanitarias deberán ser el distintivo de calidad. Para lo cual, deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. El Proveedor deberá considerar que las raciones de alimentos serán consumidas no más allá de treinta (30") minutos de ser entregadas, con la finalidad de garantizar la inocuidad de los mismos.

b. Las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el Programa de Operaciones Estandarizadas Sanitarias (POES) y, el Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos en la manipulación (HACCP); serán verificados por el Supervisor de Comedores previo al inicio de





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Ministerio de Educación, Juventud y Deportes
Dirección General de Asesoría y Evaluación de Políticas

las operaciones o en el momento que lo considere pertinente, a fin de asegurar el cumplimiento dentro del turno respectivo y así se tomen las medidas preventivas y correctivas del servicio.

- c. Las carnes, pescados, mariscos y vísceras se lavarán con agua potable corriente antes de someterlas al proceso de cocción, con la finalidad de reducir al máximo la carga microbiana.
- d. La preparación de las hortalizas, según corresponda, será de la siguiente manera:
 - ✓ **Primero:** Se remojarán y lavarán en manojos bajo el chorro de agua potable, para lograr una acción de arrastre de tierra, huevos de parásitos, insectos y otros contaminantes.
 - ✓ **Segundo:** En el caso de las hortalizas o frutas que se utilizarán crudas, para sazonar o para la decoración de alimentos preparados se deberá utilizar una solución clorada con hipoclorito de sodio al 5% (lejía) en agua, a razón de una cucharadita (de té) en un (01) litro de agua y en ella se sumergirán los alimentos a desinfectar, durante 15 minutos. En su defecto, se efectuará con desinfectantes comerciales aprobados por el Ministerio de Salud y se seguirán las instrucciones del fabricante. La omisión de este proceso constituye falta grave.
 - ✓ **Tercero:** Los alimentos picados y trozados para la preparación del día que no se utilicen de inmediato, deberán conservarse en refrigeración y protegidos hasta su cocción o servido.

Las acciones que den lugar a Contaminación Cruzada constituyen falta grave. Por ello, el concesionario deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Los utensilios como cuchillos y tablas, que se utilizan para corte, trozado, fileteado, etc. de alimentos crudos, deben ser exclusivos para tal fin y mantenerse en buen estado de conservación e higiene, lavándose con frecuencia y desinfectándose diariamente.
- b. Los alimentos crudos que se almacenan en frío deberán estar separados de los alimentos cocinados, y éstos en recipientes tapados que los protejan de la contaminación cruzada.
- c. Los cuchillos serán independientes y de uso exclusivo para cada tipo de alimentos: al menos tres (3): que se utilizan para verduras desinfectadas, frutas y carnes cocidas, y no se mezclan o usan para carnes o verduras crudas, alimentos que también tendrán sus propios cuchillos identificados y se guardarán y usarán siempre en forma independiente.
- d. El personal encargado de la manipulación de los alimentos se lavará las manos antes de entrar en contacto con alimentos preparados.
- e. Las tablas de picar deberán ser diferenciadas por colores en cada tipo de alimento. No se utilizarán tablas de madera, se recomienda material polietileno. Cada tabla va dirigida para algún alimento en específico, a fin de evitar la contaminación cruzada.



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Oficina de la Gerencia de Operaciones y Logística y Recursos Humanos
"Área de Ejecución y Fortalecimiento de la Operatividad"

f. Las mesas de trabajo deben lavarse y desinfectarse después de utilizarse alimentos crudos.

g. En cada área de producción se deberá colocar infografía del adecuado lavado de manos, tabla de dosificación de desinfectantes para cada tipo de proceso, entre ellos, la desinfección de alimentos, utensilios, equipos, implementos de limpieza, pediluvios y botas.

g. Prohibiciones sanitarias

Queda prohibido el uso de alimentos adulterados, vencidos, contaminados o falsificados, así como el uso de alimentos preparados que hayan permanecido por más de seis (06) horas sin refrigeración o más de veinticuatro (24) horas bajo refrigeración. Asimismo, se prohíbe el uso de alimentos sobrantes o rechazados.

El concesionario será responsable civil y penalmente por cualquier daño que pudiera derivarse del incumplimiento de esta disposición.

h. Equipamiento

El concesionario deberá contar, como mínimo, con el equipamiento necesario para la adecuada prestación del servicio, el cual será de su exclusiva propiedad, deberá encontrarse en óptimas condiciones de funcionamiento, conservación e higiene, y cumplir con la normativa sanitaria y de seguridad vigente. De manera referencial y no limitativa, el equipamiento estratégico comprenderá como mínimo con lo referido en el Anexo N° 2.

El concesionario será responsable de la adquisición, mantenimiento, reposición y renovación del referido equipamiento, sin que ello genere costo alguno para la Entidad.

i. Bienes otorgados en concesión y recursos a ser provistos por el Congreso de la República

El mobiliario y equipamiento otorgados en concesión por el Congreso de la República, detallados en el Anexo N° 3, deberán ser devueltos en las mismas condiciones en que fueron entregados, salvo el desgaste normal por el uso. En ese sentido, el Congreso de la República se reserva el derecho de aplicar las penalidades correspondientes en caso de incumplimiento; asimismo:

a. El proveedor será responsable del mantenimiento y reparación de los equipos detallados en los términos de referencia, de las gasfitería y luminarias que presenten desperfectos debido al uso ordinario; de mantener impecables las sillas y mesas del comedor, así como los muebles y enseres que se encuentren dentro del comedor y cocina (limpieza diaria y una limpieza general semanal).

Esta responsabilidad es respecto al mantenimiento y reparación ordinaria derivada del uso normal del servicio, no incluye reparaciones por vicios estructurales, defectos de construcción ni problemas preexistentes en la infraestructura.

Para tal efecto, el concesionario deberá comunicar oportunamente al área





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Departamento de Organización de Operaciones de los Trabajadores y Empleados
Ministerio de Equidad y el Fortalecimiento de la Entrenamiento

usuaria cualquier incidencia o desperfecto detectado, a fin de que esta gestione ante el Área de Ingeniería e Infraestructura la evaluación técnica correspondiente y determine la gravedad y responsabilidad del caso.

El incumplimiento de la obligación de mantenimiento y reparación originará la aplicación de la penalidad prevista en el Contrato por cada oportunidad en que la supervisión de comedores detecte e informe de situaciones adversas que comunique al Departamento de Recursos Humanos.

- b. Es responsable del pintado de las paredes de los interiores de los comedores. El incumplimiento de esta obligación originará la aplicación de la penalidad prevista en el Contrato por cada oportunidad en que la supervisión de comedores detecte e informe de situaciones adversas que comunique al Departamento de Recursos Humanos.
- c. Es responsable del control estricto del manejo y la disposición final de los desechos y basura de los comedores. El incumplimiento de esta obligación originará la aplicación de la penalidad prevista en el Contrato por cada oportunidad en que la supervisión de comedores detecte e informe de situaciones adversas que comunique al Departamento de Recursos Humanos.
- d. Antes de concluir el contrato, el Congreso de la República inspeccionará el estado de los equipos, ambientes y otros de su propiedad, los cuales deberán ser devueltos en las mismas condiciones que le fueron entregados, salvo el desgaste por el uso normal de éstos. El Área de Administración de Bienes del Departamento de Abastecimiento, el Departamento de Servicios Generales y la Supervisión de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal, serán los responsables de verificar este hecho.
- e. Los bienes patrimoniales son en uso durante la vigencia del contrato. El proveedor recibirá el inventario físico de bienes muebles del comedor de trabajadores.
- f. El proveedor debe de contar con equipos de congelación, refrigeración y conservación de alimentos en buen estado para las buenas prácticas de almacenamiento.

El Congreso proveerá de los siguientes recursos:

- a. Se proporcionará dos (02) ambientes de almacén y/o vestuario.
- b. Salón de comedor.
- c. Salón de Cocina.
- d. Bienes muebles y enseres de su propiedad detallados en el Anexo N° 02.

J. Servicio de Delivery

- a. El proveedor para la atención de comedor, deberá prestar de manera exclusiva el servicio de delivery a los trabajadores de la sede de Edificio Carabaya del Congreso de la República, previa solicitud.
- b. El servicio de delivery será para los desayunos, menús o platos a la carta.





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Departamento de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Ministerio de Seguridad y el Fortalecimiento de la Institución"

- c. El servicio de delivery consiste que mozos correctamente uniformados y cuidando cumplir con los protocolos sanitarios vigentes establecidos por el MINSA, lleven los pedidos realizados telefónicamente dentro de los plazos pactados con el trabajador.
- d. El horario de recepción de llamadas para la atención del servicio de delivery será el siguiente:
- ✓ Desayunos: de 8:00 horas - 9:00 horas.
 - ✓ Almuerzos: de 10:00 horas - 12:00 horas.
 - ✓ A la carta: de 10:00 horas - 16:30 horas.
- e. Modalidad de recepción de pedidos por delivery:
- ✓ Vía telefónica; A través del número telefónico que brindará el proveedor a los trabajadores. Los despachos de desayunos, menús y platos a la carta se realizarán en envases de calidad sanitaria, previamente presentados y aprobados.
 - ✓ El transporte será en unidades debidamente acondicionadas asegurándonos que el producto llegue en las condiciones higiénicas requeridas y debidamente presentables.
 - ✓ El servicio atenderá los pedidos dentro de las instalaciones del Edificio Carabaya del Congreso de la República mediante un mozo correctamente uniformado.

k. Suspensión excepcional del servicio

El Congreso de la República podrá disponer la suspensión del servicio en casos excepcionales, lo cual será comunicado con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas a través del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.

l. Libro de Reclamaciones

El concesionario deberá contar con el Libro de Reclamaciones, conforme a la normativa vigente, el cual deberá permanecer en un lugar visible y estar disponible para cualquier usuario que lo solicite. Dicho libro será presentado al Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal los días veinte (20) de cada mes. De existir quejas o reclamos, se aplicarán las penalidades correspondientes.

m. Registro sanitario de insumos y productos

Todos los insumos, alimentos, bebidas, productos industrializados, envasados, semielaborados o similares utilizados y/o comercializados por el concesionario deberán contar obligatoriamente con registro sanitario vigente, emitido por la autoridad sanitaria competente, cuando corresponda.

El concesionario será responsable de verificar la vigencia, autenticidad y correspondencia del registro sanitario de dichos productos, debiendo mantener la documentación sustentatoria disponible para su verificación durante las acciones de supervisión, control sanitario o fiscalización que realice el Congreso de la República o la autoridad competente.





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Defensa de la Capacidad de Prestar los Servicios y el Bienestar"
"Atención al Usuario y el Bienestar del Personal"

Queda prohibido el uso, almacenamiento o expendio de productos que carezcan de registro sanitario, se encuentren vencidos, adulterados, reetiquetados o cuya procedencia no pueda ser debidamente acreditada.

n. Control de temperaturas críticas y cadena de frío/calor

El concesionario deberá asegurar el control de temperaturas críticas durante la recepción, almacenamiento, preparación, conservación y expendio de alimentos y bebidas, incluyendo el mantenimiento de la cadena de frío y/o calor, conforme a la normativa sanitaria vigente. Los controles deberán registrarse y estar disponibles para verificación durante la supervisión.

o. Gestión de alérgenos e información al consumidor

El concesionario deberá implementar medidas de identificación y manejo preventivo de alérgenos alimentarios (entre otros, gluten, lácteos, huevos, frutos secos, soya u otros que resulten aplicables según su oferta), a fin de minimizar riesgos de contaminación cruzada. Asimismo, deberá proporcionar información razonable al usuario cuando esta sea solicitada respecto de ingredientes potencialmente alérgicos contenidos en los productos ofrecidos.

8. HORARIO DE ATENCIÓN DEL COMEDOR

El servicio de atención alimentaria funcionará en el horario de 08:30 a 17:00 horas. Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- El horario mínimo de atención será de lunes a viernes, de 08:30 a 17:00 horas, pudiendo prorrogarse la hora de término del servicio hasta las 19:00 horas, así como extenderse a los sábados y/o domingos, cuando el Congreso de la República lo requiera, previa coordinación con la Administración del Edificio.
- El Congreso de la República deberá comunicar, con una anticipación mínima de doce (24) horas, la suspensión del servicio en casos excepcionales, a través del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.
- El Congreso de la República deberá comunicar, con una anticipación mínima de doce (24) horas, la necesidad de contar con el servicio fuera del horario establecido, en casos excepcionales, a través del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.

9. DEL UNIFORME Y ACCESORIOS DEL PERSONAL

El personal asignado a la prestación del servicio de atención alimentaria en el Congreso de la República deberá contar obligatoriamente con las siguientes prendas y accesorios:

Personal del salón:

- Pantalón negro.
- Camisa manga larga de color blanca.
- Mandil de color negro.



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Dedicated to the Quality of Our Human Resources and Processes"
"Alta de la Esperiencia y el Rendimiento de la Organización"

- Corbatín negro.
- Zapatos negros.
- Prendedor con nombre de cada colaborador.

Personal de la cocina:

- Pantalón negro o blanco.
- Chaqueta o camisa de Chef negro o blanca.
- Mandil de color negro o blanco.
- Calzado de jebe antideslizante negros.
- Cofias desechables.

10. FORMA DE PAGO DE USUARIOS

- a. El costo de cada menú y/o de los platos a la carta que ofrezca el concesionario será pagado por los trabajadores directamente o mediante el descuento por planilla. El Congreso solo aceptará los descuentos por consumo del personal que se encuentre en planilla; excepto el personal contratado bajo la modalidad CAS y/o Locación de Servicios. Cualquier otro crédito otorgado por el proveedor será bajo su exclusiva responsabilidad.
- b. El Proveedor estará obligado a emitir el respectivo comprobante de pago electrónico, desagregado por tipo de servicio y usuario, los cuales serán presentados, acompañados de los respectivos formatos autorizados (sustento) contentiendo la firma; así como el reporte consolidado indicando: el número de comprobante de atención, lugar, fecha, detalle del consumo y precio.
- c. Para atenciones realizadas a personas al interior del comedor y servicio de delivery interno el proveedor deberá entregar los respectivos comprobantes de pago electrónico; conforme a las normas tributarias vigentes.
- d. En el caso de descuento por planilla, el proveedor deberá presentar la relación de comprobantes de pago al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales y código de usuario debidamente consignados para poder efectuar el descuento correspondiente; así como, los comprobantes de pago respectivos, según las normas tributarias vigentes. El comprobante de pago deberá de elaborarse en un original y dos copias, una para el Departamento de Recursos Humanos, el postor y usuario, y deberán estar debidamente firmadas por el usuario. El Proveedor es responsable por atenciones que brinda al personal de la institución con cargo a ser descontado en la planilla.
- e. En caso exista visitantes que desean el servicio de comedor ellos realizaran su pago correspondiente.

11. CONTROL DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIONES

Para la prestación del servicio, el concesionario deberá implementar un control de calidad basado en tres (3) indicadores principales:

- a) Calidad en la preparación, la cual deberá efectuarse respetando las BPM, considerando el uso de insumos Idóneos, la aplicación de procedimientos y





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

“Decreto de Organización de Dependencias, gerencias y institutos”
“Anexo de Estructura y Funciones de las Dependencias”

protocolos, así como condiciones adecuadas de almacenamiento y transporte, entre otros aspectos.

- b) **Calidad en el servicio**, que comprende el cumplimiento de los lineamientos vigentes dispuestos por el Ministerio de Salud (MINSA) y la aplicación de los estándares del sistema HACCP. Asimismo, deberá observarse el cumplimiento de los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de los alimentos y/o productos destinados al consumo humano, con la finalidad de garantizar que se encuentren en óptimas condiciones sanitarias y reducir los riesgos inherentes a los procesos de transformación, conforme a las BPM.
- c) **Calidad de los productos e insumos**, la cual deberá considerar las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria competente y demás normativa aplicable.

12. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Con la finalidad de garantizar la adecuada limpieza y desinfección de los ambientes vinculados a la prestación del servicio de atención alimentaria, se establece que la limpieza de los ingresos al salón comedor será responsabilidad del Congreso de la República, de conformidad con sus procedimientos internos.

La limpieza, desinfección y mantenimiento sanitario del salón del comedor, área de dispensa, cocina, áreas de preparación de alimentos y bebidas, equipos, utensilios, menaje, superficies de trabajo y demás bienes directa o indirectamente vinculados a la operación del servicio estarán a cargo exclusivo del concesionario, quien deberá ejecutarlos de manera permanente, continua y oportuna.

El concesionario deberá implementar un plan de limpieza que asegure el mantenimiento permanente de las áreas bajo su responsabilidad en adecuadas condiciones de higiene y desinfección, a fin de prevenir la presencia de agentes contaminantes. Dicho plan deberá establecer una frecuencia mínima mediante un programa detallado, designar a un responsable de su ejecución y contemplar actividades de inspección y verificación interna.

El plan de limpieza deberá ser presentado antes del inicio de las operaciones y deberá detallar los procedimientos a aplicar, los productos de limpieza y desinfección a utilizar, los productos químicos permitidos y las acciones necesarias para la ejecución de cada actividad, conforme a los estándares exigidos por la autoridad sanitaria competente.

El procedimiento de limpieza comprenderá las etapas preoperacionales, operacional y postoperacional, correspondientes a las acciones que se realizan antes, durante y después del desarrollo de las actividades de preparación y expendio de alimentos y bebidas.

Todos los productos utilizados para la limpieza y desinfección deberán ser almacenados conforme a procedimientos establecidos, considerando su aptitud para uso en la industria alimentaria y cumpliendo con las condiciones de seguridad, rotulación y almacenamiento correspondientes.



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Dirección de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Área de la Experiencia y el Empleo de la Gerencia Pública"

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente numeral será materia de supervisión por parte del Congreso de la República. La falta de limpieza, las deficiencias sanitarias subsanables o los incumplimientos formales del plan aprobado serán considerados incumplimientos leves; la reiteración de dichas faltas o la inobservancia de las BPM, POES o HACCP será considerada incumplimiento grave; y cualquier situación que genere riesgo a la salud de los usuarios será calificada como incumplimiento muy grave, dando lugar a la aplicación de las penalidades correspondientes, sin perjuicio de las demás responsabilidades contractuales, administrativas, civiles o penales a que hubiera lugar.

13. CONTROL DE PLAGAS

13.1. Fumigación

- a. Aspersión y aplicación de desinfectantes, biocidas, fungicidas y pesticidas con nebulizadores de "Ultra Low Volume" (ULV), los cuales generarán una niebla formada por microgotas que ingresarán en los interiores del comedor. Estas actividades deben ser desarrolladas cada cuatro (4) meses una vez iniciado el contrato de concesión.
- b. La fumigación será ejecutada por una empresa especializada en control de plagas, que cuente con las certificaciones de calidad y licencia de autorización respectiva; a cargo del proveedor.

13.2. Desratización

- a. Tanto el Plan de Limpieza como el Plan de Control Interno de Plagas, deberá ser presentado a la firma del Contrato de Concesión y deberá detallar las medidas de higiene y seguridad que deberá seguir el personal a cargo de la prestación del servicio.
- b. La desratización será ejecutada mediante estaciones tubulares, cebos parafinados alrededor de los comedores, jaulas metálicas y trampas en el interior de los comedores; la inspección deberá ser diaria y debidamente registradas.
- c. Estas actividades deben ser desarrolladas cada cuatro (4) meses una vez iniciado el contrato de concesión.
- d. Deberán emplearse insecticidas de buena calidad que no dejen malos olores ni residuos nocivos, para la salud, debiendo estar autorizado su uso por el Organismo Internacional de la Salud (OIS) y cumplir con las normas de protección ambiental. Deberá emplearse personal técnico especializado y equipo adecuado.
- e. El Plan de Control Interno de Plagas, deberá señalar y detallar las acciones de desinfección, fumigación y desratización del comedor.

14. DEL PROCEDIMIENTO DE SUPERVISIÓN

El proceso de supervisión estará a cargo del Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal, cuyas funciones serán las siguientes:



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Dirección de la Calidad de Operación del Personal y Bienestar"
"Atención al personal y el fortalecimiento de la institución"

- a. Supervisar la calidad e idoneidad de los insumos, las prácticas de manipulación de alimentos, las condiciones de higiene, la calidad e inocuidad de los productos, las condiciones de salubridad en la preparación de alimentos y bebidas, así como los procedimientos de preparación; verificar que los insumos, alimentos, bebidas y productos industrializados, envasados o similares utilizados y/o expendidos cuenten con registro sanitario vigente cuando corresponda, y verificar las adecuadas condiciones de salubridad de la vajilla, utensilios en general y demás bienes con los que cuente el concesionario.
- b. La supervisión se realizará de manera inopinada, efectuándose controles bromatológicos, controles de calidad de los alimentos, análisis microbiológicos de los alimentos y del agua, control de la atención, así como de la higiene del local, mobiliario y menaje a utilizar, entre otros controles que resulten necesarios. Como resultado de dichas acciones, se elaborará un acta que deberá ser suscrita por el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal y por la Administración del Edificio. El Área de Desarrollo y Bienestar del Personal está facultada para tomar muestras en cualquier etapa del proceso de elaboración de los alimentos y verificar los pesos, calidad y cantidad y las condiciones de salubridad; además podrá solicitar inopinadamente los exámenes bromatológicos y microbiológicos correspondientes o convocar a la autoridad pertinente (Ministerio de Salud o Municipalidad correspondiente), para que realice la evaluación higiénico-sanitaria, determinando el contenido de microorganismos patógenos de cada muestra, y la inocuidad de la muestra; de acuerdo a la normatividad vigente (Título VI De la Vigilancia y Control Sanitario, artículo 42 - de la Vigilancia Sanitaria aprobado mediante Resolución Ministerial N° 363-2005 / MINSA que aprueba la norma sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios afines), y normativa vigente. En caso de ser declarado no apto (contaminado) el resultado de al menos una de las muestras analizadas del examen Microbiológico, el Congreso **podrá resolver el contrato** de conformidad con las cláusulas de resolución contractual señaladas en los presente términos de referencia.
- c. Semestralmente, se realizará una encuesta con la finalidad de conocer el grado de satisfacción de los trabajadores respecto a las atenciones brindadas por el concesionario. En caso de obtenerse resultados desaprobatorios, estos serán puestos en conocimiento del concesionario para su correspondiente y oportuna subsanación.
- d. Cuando, como resultado de la supervisión, se advierta que algún integrante del personal del concesionario carece de carné de sanidad vigente, incumple disposiciones sanitarias, incurre en prácticas que comprometan la inocuidad, o genere reclamos reiterados debidamente verificados que afecten la idoneidad del servicio, el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal podrá requerir su sustitución inmediata, sin perjuicio de las penalidades y demás acciones contractuales aplicables.

15. REQUISITOS DEL CONCESIONARIO

- a) Ficha RUC con condición de activo y habido.
- b) Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- c) No encontrarse impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Dirección de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Ministerio de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 45,000.00 (cuarenta y cinco mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: actividades relacionadas a cafetería y/o coffe break y/o restaurante.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 constancia 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, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV.

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Administrador:

Un año y seis meses de experiencia, como mínimo, contados a partir del bachiller, como asistente y/o asistente comercial y/o customer y/o administrador y/o encargado y/o supervisor y/o inspector del personal clave requerido como Administrador.

Acreditación:

El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días), adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

“Oficina de la Unidad de Desarrollo Organizacional y Humano”
“Unidad Ejecutiva y Operativa de Gestión de Recursos Humanos”

entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan ésta en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de esta solo se considera una vez el período traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Administrador

Bachiller en Administración de Negocios Globales o Administración de Negocios Internacionales o Administración de Empresas del personal clave requerido como Administrador.

Acreditación:

El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido, adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores o la DRC, según corresponda, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> según corresponda.

17. COMPROMISOS DEL CONCESIONARIO

Respecto de la prestación del servicio, el concesionario se compromete a lo siguiente:

- Cumplir de manera estricta con las condiciones establecidas en el presente documento, en el contrato de concesión y en las demás normas legales y disposiciones aplicables.
- Presentar, en formato físico y dentro de los plazos establecidos en el presente documento, los planes y protocolos exigidos antes y durante la prestación del servicio, los cuales deberán ser entregados al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- c. En caso de pérdida de los bienes inventariados y entregados por el Congreso de la República deberán ser repuestos por el concesionario en un plazo no mayor de siete (7) días calendario.
- d. Asumir como única y exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiera sufrir el personal a su cargo que intervenga en la ejecución del servicio, quedando el Congreso de la República eximida de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dichos daños. Asimismo, el concesionario será responsable del aseo de su personal, así como de la limpieza y desinfección de todos los utensilios, accesorios y equipos involucrados en la prestación del servicio.
- e. A requerimiento de la Supervisión de Comedores se podrá solicitar a través de un informe al proveedor el cambio de personal cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución. Dicho cambio deberá producirse dentro de las 24 horas, debiendo cumplir el personal de reemplazo el mismo o mayor perfil que el personal sustituido.
- f. Capacitar a su personal en temas de: (i) contaminación de alimentos y enfermedades de transmisión alimentaria relacionados a alimentos preparados; (ii) principios generales de higiene; (iii) buenas prácticas de manipulación; (iv) aplicación de las fichas de evaluación sanitaria; (v) atención al cliente; las cuales podrán ser solicitadas por la Supervisión de Comedores en fiscalización posterior.
- g. El proveedor deberá contar con un sistema automatizado para restaurantes que le permita emitir reportes diarios y consolidados semanales, mensuales y/o anuales.
- h. No podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente, la actividad contratada, ni ceder su posición contractual, sin que cuente con la debido y previa autorización por el Congreso de la República.
- i. Entregar al inicio de las actividades, y en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, a la Supervisión de Comedores, la siguiente documentación:
 - ✓ Copia simple del carné de sanidad vigente, expedido por la municipalidad correspondiente.
 - ✓ Copia simple del certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales.
 - ✓ Declaración expresa de que no existe relación laboral alguna entre el Concesionario y el Congreso de la República, ni entre este último y el personal del proveedor.
 - ✓ Constancia de que la contratación del personal del proveedor se realiza bajo su cuenta y riesgo, debiendo proporcionarles obligatoriamente un seguro médico.
 - ✓ Disponer de un buzón de sugerencias con formatos adecuados para su diligenciamiento.
- j. El proveedor deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.

18. CONDICIONES OBLIGATORIAS DEL CONCESIONARIO



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Oficina de Desarrollo del Personal del Congreso de la República
Área de Desarrollo y Bienestar del Personal

- a. El concesionario deberá contar con un programa de stock crítico y almacenaje que garantice la adecuada rotación de los insumos, siendo obligatoria la correcta rotulación de estos.
- b. El concesionario debe de contar con equipos de congelación, refrigeración y conservación de alimentos en buen estado para las buenas prácticas de almacenamiento.
- c. El concesionario será responsable del mantenimiento y reparación de los equipos que son de su propiedad.
- d. Es de cumplimiento obligatorio lo establecido 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 mantendrá vínculo civil ni laboral alguno con el Congreso de la República. No obstante, la Entidad tendrá la facultad de realizar inspecciones inopinadas y/o periódicas para verificar el adecuado funcionamiento del servicio de atención alimentaria.
- f. Los accidentes y/o emergencias médicas que pudieran presentarse respecto del personal del concesionario deberán ser cubiertos por este último mediante un seguro privado contra accidentes, el cual deberá encontrarse vigente tanto para la suscripción del contrato como durante toda la ejecución del servicio.
- g. El concesionario deberá brindar a su personal capacitaciones permanentes en correcta atención del servicio, así como fomentar valores de respeto y buen trato al público en general, y cumplir con las medidas de seguridad correspondientes.
- h. A la entrega del local, el concesionario deberá abonar una garantía ascendente a S/ 1,000.00 (un mil con 00/100 soles), la cual será ejecutada en caso se configure algunos de los supuestos de penalidades previstos en el numeral 24 del presente documento.
- i. Culminado el contrato de concesión, el concesionario deberá retirar los bienes de su propiedad en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas. En caso contrario, se procederá al cobro por concepto de almacenaje diario, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto de la garantía, el cual podrá ser descontado de la misma.
- j. El concesionario deberá mantener organizada y disponible la documentación sustentatoria vinculada a la trazabilidad de insumos y productos, incluyendo la acreditación de procedencia, lotes/series cuando corresponda, fechas de vencimiento, condiciones de almacenamiento, para su verificación por el Área de Desarrollo y Bienestar del Personal y/o la autoridad competente.
- k. El concesionario deberá presentar cada viernes un "Programa de Alimentación Saludable", cuyos contenidos estén orientados a la promoción de un estilo de vida sano, el cual deberá ser presentado en formato físico para la evaluación correspondiente por parte del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.

19. OBLIGACIONES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA



AREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

“Dirección de Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Ministerio de Educación y el Nivel Superior de la República”

Respecto de la implementación de los presentes Términos de Referencia, el Congreso de la República se obliga a:

- a. Brindar las instalaciones en óptimas condiciones de uso y operatividad.
- b. Entregar el sistema de instalación de gas en perfecto estado de funcionamiento.
- c. Entregar las instalaciones de cocina, baños y almacenes en óptimas condiciones, así como también la red de agua y desagüe.
- d. Entregar los equipos y bienes comprendidos en el Anexo N° 03 en perfectas condiciones.
- e. Implementar y mantener el sistema de alarma contra incendios en adecuado estado de funcionamiento, para lo cual se proporcionará un (01) extinguidor de polvo químico seco de diez kilogramos (10 kg).
- f. Pagar los servicios de electricidad y agua.
- g. Realizar el pago de los consumos de los trabajadores del Congreso, realizados mediante el descuento por planilla.
- h. Supervisar el servicio brindado por el concesionario, conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

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

El Congreso de la República brindará al concesionario los ambientes debidamente acondicionados para la prestación del servicio de atención alimentaria.

Además, brindará la conexión al servicio de internet para los equipos que necesiten de este servicio, previa evaluación del Departamento de Tecnología de la Información.

Asimismo, dentro de dichos ambientes se contará con lockers, con sus respectivas llaves, destinados a ser utilizados por el personal del concesionario.

El costo correspondiente al consumo de energía eléctrica y agua se encuentra incluido en el pago mensual a cancelar por el concesionario.

21. DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONCESIÓN

El plazo de ejecución de la concesión será de dieciocho (18) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Operaciones, la cual será suscrita con posterioridad a la firma del contrato de concesión.

El Acta de Inicio de Operaciones será elaborada y suscrita por la Administración del Edificio.

22. FORMA DE PAGO

Durante la vigencia del contrato de concesión y por el plazo establecido en el numeral 21 de los presentes Términos de Referencia, el concesionario estará obligado a pagar





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Unidad de Gestión Administrativa del Congreso de la República
Asesoría de Ejecución y Eficiencia Operativa de la Economía

a la Entidad una retribución mensual por el otorgamiento de la concesión, conforme al monto ofertado y adjudicado en el procedimiento de selección correspondiente.

Dicha retribución mensual deberá ser cancelada íntegramente en dinero, dentro de los primeros cinco (05) días calendario del mes siguiente a aquel al que corresponda el pago, mediante depósito en la cuenta bancaria que la Entidad comunique al momento del perfeccionamiento del contrato de concesión.

23. PRECIO BASE

Se establece un precio base referencial ascendente a S/ 1,500.00 (un mil quinientos y 00/100 soles).

El postor podrá ofertar un monto mayor o menor al precio base referencial. En caso de presentar una oferta inferior, deberá adjuntar obligatoriamente una propuesta de almuerzo económico, cuyo costo no deberá exceder de S/ 15.00 (quince y 00/100 soles).

24. DE LA PÓLIZA DE SEGUROS

El concesionario, previo a la suscripción del contrato y durante toda la ejecución de este, deberá contar con las pólizas de seguros vigentes que resulten aplicables, tales como el Seguro contra Accidentes Personales o el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal, conforme a la normativa vigente.

25. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

El Congreso de la República podrá resolver unilateralmente el contrato de concesión, sin que medie sentencia judicial o decisión arbitral, cuando el concesionario incurra en incumplimiento contractual grave, el cual podrá configurarse, entre otros, por los siguientes supuestos:

- a. Incumplimiento de los compromisos y obligaciones contractuales asumidas.
- b. La existencia de cuatro (4) incumplimientos reiterados a la normativa sanitaria vigente, en particular al Reglamento de Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
- c. Caso fortuito, fuerza mayor o hecho sobreviniente posterior al perfeccionamiento del contrato, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución contractual.
- d. La verificación de un hecho u omisión atribuible al concesionario que genere riesgo sanitario grave o afectación a la salud de los usuarios, debidamente constatado mediante acta, informe técnico, resultado de control sanitario o intervención de autoridad competente, sin perjuicio de las demás acciones contractuales y legales aplicables.





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Decreto de la Presidencia de la República para asegurar y garantizar el acceso a la alimentación saludable y el bienestar del personal"

Para tal efecto, el Congreso de la República comunicará su decisión al concesionario mediante Carta Notarial, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario a la fecha efectiva de resolución del contrato.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución de contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aplicable de manera supletoria.

26. PENALIDAD

26.1. Penalidad por mora

El retraso injustificado en el pago mensual a cargo del concesionario dará lugar a la aplicación automática de una penalidad por mora, sin necesidad de requerimiento previo por parte del Congreso de la República, la cual se aplicará por cada día calendario de atraso hasta la fecha en que se haga efectivo el pago correspondiente.

La penalidad por mora se calculará conforme a la siguiente fórmula:

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

Donde:

$$F = 0.40$$

La penalidad se aplicará por cada día calendario de atraso, hasta la fecha en que se haga efectivo el pago.

Se considerará justificado el retraso únicamente cuando el concesionario acredite, de manera objetiva y fehaciente, que este no le es imputable, lo cual será evaluado por la Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal. La justificación del retraso no genera reconocimiento de intereses, compensaciones ni gastos generales de ningún tipo.

26.2. Otras penalidades

Las penalidades previstas en el presente numeral no constituyen penalidad por mora, y se aplican ante incumplimientos objetivos, verificables y no subsanados, vinculados a la calidad, continuidad, seguridad e idoneidad del servicio, conforme a lo siguiente:

4. Supuestos de aplicación

Estas penalidades serán aplicables en caso de incumplimiento de los numerales 7 (Descripción del servicio de atención alimentaria), 8 (Horario de atención), 9 (Uniforme y accesorios del personal), 10 (Control de calidad del servicio), 11 (Limpieza y desinfección), 14 (Ausencia, reemplazo no autorizado o incumplimiento del personal clave), 15



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

“Decreto de Urgencia del Poder Ejecutivo que aprueba y modifica el Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Integradas del Comedor”

(Compromisos del concesionario), y 16 (Condiciones obligatorias del concesionario).

4 Mecanismo de aplicación

El incumplimiento será constatado por el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal mediante acta, informe de supervisión, reporte técnico, queja debidamente verificada o resultado de control sanitario, según corresponda.

Detectado el incumplimiento, se comunicará al concesionario para que proceda a su subsanación inmediata o dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario.

De no subsanarse el incumplimiento dentro del plazo otorgado, o cuando este sea insubsanable, se aplicará una penalidad equivalente a un porcentaje del monto mensual del precio pactado en el contrato de concesión, conforme a la siguiente escala referencial:

- ✓ Incumplimiento leve: hasta el 2% del monto mensual del precio pactado.
- ✓ Incumplimiento grave: hasta el 5% del monto mensual del precio pactado.
- ✓ Incumplimiento muy grave (incluye la ausencia del personal clave, reiteración de faltas sanitarias, o afectación a la salud de los usuarios): hasta el 10% del monto mensual del precio pactado.

La calificación del incumplimiento será determinada por el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal, considerando la gravedad, reiteración, impacto en el servicio y riesgo para los usuarios.

La suma de las penalidades aplicadas por mora y de las otras penalidades no podrá exceder, en conjunto, el diez por ciento (10%) del monto mensual del pago, sin perjuicio de la eventual resolución del contrato conforme a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

En caso de que el concesionario no cancele las penalidades impuestas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de su notificación, el Congreso de la República se encuentra facultado para ejecutar total o parcialmente la garantía, sin perjuicio de exigir el pago del saldo pendiente.

La aplicación de penalidades no enerva ni limita la responsabilidad civil, administrativa o penal del concesionario por los daños y perjuicios que sus actos, omisiones o incumplimientos pudieran ocasionar al Congreso de la República o a terceros.

27. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

Toda controversia que pudiera surgir entre las partes con motivo de la interpretación, ejecución o resolución del contrato será resuelta mediante conciliación, de



AREA DE DEBARRILLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Órgano de la Autoridad de Oportunidades para Mujeres y Jóvenes"
"Área de la Española y el Fortalecimiento de la Conciliación"

conformidad con la normativa legal vigente, considerando como domicilio el señalado en el contrato. De no existir conciliación las partes se someten al proceso arbitral.

28. CONFIDENCIALIDAD

El concesionario se obliga a mantener en estricta reserva y a no revelar a terceros, sin autorización previa y por escrito del Congreso de la República, toda información que le sea proporcionada y/o a la que tenga acceso directa o indirectamente con ocasión del procedimiento de selección y la ejecución del contrato.

La obligación de confidencialidad se mantendrá a perpetuidad, comprendiendo la información entregada, la generada durante las actividades previas, la ejecución contractual y la producida con posterioridad a la conclusión del contrato.

Dicha información incluye, entre otros, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y cualquier otro dato compilado o recibido por el concesionario. Incluso tratándose de información de carácter público, aquella vinculada al procedimiento de contratación, su ejecución o conclusión no podrá ser utilizada con fines publicitarios o de difusión sin autorización expresa del Congreso de la República.

29. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

El concesionario declara y garantiza que, a la suscripción del contrato, no ha ofrecido, prometido, negociado ni efectuado, directa o indirectamente, ningún pago, entrega, beneficio o incentivo ilegal a favor de servidores o funcionarios del Congreso de la República.

Asimismo, se obliga a mantener una conducta íntegra y proba durante la vigencia del contrato y con posterioridad a su culminación, en caso existan controversias pendientes, absteniéndose de realizar cualquier acto ilícito o contrario a la ética pública.

El concesionario se compromete, además, a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes cualquier acto de corrupción o conducta funcional del que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato. En caso de personas jurídicas, esta obligación se extiende a sus accionistas, representantes legales, apoderados, directivos, funcionarios y demás personas vinculadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula faculta al Congreso de la República a resolver total o parcialmente el contrato.

30. GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde.





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Decreto de Urgencia de Emergencias Económicas y Sociales
"Estado de Emergencia y Atención de Emergencias Económicas"

ANEXO N° 1

INSUMOS MÍNIMOS QUE DEBE TENER EL CONCESIONARIO

I. DESAYUNOS

1.1. BEBIDAS CALIENTES

Café americano	8 a 12	onz.
Café cappuccino	6 a 8	onz.
Infusiones	7 a 8	onz.

1.2. BEBIDAS FRÍAS

Jugos de fruta (1 a 2 variedades por día)	10 a 12	onz.
Gaseosas	8 a 12	onz.
Agua mineral	8 a 12	onz.

1.3. SÁNDWICH CLÁSICOS

Pan con palta
Pan con huevo
Pan con queso

1.4. SÁNDWICH ESPECIALES

Pan con lomo saltado
Pan con chicharrón
Pan con asado
Pan con hamburguesa

II. ALMUERZOS:

2.1. SOPAS

Sopa a la minuta
Caldo de gallina
Dieta de pollo
Sancochado
Menestrón
Sopa shambar
Sopa de verduras
Crema de zapallo
Crema de espárragos

2.2. ENTRADAS

Ocopa arequipaña
Papa a la huancaína
Salpicón de pollo
Ensalada mixta





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Distrito de Organismos de Especialidades promotores y formadores"
"Año de la Esperanza y el Perfeccionamiento de la Construcción"

Tamal con sarza criolla
Causa de pollo o atún
Ceviche de pescado o mixto

2.3. FONDOS

Lomo saltado
Aji de gallina
Seco de res o pollo
Adobo de pollo, res o chanco
Estofado de pollo
Milanesa de pollo
Chuleta de chanco
Filete de pollo a la plancha
Chanco al horno
Pescado a la plancha
Sudado de pescado
Pescado a la chorrillana
Tiradito al rocoto o aji amarillo
Arroz con mariscos
Tacu-tacu con lomo saltado o bistec
Arroz chaufa de pollo o carne
Arroz con pollo
Carapulcra
Chicharrón de pescado
Tallarín saltado criollo de carne o pollo
Spaguetti en salsa huancaina con lomo saltado
Spaguetti a la Boloñesa o Alfredo
Tallarín verde con bistec o pollo
Lasagna Boloñesa

2.4. FONDOS ESPECIALES / EJECUTIVOS

Suprema de pollo
Bistec a lo pobre
Chupe de camarones
Chupe de langostinos
Costillar dorado
Cuy chactado o picante
Arroz con pato
Costillas de cerdo en salsa bbq
Seco de cabrito con frijoles
Chicharrón de chanco

2.5. GUARNICIONES

Arroz blanco
Papas fritas o doradas
Ensalada clásica
Porción de huevos fritos o sancochados





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Decreto de Urgencia N° 007 del 2011, Ley N° 27962 y Ley N° 27963
"Arreglo de la estructura y el Personal del Congreso de la República"

2.6. POSTRES

Queso helado
Torta de chocolate
Mazamorra morada
Arroz con leche
Ensalada de fruta
Gelatina
Flan

2.7. BEBIDAS

Chicha morada
Maracuyá
Limonada
Muña
Hierba luisa
Refresco de manzana
Gaseosa
Agua mineral

III. SERVICIO DE ALMUERZOS HIPOCALÓRICO:

3.1. ENTRADAS

Palta a la reina: Palta rellena con pollo deshilachado, verduras y aliño de aceite de oliva con limón (112 cal)
Salpicón de pollo: Pollo, vainita, brócoli, averja, chocho, zanahoria y aceituna (60 cal)
Ensalada Fresca: Lechuga, cebolla, pepinillo, tomate y palta (60 cal)
Caldo de verduras zapallo, zanahoria y cebolla (60 cal)

3.2. FONDOS

Pescado al vapor con locro de zapallo (270 cal)
Pollo a la plancha con arroz integral y verduras cocidas al olivo con orégano (300 cal)

3.3. POSTRES

Ensalada de fruta con yogurt light y chía (120 cal)
Fresa con yogurt light y semillas de girasol (130 cal)
Ensalada de frutas con yogurt light y pecanas (150 cal)

3.4. BEBIDA

Agua Natural

IV. SERVICIO DE ALMUERZOS HIPOGRASO:

4.1. ENTRADAS

Sopa de quinua con verduras y pollo (154 cal)





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Decreto de la Presidencia de Organización de Asesorías y Hábitat
"Atención al personal y el bienestar de todos el país"

Ensalada mediterránea: Brócoli, zapallito italiano, pimiento, lechuga morada, tomate, aceituna, aceite de oliva extra virgen y pecanas (55 cal)
Pimiento relleno de verduras: Pimiento, alverjita, vainita, zanahoria, queso fresco, dos claras de huevo y pecanas (150 cal)

4.2. FONDOS

Enrollado de pollo al horno con ajonjolí (355 cal)
Pollo a la olla con puré de papa y espinaca (270 cal)

4.3. POSTRES

Manzana al horno con canela (70 cal)
Gelatina light (10 a 20 cal)
Ensalada de frutas con yogurt light (papaya, piña, tuna roja y pecanas - 105 cal)

4.4. BEBIDA

Agua Natural

V. SERVICIO DE ALMUERZOS HIPOGLÚCIDO:

5.1. ENTRADAS

Tomate relleno de verduras: tomate, alverjita, zanahoria, aceituna, clara de huevo, queso fresco y pecanas (120 cal)
Huevo a la rusa con lechuga sin mayonesa (75 cal)
Crema de alverja con pollo (90 cal)

5.2. FONDOS

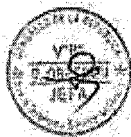
Adobo de pollo con guiso de quinua (270 cal)
Pollo a la naranja con menestra y sarza criolla (300 cal)

5.3. POSTRES

Manzana royal 180 gr (60 cal)
Ensalada de frutas con yogurt light (Sandía, papaya, kiwi y aguaymanto - 150 cal)
Gelatina Light (10 a 20 cal)

5.4. BEBIDA

Agua Natural





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Iniciativa de la Ley de Creación de Empleo y Empleo Seguro"
Ministerio de Empleo y Previsión Social

ANEXO N° 2

BIENES Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO QUE DEBERÁ IMPLEMENTAR EL PROVEEDOR

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Cocina Industrial de acero con 03 hornillas y parrilla
1	Cámara congeladora de 04 puertas de acero
1	Congeladora Vertical
1	Horno industrial con gratinador de acero
2	Microondas
1	Sandwichera
1	Cafetera de espresso de 1 grupo
2	Olla a presión
1	Olla Arrocera de 10 kg
1	Olla Arrocera de 5 kg
2	Licudora semi industrial
5	Ollas Grandes
5	Ollas Medianas
4	Sarten para fritura
2	Cacerolas
150	Tenedores
150	Cuchillos
75	Cucharas
150	Platos de Entrada tipo hotelero
150	Platos de Fondo tipo hotelero
75	Platos de Sopa tipo hotelero
50	Tazas de té tipo hotelero
60	Bandejas de comedor
1	Computadora all in one touchscreen
2	Cámara Full HD WI-FI EZVIZ

[Handwritten signature and scribbles]



V



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Decreto de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Estrategia Equidad y Eficiencia en el uso de los Recursos"

ANEXO N° 3

BIENES Y EQUIPAMIENTO OTORGADOS EN CONCESIÓN

ETIQUETA INVENTARIO EFPIO	DESCRIPCIÓN CONTABLE	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL
2413729	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413749	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413750	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413751	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413752	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413753	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413754	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413755	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413756	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413750	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413759	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413760	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413761	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413762	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413763	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413764	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413765	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413766	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413767	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413760	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413770	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413771	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413773	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413774	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413775	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413776	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413777	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413778	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413779	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Decreto de la Presidencia del Director General de Personal y Beneficios"
"Anexo de Inventario y Ofertas de Bienes de Consumo"

ETIQUETA INVENTARIO EFFIO	DESCRIPCIÓN CONTABLE	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL
2413780	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2413781	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413782	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413783	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413784	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - ACRÍLICO
2413785	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413786	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413787	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413788	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413789	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413790	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413791	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413792	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413794	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	ANARANJADO BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2413795	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	LIMA VERDE	METAL - PLÁSTICO
2414322	MESA DE COMEDOR 120 X 70	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.20X0.70X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414323	CREDENZA 94 X 50	CREDENZA DE MELAMINA	S/M	S/M	S/T	0.94X0.45X0.87	PLOMO	MELAMINA
2414324	MESA CAFETERA 90 X 40	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.20X0.70X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414327	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.80X0.80X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414328	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.80X0.80X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414329	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.80X0.80X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414330	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2414331	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2414332	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.80X0.80X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414333	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2414334	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2414335	CREDENZA 094	CREDENZA DE MELAMINA	S/M	S/M	S/T	0.90X0.45X0.85	PLOMO	MELAMINA
2414336	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.80X0.80X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414337	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.80X0.80X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Gestión de la Calidad de los Contratos de prestación de servicios y suministros"
"Atención al Cliente y el Fortalecimiento de la Transparencia"

ETIQUETA INVENTARIO EFFIO	DESCRIPCIÓN CONTABLE	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL
2414338	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	180X80X80.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414339	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	180X80X80.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414340	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	180X80X80.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414342	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	180X80X80.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414343	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	180X80X80.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414344	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	180X80X80.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414345	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2414346	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2414347	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2414348	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2414351	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2414352	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2414353	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2414354	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2414355	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416714	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416715	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416716	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416717	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416718	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416719	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416720	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416721	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416723	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416724	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416725	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416726	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416727	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416728	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416729	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Decreto de Ejecutividad del Presidente de la Comisión y del Comité
 del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Congreso de la República

ETIQUETA INVENTARIO EFFIO	DESCRIPCIÓN CONTABLE	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL
2416730	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416731	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416732	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416733	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416734	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416735	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416736	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416737	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416738	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416739	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416740	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416741	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416742	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416743	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416744	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416745	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416746	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416747	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416748	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416749	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416750	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416751	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416752	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416753	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416754	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416755	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416756	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416757	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416758	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416759	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416818	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416819	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO

[Handwritten signatures and scribbles on the left side of the page]





ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

"Decreto de Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Ley de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ETIQUETA INVENTARIO EFFIO	DESCRIPCIÓN CONTABLE	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	TIPO	DIMENSIONES	COLOR	MATERIAL
2416820	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416821	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416822	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416823	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416824	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416825	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416826	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2416827	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	NARANJA	METAL - PLÁSTICO
2416828	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2414172	AIRE ACONDICIONADO O TIPO DOMESTICO	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	ALC	FM3009-Y-2-S	S/T	S/D	BLANCO	METAL - PLÁSTICO
2416829	AIRE ACONDICIONADO O TIPO DOMESTICO	EQUIPO PARA AIRE ACONDICIONADO TIPO DOMESTICO	YORK	YOE336F S-ADT	S/T	S/D	BLANCO	PLÁSTICO
2414466	ESTANTE ABIERTO	GABINETE DE MELAMINA	S/M	S/M	S/T	1.10X0.40X0.55	MARRÓN	MELAMINA
2427273	MESA DE COMEDOR 180 X 80	MESA DE COMEDOR	S/M	S/M	S/T	1.80X0.80X0.75	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2427274	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	VERDE	METAL - PLÁSTICO
2580002	MESA DE CENTRO	MESA DE CENTRO	S/M	S/M	S/T	1.50X0.70X0.45	MARRÓN	MELAMINA
2580001	MESA DE MELAMINA	MESA DE MELAMINA	S/M	S/M	S/T	1.20X0.50X1.00	MARRÓN	METAL - MELAMINA
2414407	CREDENZA DE MELAMINA	REPOSTERO DE MELAMINA	S/M	S/M	S/T	2.08X0.60X0.95	NEGRO PLOMO	MELAMINA
2414467	CREDENZA DE MELAMINA	REPOSTERO DE MELAMINA	S/M	S/M	S/T	2.08X0.60X0.95	NEGRO PLOMO	MELAMINA
2580995	VITRINA EXHIBIDORA	VITRINA EXHIBIDORA	S/M	S/M	S/T	2.20X1.10X1.42	METAL	ACERO INOXIDABLE
2580996	MODULO NEUTRO PARA ENTRADA Y POSTRES CHEFF	MODULO DE MELAMINA	S/M	S/M	S/T	1.50X1.10X0.92	NEGRO PLOMO	ACERO INOXIDABLE
2580997	MODULO NEUTRO PARA ENTRADA Y POSTRES CHEFF	MODULO DE METAL	S/M	S/M	S/T	1.50X1.10X1.53	PLOMO	ACERO INOXIDABLE
2407030	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	PLÁSTICO
2407031	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	PLÁSTICO
2407032	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	PLÁSTICO
2407033	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	PLÁSTICO
2407034	SILLA PLÁSTICA	SILLA PARA COMEDOR	S/M	S/M	S/T	S/D	BLANCO	PLÁSTICO



2. EL VALOR ESTIMADO

De acuerdo con lo señalado en el numeral 23 de los Términos de Referencia, se establece el precio base de S/ 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles).

*El postor podrá ofertar un monto mayor o menor al precio referencial. En caso de presentar una oferta inferior, deberá adjuntar obligatoriamente una propuesta de almuerzo económico, cuyo costo no deberá exceder de S/ 15.00 (Quince con 00/100 Soles).



3. PROFORMA DEL CONTRATO

**PROFORMA DE CONTRATO PARA LA “CONTRATACIÓN DEL
CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL
EDIFICIO CARABAYA”
Acuerdo de Mesa N°027-2021-2022/MESA-CR**

Conste por el presente documento, la “**CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL EDIFICIO CARABAYA**”, 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 ALIMENTARIA EN EL EDIFICIO CARABAYA**”, 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 ALIMENTARIA EN EL EDIFICIO CARABAYA**, 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:

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 18 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 dieciocho (18) 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 suscrita por la Administración de Edificios.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los 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

El retraso injustificado en el pago mensual a cargo del **CONTRATISTA** dará a lugar a la aplicación automática de una penalidad por mora, sin necesidad de requerimiento previo por parte **EL CONGRESO**, la cual se aplicará por cada día de atraso hasta la fecha en que se haga efectivo el pago correspondiente.

La 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.

Se considera justificado el retraso, cuando el **CONTRATISTA** acredite, de manera objetiva y fehaciente, que este no le es imputable, lo cual será evaluado por el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal. La justificación del retraso no genera reconocimiento de intereses, compensaciones ni gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en INCUMPLIMIENTO de los ítems 7, 8, 9, 10, 11,14, 15 y 16, de los Términos de Referencia.

El incumplimiento será constatado por el Supervisor de Comedores del Area de Desarrollo y Bienestar del Personal mediante acta, informe de supervisión, reporte técnico, queja debidamente verificado resultado de control sanitario, según corresponda.

Detectado el incumplimiento, se comunicará al CONTRATISTA para que proceda a su subsanación inmediata o dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario.

De no subsanarse el incumplimiento dentro del plazo otorgado, o cuando este sea insubsanable, se aplicará una penalidad equivalente a un porcentaje del monto mensual, conforme a la siguiente escala:

- Incumplimiento Leve: hasta el 2% del monto mensual pactado.
- Incumplimiento grave: hasta el 5% del monto mensual de pactado.
- Incumplimiento muy grave (incluye la ausencia del personal clave, reiteración de faltas sanitarias, o afectación a la salud de los usuarios) hasta el 10% del monto mensual pactado.

La calificación del incumplimiento será determinada por el Supervisor de Comedores del Area de Desarrollo y Bienestar del Personal, considerando la gravedad, reiteración, impacto en el servicio y riesgo para los usuarios.

La suma de las penalidades aplicadas por mora y de las otras penalidades no podrá exceder el 10% del monto mensual del pago, sin perjuicio de la eventual resolución del contrato conforme lo establecido en los términos de referencia.

En caso de que EL CONTRATISTA no cancele las penalidades impuestas dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de su notificación, el CONGRESO se encuentra facultado para ejecutar total o parcialmente la garantía, sin perjuicio de exigir el pago del saldo pendiente.

La aplicación de penalidades no enerva ni limita la responsabilidad civil, administrativa o penal del CONTRATISTA por los daños y perjuicios que sus actos, omisiones o incumplimientos pudieran ocasionar al CONGRESO o a terceros.

CLÁUSULA NOVENA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El CONGRESO podrá resolver unilateralmente el contrato de concesión, sin que medie sentencia judicial o decisión arbitral, cuando el concesionario incurra en incumplimiento contractual grave, el cual podrá configurarse, entre otros, por los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento de los compromisos y obligaciones contractuales asumidas.
- b) La existencia de cuatro (4) incumplimientos reiterados a la normativa sanitaria vigente, en particular al Reglamento de Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo N° 007-98-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2014-SA.
- c) Caso fortuito, fuerza mayor o hecho sobreviniente posterior al perfeccionamiento del contrato, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución contractual.

- d) La verificación de un hecho u omisión atribuible al contratista que genere riesgo sanitario grave o afectación a la salud de los usuarios, debidamente constatado mediante acta, informe técnico, resultado de control sanitario o intervención de autoridad competente, sin perjuicio de las demás acciones contractuales y legales aplicables.

Para tal efecto, el Congreso de la República comunicará su decisión al contratista mediante Carta Notarial, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario a la fecha efectiva de resolución del contrato.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución de contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aplicable de manera supletoria.

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 de 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 con el 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. De no existir conciliación las partes se someten al proceso arbitral.

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: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido de revelar a terceros la información que sea proporcionada por el Congreso de la Republica.

Durante el plazo de ejecución de la prestación, EL CONTRATISTA y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no trasmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de EL CONGRESO.

En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, EL CONGRESO aplicará según corresponda las sanciones previstas por Ley

CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA: 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 los 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	18 de marzo de 2026 Mediante correo electrónico y se publicará en la página WEB del Congreso de la República
Registro de participantes	Del 18.03.2026 al 01.04.2026 : Correos Electrónicos: ccornejo@congreso.gob.pe , abalarezo@congreso.gob.pe , y rsotil@congreso.gob.pe
Visita Guiada al ambiente	20.03.2026 a horas 03:00 pm (única fecha), en Edificio Carabaya (Jr. Carabaya N° 543-547 – Cercado de Lima, previa confirmación de participación a los correos electrónicos: ccornejo@congreso.gob.pe , abalarezo@congreso.gob.pe , y rsotil@congreso.gob.pe
Formulación de Consultas	19/03/2026 al 25/03/2026 a través de los correos electrónicos: ccornejo@congreso.gob.pe , abalarezo@congreso.gob.pe , y rsotil@congreso.gob.pe , hasta las 17:00 pm Nota: Los correos electrónicos enviados con posterioridad al plazo indicado, no serán considerados.
Absolución de consultas y/o observaciones	27 de marzo de 2026 : 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	: 30 de marzo de 2026
Presentación de Propuestas	01 de abril de 2026 a horas 11:00 a.m. Acto Público con Notario; en el Piso 4 – Sala de Reuniones de DGA - Edificio Carabaya (Jr. Carabaya N° 543-547)- Cercado de Lima.
Evaluación de Propuestas	: 02 al 06 de abril de 2026
Otorgamiento de la Buena Pro	07 de abril de 2026 : 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 la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado (de aplicación supletoria solo para el presente proceso).

4.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza de manera electrónica enviando un correo electrónico las siguientes cuentas: ccornejo@congreso.gob.pe, abalarezo@congreso.gob.pe, y rsotil@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
<ul style="list-style-type: none">• 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: ccornejo@congreso.gob.pe, abalarezo@congreso.gob.pe, y rsotil@congreso.gob.pe, con la finalidad de conocer el ambiente del Comedor, 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 dirección Jr. Carabaya N° 541-543 – Edificio Carabaya - Congreso de la República Piso 4 – Sala de Reuniones de DGA. En la fecha y horario señalado en el cronograma.

En este Acto Público se recepcionarán las propuestas presentadas y se verificará 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.

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

Señores
COMITÉ ESPECIALIZADO

**ACUERDO N°027-2021-2022/MESA-CR
CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN
ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO
CARABAYA**

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 cinco (05) 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 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; debiendo verificar que las mismas cumplan con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia, formuladas por el área usuaria.

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.

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 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-TERMINOS DE REFERENCIA

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 45,000.00 (Cuarenta y Cinco 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: actividades relacionadas a cafetería y/o coffe break y/o restaurante.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante 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 constancia 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 pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.</p>
B	CPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Administrador</p> <p>Un años y seis meses de experiencia, como mínimo contados a partir del bachiller, como asistente y/o asistente comercial y/o customer y/o administrador y/o encargado y/o supervisor y/o inspector del personal clave requerido como administrador.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe señalar la denominación del puesto, cargo y/o posición, y tiempo de experiencia del personal clave propuesto (años, meses y días) en el Anexo N° 19, adjuntando en su oferta, copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) contratos y su respectiva conformidad; (ii) constancias; (iii) certificados; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considera aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de esta solo se considera una vez el periodo traslapado. En ningún caso corresponde exigir que el mismo personal clave acredite experiencia en más de un cargo.</p>
C	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Administrador</p> <p>Bachiller en Administración de Negocios Globales o Administración de Negocios Internacionales o Administración de Empresas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, documento de identidad, el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado de título profesional, y el grado o título profesional obtenido adjuntando en su oferta copia del grado de bachiller o título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.</p> <p>El comité especializado, verifican los grados o títulos profesionales en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ según corresponda.</p>

La oferta que no cumpla con las características y condiciones establecidas en los términos de referencia no será admitida. El puntaje máximo asignado a las propuestas será de 100 puntos, conforme a los siguientes factores de evaluación:

8. FACTORES DE EVALUACION

EVALUACIÓN TÉCNICA (40 PUNTOS)
 EVALUACIÓN ECONOMICA (60 PUNTOS)

8.1 EVALUACION TECNICA (40 PUNTOS)

PROPUESTA TECNICA	40 PUNTOS
<p>Experiencia en la actividad. Se consideran servicios similares a los siguientes: actividades relacionadas a cafetería, coffe break, restaurante. Se acreditará con contratos o facturas</p>	<p>M >= S/ 61,000.00: 20 puntos</p> <p>M >= S/ 50,000.00 y < S/ 61,000.00: 15 puntos</p> <p>M > S/ 46,000.00 y < S/ 50,000.00: 10 puntos</p>
<p>Calidad y Eficiencia del servicio Cartas de recomendación</p>	<p>1 a 2 Cartas 5 puntos 3 cartas a más 10 puntos</p>
<p>LISTA DE PRECIOS QUE GENEREN BIENESTAR AL PERSONAL (Se evaluará en función a la propuesta de mejora de almuerzo económico, considerado en los términos de referencia)</p>	<p>M >= S/ 15.00: 0 puntos</p> <p>M >= S/ 13.00 y < S/ 15.00: 05 puntos</p> <p>M > S/ 12.00 y < S/ 13.00: 10 puntos</p>

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
- O_m= Precio de la oferta más alta
- PMP=Puntaje máximo del precio

CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Pliego de condiciones - Acuerdo de Mesa N°27-2021-2022/MESA-CR - CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA – PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADAS.



ANEXOS



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

Señores:

COMITÉ AD HOC

ACUERDO N° 027-2021-2022/MESA-CR

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 EN CONSORCIO

Señores:

COMITÉ AD HOC

ACUERDO N°027-2021-2022/MESA-CR

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

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 de 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

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 ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA”**, 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

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 dieciocho (18) 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 suscrita por la Administración del Edificio.

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
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 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]

.....

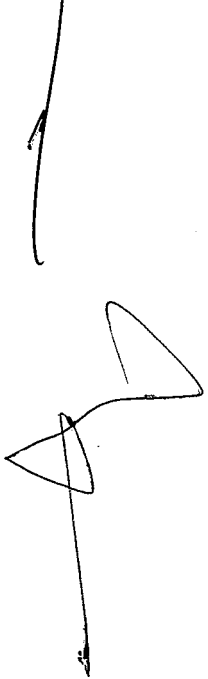
**Consortiado 1 Nombres, apellidos y firma del
del Consortiado 1 o de su Representante Legal
Legal Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....

**Consortiado 2 Nombres, apellidos y firma
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
Presente.-

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

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA (MESES)	PRECIO POR MES	Precio Total S/ (Inc. IGV)
1	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA	18		
Precio Total S/ (Incluido IGV):				

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores:
COMITÉ AD HOC
ACUERDO N°027-2021-2022/MESA-CR
 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 período.
 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
Presente. -

Objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA.
----------------------------------	---

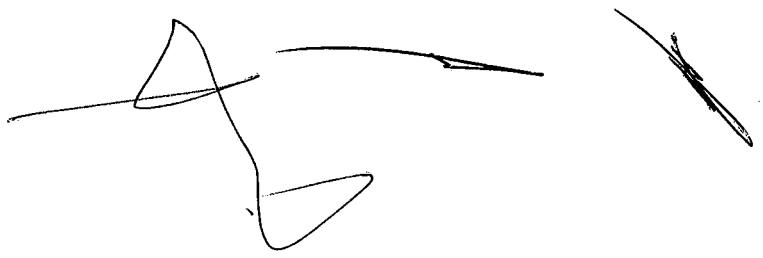
Participante	
---------------------	--

N° de orden	Acápites de los TDR			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)	Artículo y norma que se vulnera (en el caso de observaciones)
	Sección	Numeral / Literal	Pág.		
1					
2					
3					
4					
5					

Nota: Agregar o eliminar filas, según sea necesario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



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.


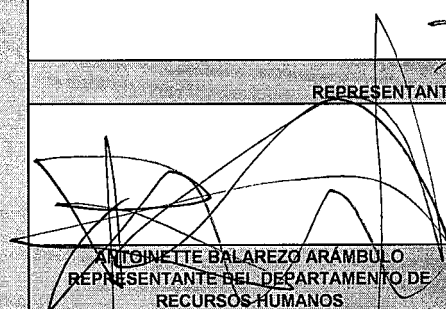

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del Director General de Administración y el representante legal de la empresa ganadora de la Buena Pro, en un plazo de máximo de dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos para el perfeccionamiento de contrato.

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.

ACUERDO N° 027-2021-2022/MESA-CR

CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA

ACTA N° 3: INTEGRACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

FECHA	30/03/2026				
1	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL				
	Con fecha 30 de marzo, se reunieron los miembros integrantes del Comité Ad Hoc, encargados de conducir y desarrollar el procedimiento de Acuerdo de Mesa, para la CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA, a fin de aprobar la integración del pliego de condiciones.				
2	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN				
	El quorum necesario que exige la normativa de contratación pública se logró con la presencia de los siguientes miembros:				
	Presidente	CESAR ERNESTO CORNEJO CARBAJAL	Titular	<input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
			Suplente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Primer Miembro	ANTOINETTE BALAREZO ARÁMBULO	Titular	<input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia: REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
			Suplente	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Segundo Miembro	RENZO ALAN SOTIL SEVILLA	Titular	<input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia: REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
			Suplente	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	SOBRE LAS CONSULTAS Y OBSERVACIONES FORMULADAS POR EL PARTICIPANTE				
	Los miembros del Comité de Selección declaran que dentro del plazo establecido en el calendario (indicar: X)				
	<input checked="" type="checkbox"/>	No se presentaron consultas y/o observaciones			
	<input type="checkbox"/>	Se presentaron consultas y/o observaciones			
	N°	Nombre del participante o Razon Social	Consultas	Observaciones	
	-	-	-	-	
4	ACUERDO DEL COMITÉ AD HOC				
	De acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones para la "CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA LA ATENCIÓN ALIMENTARIA EN EL COMEDOR UBICADO EN EL EDIFICIO CARABAYA", los participantes podían realizar las consultas que estimaran necesarias o convenientes sobre dicho pliego, dentro de la fecha establecida en el cronograma. La remisión de estas consultas debía efectuarse conforme a lo estipulado en el Pliego de Condiciones, utilizando el formato indicado en el Anexo N.° 09.				
	Cabe señalar que el plazo para la presentación de consultas venció el 25.03.2026, no habiéndose recibido ninguna consulta y/o observación.				
	En ese sentido, los miembros del Comité Ad Hoc acordaron por unanimidad aprobar el Pliego de Condiciones integrado, en tanto no se presentaron consultas ni observaciones, disponiendo además su publicación a través de la página web en la fecha prevista en el cronograma del referido pliego.				
5	ACUERDO DEL COMITÉ AD HOC				
	Los miembros del Comité Ad Hoc declaran que para la integración de las bases : (indicar "X"):				
	<input checked="" type="checkbox"/>	No se han presentado consultas y/u observaciones			
	<input type="checkbox"/>	No se ha incorporado las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de consultas y/u observaciones.			
	<input type="checkbox"/>	Se ha incorporado las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de consultas y/u observaciones.			
6	OBSERVACIONES SOBRE LA INTEGRACIÓN DEL PLIEGO				
	Al no haber modificaciones o precisiones consecuente a la absolución de cuestionamientos, el Comité Ad Hoc acuerda por unanimidad integrar el pliego de condiciones, cuyo documento se firma en señal de conformidad.				
7	NOMBRES Y FIRMAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ AD HOC				
	 CESAR ERNESTO CORNEJO CARBAJAL REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN				
	 ANTOINETTE BALAREZO ARÁMBULO REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		 RENZO ALAN SOTIL SEVILLA REPRESENTANTE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO		