



INSTITUCION EDUCATIVA  
PUBLICA MILITAR "COLEGIO  
MILITARLEONCIO PRADO"

**BASES ADMINISTRATIVAS PARA LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CAFETERÍAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA MILITAR "COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO" - 2018**

**ARTICULO 1º: ENTIDAD CONVOCANTE**

Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado", sito en Av. Costanera N° 1541, La Perla – Callao, Teléfono N° 4204904.

**ARTÍCULO 2º: BASE LEGAL**

1. Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil y sus modificatorias.
2. TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
3. Ley N° 29151 – Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales y sus modificatorias.
4. Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29151 y sus modificatorias.
5. D.S N° 028-2007-ED que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
6. Resolución Ministerial N° 0155-2008-ED, que aprueba la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en Instituciones Educativas Públicas".
7. Directiva N° 018-2016-DREC-OAlYE-CONT denominada "Gestión de los Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas de la Jurisdicción de la Dirección Regional de Educación del Callao", aprobada por Resolución Directoral Regional N° 05013 de fecha 21 de julio de 2016.
8. Resolución Ministerial N° 908-2012/MINSA de fecha 14 de noviembre de 2012, que aprueba la Lista de Alimentos Saludables, Recomendados para su Expendio en los Quioscos Escolares de las Instituciones Educativas.
9. Directiva N° 063-MINSA/DGPS-V-01, denominada Directiva Sanitaria para la Promoción de Quioscos y Comedores Escolares Saludables en las Instituciones Educativas, aprobado por Resolución Ministerial N° 161-2015/MINSA del 13.03.2015.
10. Supletoriamente se aplicará la Directiva N° 005-2016-SBN denominada "Procedimientos para el Arrendamiento de Predios de Dominio Privado Estatal de Libre Disponibilidad", aprobada por Resolución N° 068-2016-SBN.

**ARTICULO 3º: OBJETO**

El objeto de la presente **LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN** es la concesión de dos inmuebles para CAFETERÍAS cuyas características y especificaciones son:

**Local 1: CAFETERÍA**

|    |                            |  |
|----|----------------------------|--|
| 1  | Ubicación                  | Interior del Colegio Militar Leoncio Prado |
| 2  | Tipo de inmueble           | Local comercial                            |
| 3  | Área del local             | 41.328 m2                                  |
| 4  | Área construida            | 41.328 m2                                  |
| 5  | Antigüedad                 | Más de 4 años                              |
| 6  | Estado de conservación     | Bueno                                      |
| 7  | Servicios públicos         | Todos en óptimas condiciones               |
| 8  | Ubicación                  | 2do. Piso – Casino-Lado derecho            |
| 9  | Precio base por m2         | S/. 33.66                                  |
| 10 | Monto base de la concesión | S/. 1391.00 mensual sin impuestos          |

**Local 2: CAFETERÍA**

|    |                            |  |
|----|----------------------------|--|
| 1  | Ubicación                  | Interior del Colegio Militar Leoncio Prado |
| 2  | Tipo de inmueble           | Local comercial                            |
| 3  | Área del local             | 41.608 m2                                  |
| 4  | Área construida            | 41.608 m2                                  |
| 5  | Antigüedad                 | Más de 4 años                              |
| 6  | Estado de conservación     | Bueno                                      |
| 7  | Servicios públicos         | Todos en óptimas condiciones               |
| 8  | Ubicación                  | 2do. Piso – Casino-Lado izquierdo          |
| 9  | Precio base por m2         | S/. 33.66                                  |
| 10 | Monto base de la concesión | S/. 1400.50 mensual sin impuestos          |

**Local 3: CAFETERIA**

|    |                            |  |
|----|----------------------------|--|
| 1  | Ubicación                  | Interior del Colegio Militar Leoncio Prado |
| 2  | Tipo de inmueble           | Local comercial                            |
| 3  | Área del local             | 7 m2                                       |
| 4  | Área construida            | 7 m2                                       |
| 5  | Antigüedad                 | Más de 4 años                              |
| 6  | Estado de conservación     | Bueno                                      |
| 7  | Servicios públicos         | Todos en óptimas condiciones               |
| 8  | Ubicación                  | Primer Piso - Estadio                      |
| 9  | Precio base por m2         | S/. 33.66                                  |
| 10 | Monto base de la concesión | S/. 235.60 mensual sin impuestos           |

El servicio que se brindará en los mencionados locales, es complementario, por cuanto los estudiantes cadetes internados reciben sus alimentos (desayuno, almuerzo y cena) en el Comedor Institucional.

La prestación del servicio, comprende el proceso para la preparación y adquisición de alimentos (sólidos y líquidos) con valor nutritivo y su expendio en condiciones higiénicas a los estudiantes cadetes y personal que se encuentra en el local institucional.

**ARTICULO 4º: COMISIÓN ENCARGADA DE LA LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

El proceso de licitación y adjudicación de la CAFETERÍA estará a cargo de la Comisión de Adjudicación conformada por:

1. El Director de la Institución Educativa, quien lo preside.
2. Presidente del Consejo Directivo de la Asociación de Padres de Familia y/o un representante, elegido conforme a ley.
3. Un representante del personal docente.
4. Un representante de los alumnos.

La comisión de Adjudicación realizará sus funciones de conformidad con las reglas establecidas para los órganos colegiados establecido en el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Sus Decisiones se aprueban por mayoría. Para la aprobación de acuerdos bastará el voto de la mayoría de sus miembros. El Presidente tiene voto dirimente.

**ARTICULO 5º: VALOR REFERENCIAL, PAGOS Y GARANTÍA**

**EL VALOR** referencial base para la concesión de los inmuebles antes mencionados objeto de la presente Licitación y Adjudicación, se ha fijado a valor comercial. La valuación ha sido formulada por un Profesional de la Entidad a valor comercial y de conformidad con las normas aplicables al caso. Los pagos por concepto de servicios de agua potable y energía eléctrica

serán de cuenta del concesionario, determinándose su monto en el Contrato.

**LOS PAGOS** se realizan por adelantado. Es requisito para la suscripción del contrato de concesión el pago adelantado del mes.

**LA GARANTÍA** ascenderá a la suma de dos rentas mensuales, y se depositará conjuntamente con el primer pago en la cuenta corrientes del Colegio del Banco de la Nación.

#### **ARTICULO 6º: PLAZO DE LA CONCESIÓN**

La concesión es por el plazo de diez (10) meses, computándose desde el 01 de marzo de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.

#### **ARTICULO 7º CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

El cronograma del proceso es el siguiente:

| <b>Nº</b> | <b>ETAPAS</b>   | <b>FECHAS</b>               |
|-----------|---|-----------------------------|
| 1         | Convocatoria  | 16 de febrero 2018          |
| 2         | Venta de bases  | 16 y 19 de febrero 2018     |
| 3         | Presentación de consultas y observaciones a las bases | 19 al 20 de febrero de 2018 |
| 4         | Absolución de consultas y observaciones               | 21 de febrero 2018          |
| 5         | Integración de bases                                  | 22 de febrero 2018          |
| 6         | Presentación de propuestas técnicas y económicas      | 23 de febrero 2018          |
| 7         | Evaluación de propuestas técnicas y económicas        | 26 de febrero 2018          |
| 8         | Adjudicación  | 26 de febrero de 2018       |
| 9         | Impugnación a la adjudicación                         | 27 de febrero de 2018       |
| 10        | Absolución de la impugnación a la adjudicación        | 28 de febrero de 2018       |
| 11        | Firma del contrato                                    | 01 de marzo de 2018         |
| 12        | Inicio de actividades                                 | 01 de marzo de 2018         |

#### **ARTICULO 8º: CONVOCATORIA**

El proceso de convocatoria para la licitación y adjudicación de las CAFETERÍAS se hará en el Portal Electrónico de la Institución Educativa [www.leoncioprado.com](http://www.leoncioprado.com)., así como en los lugares más visibles del Colegio.

#### **ARTICULO 9º: VENTA DE BASES**

Las bases se adquieren en la Sección de Tesorería de la Institución Educativa Pública Militar "Colegio Militar Leoncio Prado", sito en Av. Costanera N° 1541, La Perla, Callao, cuyo costo será el de reproducción (**Cinco Soles S/. 5.00**). Asimismo serán publicadas para fines de transparencia en el Portal Electrónico del Colegio [www.leoncioprado.com](http://www.leoncioprado.com). Además se les indicará a los postores que tendrán en cuenta en todo momento las siguientes normas: Resolución Ministerial N° 155-2008-ED, que aprueba la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en Instituciones Educativas Públicas", Decreto Supremo N° 017-2017-SA, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30021, Ley de Promoción de la Alimentación Saludable y Directiva N° 063-MINSA/DGPS-V-01, denominada Directiva Sanitaria para la Promoción de Quioscos y Comedores Escolares Saludables en las Instituciones Educativas, aprobado por Resolución Ministerial N° 161-2015/MINSA de fecha 13 de marzo de 2015. Todo ello a fin de tener un manejo adecuado y dentro del marco legal del inmueble materia de concesión.

#### **ARTÍCULO 10º: FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES**

Los postores que adquieren las bases podrán formular sus consultas y observaciones por escrito y presentarlas por Mesa de Partes de la IEPM/CMLP ubicado en la Av. Costanera N° 1541, La Perla - Callao; para lo cual deberán adjuntar fotocopia del recibo de haber adquirido las bases.

A través de las consultas los participantes podrán solicitar por escrito debidamente fundamentado la aclaración de cualquiera de los extremos de las bases. Asimismo, los participantes podrán formular observaciones a las bases, las que deberán versar sobre la vulneración al marco legal establecido para la licitación y adjudicación de las CAFETERÍAS.

#### **ARTÍCULO 11º: ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

La Comisión de Adjudicación comunicará la absolución de consultas y observaciones dentro del plazo establecido en el cronograma de convocatoria, alternativamente, a la dirección electrónica que cada postor señale en su solicitud de participación, o en el Portal Electrónico del Colegio, siendo la decisión de la Comisión de Adjudicación definitiva e inimpugnable.

#### **ARTÍCULO 12º: INTEGRACION DE BASES**

La integración de las bases se efectuará y publicará de conformidad con el cronograma de convocatoria, después de que la Comisión de Adjudicación absuelva las consultas y observaciones.

#### **ARTÍCULO 13º: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS**

Para participar en el presente proceso, los interesados deberán inscribirse adjuntando los requisitos establecidos en las bases.

La documentación llevará la firma del postor en cada página y no podrán presentar borrones, enmendaduras ni correcciones.

La presentación de propuestas técnicas y económicas se realizará en dos (02) sobres debidamente cerrados y se presentarán en mesa de partes del Colegio en el horario de 8:00 am a 16:00 pm:

#### **SOBRE N° 01 – PROPUESTA TÉCNICA**

Colocar en una de las carillas externas del Sobre N° 1 la frase: “Propuesta Técnica para la Licitación y Adjudicación de CAFETERÍAS del Colegio Militar Leoncio Prado-2017” - Local..... (Poner el número de Local que solicita en arrendamiento).

Documentación a presentarse dentro del Sobre N° 01:

1. Solicitud como postor para concesión de CAFETERÍA, conforme al **Anexo I**.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad – DNI.
3. Copia del recibo de adquisición de bases.
4. En caso de persona jurídica, escritura pública de constitución y sus modificaciones y/o copia literal de la partida registral de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas de la SUNARP, vigencia de poderes del representante legal de la empresa emitida por SUNARP, con una antigüedad no mayor a 30 días y Documento Nacional de Identidad – DNI del representante legal.
5. Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC).
6. Declaración Jurada de no tener impedimento legal para contratar con el Estado, según **Anexo II**.
7. Declaración jurada simple de no tener antecedentes policiales ni penales, según **Anexo III**.
8. Declaración Jurada de no mantener deudas con el Colegio, según **Anexo IV**.
9. Declaración Jurada del número de trabajadores que participarán en la actividad a desarrollar, con carnet de sanidad y con capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos y principios generales de higiene, según **Anexo V**.
10. Propuesta de mejora a la infraestructura de la CAFETERÍA y equipamiento u otros ambientes del Colegio, según Declaración Jurada en **Anexo VI**.

11. Documentos que acrediten experiencia en la prestación del servicio en Colegios Públicos, Privados u otros centros comerciales, de preferencia con más de 800 alumnos.
12. Relación de bienes muebles, menaje y utensilios con que cuenta para la prestación del servicio.
13. Lista de precios de los productos alimenticios a expendirse, en función a su contribución al mejoramiento cualitativo de la nutrición y salud del educando, el cual debe ser aprobado por la Comisión de Adjudicación y debe ser de conocimiento del CONEI, oportunamente.

### **SOBRE N° 02 – PROPUESTA ECONÓMICA**

Colocar en una de las carillas externas del Sobre N° 02 la frase: “Propuesta Económica para la Licitación y Adjudicación de CAFETERÍAS del Colegio Militar Leoncio Prado-2017” - Local..... (Poner el número de Local que solicita en arrendamiento).

Documentación de presentación obligatoria dentro del Sobre N° 02:

1. Documento de propuesta por pago de la renta mensual de la concesión de la CAFETERÍA en moneda nacional, conforme al **Anexo VII**.
2. La propuesta económica consistirá en el mayor monto de renta mensual.

### **ARTICULO 14º: IMPEDIMENTOS PARA SER POSTOR**

Están prohibidos de participar como postores en la licitación y adjudicación de las CAFETERÍAS del Colegio:

1. Ser miembro Directivo, Funcionario o Servidor, Personal Militar, bajo cualquier modalidad contractual del Colegio.
2. En caso de Personas Jurídicas, tener entre sus socios o asociados algún miembro Directivo, Funcionario o Servidor del Colegio.
3. Tener vínculo de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con las personas citadas en el acápite anterior.
4. Tener deuda o litigio con el Colegio, o no haber cumplido a cabalidad sus obligaciones contractuales.

**SERAN NULOS**, los actos administrativos que contravengan lo descrito en el presente artículo, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar.

### **ARTICULO 15º: OBLIGACIONES DEL POSTOR**

Son obligaciones del Postor:

1. Adquirir las bases.
2. Presentar su Propuesta Técnica y Económica en la forma y modo establecido en las bases.
3. Revisar detenidamente las bases y formular por escrito, de ser el caso y en el plazo previsto en el Cronograma de la Convocatoria, las consultas y observaciones a las bases que crea conveniente. En caso de no hacerlo en el plazo indicado, se entenderá que el Postor acepta el contenido de las Bases.
4. Conducirse con rectitud y honestidad durante el desarrollo del proceso de licitación y adjudicación.

### **ARTICULO 16º: EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS**

La apertura de sobres (Sobre N° 01 y Sobre N° 02) se realizará en acto público, en el Salón Dorado del Colegio, sito en Av. Costanera N° 1541, La Perla – Callao en la fecha indicada en el cronograma, a horas 09:00 am y estará a cargo de la Comisión de Adjudicación.

Si al momento de ser llamado el participante no se encontrara presente, se le tendrá por desistido.

Se procederá a abrir los sobres y evaluar las propuestas, para determinar al mejor postor.

Si se detectaran omisiones o errores, en la propuesta económica, no cabe subsanación alguna, en cuyo caso no será admitida.

Las propuestas inferiores al precio base, serán desestimadas.

Los criterios que se exponen a continuación tienen por finalidad: a) obtener el máximo beneficio económico para la Institución, b) reducir el riesgo de morosidad y c) ofrecer la máxima transparencia y objetividad al proceso:

### **PROPUESTA TÉCNICA: 100 PUNTOS**

1. Experiencia en el manejo y conducción de Restaurantes, Quioscos, Cafeterías y afines, con público consumidor de 800 personas a más, acreditado mediante copias de contratos y/o comprobantes de pago, y preferentemente recomendaciones de las instituciones para las cuales ha prestado servicios. Si acredita más de un (1) año le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si acredita entre seis (6) meses hasta un (1) año, le corresponderá el 75% del puntaje de este ítem. Si acredita entre dos (2) meses y menos de seis (6) meses le corresponderá el 50% del puntaje de este ítem. Si no acredita experiencia no se le asignará puntaje alguno, no siendo causal de eliminación del proceso. **Puntaje máximo 20 puntos.**
2. Relación de personal que prestará el servicio, adjuntando carnet de sanidad y constancia de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos y principios generales de higiene. Si propone dos (02) o más trabajadores, le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si propone un (01) trabajador le corresponderá el 50% del puntaje. **Puntaje máximo 30 puntos.**
3. Las propuestas a la mejora de la infraestructura de la CAFETERÍA u otros ambientes del Colegio, se considerará aquellas permanentes, como a las referidas a equipamiento. Si propone mejoras valorizadas en media (1/2) UIT o más, le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si la propuesta de mejora es menos de media (1/2) UIT, se considerará como puntaje el porcentaje equivalente al aporte propuesto. **Puntaje máximo 10 puntos.**
4. Lista de productos a expender, así como el costo de los mismos. A la propuesta con los menores precios se le asignará el 100% del puntaje. A la propuesta que ocupe el segundo lugar se le asignará el 75%. A la propuesta que ocupe el tercer lugar se le asignará el 50% y al que ocupe el cuarto lugar se le asignará el 25% del puntaje de este ítem. A la que ocupe el quinto lugar no tendrá puntaje. **Puntaje máximo 20 puntos.** Para tal efecto se seleccionarán 06 productos alimenticios iguales de las listas presentadas por los postores y se promediarán sus precios. Al promedio menor se le asignará el 100%.
5. Tener capacidad de pago. Si en el ejercicio anterior el postor ha sido arrendatario del Colegio, se calificará con el 100% del puntaje de este ítem, siempre y cuando esté al día en todos sus pagos, lo que se acreditará con la Constancia que otorgue el Colegio, si no está al día en sus pagos le corresponderá cero (0). Si no es arrendatario debe acreditar ingresos mensuales suficientes para asumir el pago de la mensualidad por la adjudicación en forma personal o a través de un garante. Si acredita tener de ingresos mensuales más de la renta mensual, le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si acredita tener igual y menos de ingresos a la renta mensual, le corresponderá el 50% del puntaje de este ítem. Al que no acredite tener capacidad de pago le corresponderá cero (0) puntos en este ítem. **Puntaje máximo 20 puntos.**

### **PROPUESTA ECONÓMICA: 100 PUNTOS**

La Propuesta Económica con la mayor renta mensual será calificada con el 100% de puntaje que le corresponde a este ítem. Las demás Propuestas Económicas serán calificadas con el porcentaje equivalente a la renta mensual ofertada. Las Propuestas Económicas inferiores al valor referencial de la renta mensual serán descalificadas.

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederá a determinar el puntaje total de las mismas. Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica, se califican sobre cien (100) puntos, siendo el ganador el que mayor puntaje acumule.

Los criterios de evaluación aplicados a cada uno de los postores, serán calificados de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° VIII de las Bases.

De lo actuado se levantará un Acta, la cual será suscrita por los miembros de la Comisión de Adjudicación, y por los que deseen dejar constancia del acto.

#### **ARTICULO 17º: LUGAR, FECHA Y HORA DE LA ADJUDICACIÓN**

El acto público de la Adjudicación de las CAFETERÍAS al postor ganador estará a cargo de la Comisión de Adjudicación y se realizará en el Salón Dorado del Colegio, sito en Av. Costanera N° 1541, La Perla – Callao, en la fecha indicada en el cronograma, a horas 10:00 am.

#### **ARTÍCULO 18º: IMPUGNACIÓN A LA ADJUDICACIÓN**

Toda controversia relacionada a la adjudicación de las CAFETERÍAS será presentada y resuelta en los plazos y fechas señaladas en el Cronograma de Convocatoria, rigiéndose supletoriamente por el TUO de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS. Agotada la instancia administrativa, se recurrirá a la Ley N° 26872 - Ley de Conciliación, ante el Centro de Conciliación elegido por el Colegio, a cuya decisión se someten las partes en forma voluntaria e incondicional, declarando conocerlas y aceptando en su integridad. El pago por el servicio dado por el Centro de Conciliación corresponde al postor que promueva la controversia. De no arribarse a ningún acuerdo conciliatorio, la parte afectada podrá recurrir a instancias judiciales de la jurisdicción del Callao.

#### **ARTICULO 19º: FIRMA DEL CONTRATO**

Antes de la firma del Contrato, el postor favorecido con la adjudicación de la CAFETERÍA, deberá:

1. Depositar en el Banco de la Nación a la Cuenta del Colegio N° 0000-525030, la renta mensual adelantada.
2. Depositar el monto por la suma de dos rentas mensuales, por concepto de GARANTÍA, con una vigencia hasta la culminación del Contrato. Dicha garantía servirá para afianzar básicamente la buena conservación del inmueble al momento de su devolución. Al culminar el Contrato, de no mediar deterioro alguno, se procederá a devolver la garantía, la cual no devengará intereses.

Cumplida las condiciones antes mencionadas, el contrato será suscrito conforme al **Anexo N° IX** – Contrato de Concesión, procediéndose a la entrega del local mediante el Acta de Entrega – Recepción, según **Anexo X**.

#### **ARTICULO 20º: OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO**

Serán obligaciones del Concesionario, entre otras:

1. Debe cuidar escrupulosamente el almacenamiento, preparación, servido de alimentos, así como la desinfección de ambientes, productos y utensilios, con la finalidad de evitar la transmisión de enfermedades a los usuarios.
2. Sólo expenderá alimentos de primera calidad y en buen estado de conservación. De estar envasados, deben tener la autorización y registro sanitario correspondiente. En consecuencia está terminantemente prohibida la venta de alimentos sin registro sanitario o que procedan de fábricas clandestinas.

3. Las comidas preparadas se expendrán dentro de las primeras seis horas de su preparación y deben mantenerse bajo refrigeración sin exceder de las 24 horas de preparación.
4. Se prohíbe el uso de residuos de alimentos servidos o productos en mal estado de conservación en la elaboración de los alimentos; así como la exhibición y venta de cigarrillos y bebidas alcohólicas.
5. Se incluirá el expendió de frutas de estación, y tratándose de productos envasados derivados de frutas o vegetales deben contar con el Registro Sanitario o preparación adecuada si fuese el caso.
6. Los productos alimenticios que puedan cambiar su composición debido al calor, deberán estar en congeladoras o refrigeradoras.
7. Debe ofertar jugos e infusiones (té, anís, manzanilla y similares), leche y productos lácteos, sándwiches diversos, preparados con productos de calidad reconocida.
8. La CAFETERÍA estará implementada con equipos, utensilios y menajes necesarios para brindar un óptimo servicio a los usuarios, tales como: conservadoras, refrigeradoras, cocinas, mobiliario, horno, etc., que será proporcionado por el concesionario.
9. El concesionario está obligado a que el personal que labore en la CAFETERÍA con el certificado médico que incluya información específica de buena salud y que acrediten que no tiene o presenta enfermedad infecto contagiosa.
10. Presentar constancia de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos y principios generales de higiene del personal que labora en la CAFETERÍA.
11. El concesionario tomará las medidas necesarias para que no esté en la CAFETERÍA personal que padezca de enfermedad que pueda afectar a los usuarios, tales como: infecciones cutáneas, llagas, diarreas u otra fuente de contaminación microbiana (gripe, catarro, tos o cualquier infección de la garganta).
12. El concesionario en su condición de empleador asume las responsabilidades inherentes a sueldos, beneficios, seguridad social, etc. de los trabajadores a su cargo.
13. Los que prestan servicios en la CAFETERÍA deben tener las uñas recortadas, limpias y sin esmalte, así como, lavarse las manos con jabón o detergente y secarse con toalla limpia, antes de iniciar la manipulación de alimentos y después de haber usado los servicios higiénicos, manipular cajas, envases, bultos y otros artículos contaminados. También deben lavarse las manos después de: toser o estornudar, rascarse la cabeza u otra parte del cuerpo, manipular alimentos crudos como carnes, pescados, mariscos, etc., barrer, trapear pisos, recoger y manipular los recipientes de residuos, limpiar mesas del comedor, tocar dinero y, todas las veces que sea necesario.
14. Los manipuladores de alimentos observarán hábitos de higiene estrictos durante la preparación y al momento de servirlos, tales como, evitar comer, fumar o escupir. Sus manos estarán libres de objetos o adornos personales como joyas, relojes u otros.
15. Los utensilios usados deberán estar debidamente lavados y desinfectados.

#### **ARTICULO 21º: DE LAS INFRACCIONES**

El incumplimiento de las condiciones de calidad, cantidad e higiene en la prestación del servicio o de lo establecido en, las Bases, el Contrato de Concesión, considera infracción. Asimismo, se tomarán como tales las siguientes situaciones:

1. No contar con los ambientes e infraestructura física en buen estado de mantenimiento, conservación e higiene.
2. No contar con equipos operativos que aseguren la cadena de frío cuando se almacenen y expendan alimentos que requieren refrigeración o congelación.
3. Preparar alimentos con productos adulterados, falsificados, de origen desconocido, deteriorados, contaminados, con envase abollado, sin rótulo y/o con fecha de vencimiento expirada.
4. Exhibir, almacenar y comercializar alimentos junto con productos tóxicos, como detergentes, jabones, desinfectantes y otros de alto riesgo.
5. Permitir la presencia de animales domésticos en los ambientes de la CAFETERÍA.



6. Incumplir con las disposiciones de higiene y presentación adecuada del personal que labora en la CAFETERÍA.
7. No asistir o incumplir con las disposiciones relativas a la capacitación, relacionada con la prestación del servicio.
8. Prestar servicios estando enfermo o con signos visibles de enfermedad y otros riesgos.
9. Carecer o no presentar los certificados médicos, que acrediten buena salud del personal que labora en la CAFETERÍA.

#### **ARTICULO 22º: OTRAS DISPOSICIONES A TENER EN CUENTA**

1. El personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, estudiantes cadetes y padres de familia podrán formular denuncias relacionadas con el mal funcionamiento y atención del servicio ante la Dirección de la Institución Educativa.
2. De ser pertinente, el Colegio coordinará con los órganos pertinentes del sector salud, a fin de efectuar la toma de muestras inopinadas, para realizar el control microbiológico de los alimentos y preparaciones. El costo de este servicio será asumido por el concesionario. Las muestras serán tomadas al azar en las instalaciones de la institución en presencia del personal del concesionario. Los resultados microbiológicos de las pruebas o análisis efectuados en las muestras serán remitidos al Director de la Institución Educativa y al Concesionario con las indicaciones a seguir según sea el caso. El Director de la Institución Educativa bajo responsabilidad adoptará las acciones necesarias para dar cumplimiento de las recomendaciones formuladas.
3. Las autoridades del Colegio realizarán visitas no anunciadas para verificar la calidad del servicio.

#### **ARTICULO 23º: DE LAS SANCIONES**

De comprobarse la denuncia sobre las deficiencias de funcionamiento de la CAFETERÍA, o el incumplimiento de las disposiciones referidas al concesionario en las bases, en el contrato y en las normas pertinentes, se procederá a aplicar, las sanciones correspondientes según la gravedad de la falta:

1. Amonestación y recomendación.
2. Apercibimiento de resolución del contrato.
3. Resolución del contrato.

#### **ÚNICA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

En cualquier estado del proceso de selección y hasta antes de la adjudicación, el Colegio podrá postergarlo o cancelarlo haciendo uso de su potestad decisoria como conductor del inmueble, a través de la Comisión de Adjudicación, cuya decisión será publicada en la página web de la Institución.

El presente instrumento ha sido aprobado en reunión por la Comisión de Adjudicación a los 15 días del mes de febrero de 2018, firmando en señal de conformidad.....

-----  
**DIRECTOR GENERAL**

-----  
**PRESIDENTE DE APAFA**

-----  
**REPRESENTANTE DEL PERSONAL DOCENTE**

-----  
**REPRESENTANTE DE LOS CADETES**

## ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE CAFETERIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA MILITAR “COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO” – 2017- Local..... (Poner el número de Local que pretende adjudicarse).**

### **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA MILITAR “COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO”**

Sr. Director General de la Institución Educativa Pública Militar “Colegio Militar Leoncio Prado”.

Yo,-----  
con DNI N°-----, con domicilio en -----  
-----, con RUC N°-----  
-----, ante usted con el debido respeto me presento y digo:

Que, teniendo conocimiento que el Local N° ..... para CAFETERÍA, sito al interior de la Institución Educativa Pública Militar “Colegio Militar Leoncio Prado”, cuya dirección es en Av. Costanera N° 1541, La Perla – Callao, se encuentra siendo objeto de Concesión por Licitación y Adjudicación, me dirijo a usted a fin de solicitarle se considere mi participación en dicha convocatoria, para lo cual cumplo con adjuntar la documentación que se detalla a continuación:

### **SOBRE N° 01 – PROPUESTA TÉCNICA Y SOBRE N° 02- PROPUESTA ECONÓMICA**

Dichos Sobres contienen la documentación exigida en el Artículo 13° y demás pertinentes de las Bases

Además autorizo expresamente a la Comisión de Adjudicación y a las autoridades del Colegio para que me notifiquen las citaciones, documentos (Cartas, Resoluciones, Actas, entre otros) y demás diligencias a través de mis correos electrónicos los mismos que son:

Correo electrónico 1 del postor:.....

Correo electrónico 2 del postor:.....

Las notificaciones antes mencionadas se realizarán de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S N° 006-2017-JUS.

Por lo expuesto: Pido a usted, acceder a lo solicitado.

La Perla, Callao..... de ..... de 2018

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital.

Nombres y

Apellidos:.....

D.N.I.N°.....Celular:.....

**ANEXO II**

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

Yo, -----, identificado con DNI N° -----, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no encontrarme comprendido, directa o indirectamente, dentro de ningún tipo de prohibición ni limitación legal establecida en el Artículo 14° de las Bases, que me impida participar en el proceso y adjudicarme con la concesión de la CAFETERÍA – Local N° .....

Dejo expresa mención que acepto y me someto a las Bases Administrativas que regulan la presente convocatoria pública de adjudicación. Asimismo, asumo la responsabilidad de la veracidad de la documentación presentada teniendo pleno conocimiento de las sanciones a que hubiere lugar en caso brindar información falsa.

La Perla, Callao..... de .....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital.

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....

**ANEXO III**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES POLICIALES NI PENALES**

Yo, -----, identificado con DNI N° -----, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener antecedentes policiales ni penales, que me impidan o limiten participar en el proceso y adjudicarme en la concesión de la CAFETERÍA – Local N° -----, ubicada al interior del Colegio Militar Leoncio Prado.

Dejo expresa mención que asumo la responsabilidad de la veracidad de la presente declaración teniendo pleno conocimiento de las sanciones, administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar en caso de brindar información falsa.

La Perla, Callao..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital.

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....

**ANEXO IV**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO MANTENER DEUDAS CON EL COLEGIO**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** no tener deudas ni otro tipo de obligaciones pendientes con el Colegio que me impidan o limiten participar en el proceso y adjudicarme en la concesión de la CAFETERÍA – Local N° .....

Dejo expresa mención que asumo la responsabilidad de la veracidad de la presente declaración teniendo pleno conocimiento de las sanciones a que hubiere lugar, en caso de brindar información carente de veracidad

La Perla, Callao..... de .....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital.

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....

**ANEXO V**

**DECLARACIÓN JURADA DEL NÚMERO DE TRABAJADORES QUE TRABAJARÁN EN LA CAFETERÍA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en caso de adjudicarme con la CAFETERÍA – Local N° \_\_\_\_\_, trabajarán un total de \_\_\_\_\_ trabajadores, los mismos que cuentan con carnet de sanidad y constancia de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos y principios generales de higiene.

Dejo expresa mención que asumo la responsabilidad de la veracidad de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento de las sanciones a que hubiere lugar, en caso de brindar información carente de veracidad

La Perla, Callao..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital.

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....

**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN JURADA DE PROPUESTA DE MEJORA DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LA CAFETERÍA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que en caso de adjudicarme con la CAFETERÍA – Local N° \_\_\_\_\_, ofrezco invertir la suma de \_\_\_\_\_ en la mejora de la Infraestructura y equipamiento permanente de la CAFETERÍA u otra instalación del Colegio.

Dejo expresa mención que asumo la responsabilidad de la veracidad de la presente declaración, teniendo pleno conocimiento de las sanciones a que hubiere lugar, en caso de brindar información carente de veracidad

La Perla, Callao..... de .....de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital.

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....

**ANEXO VII**

**PROPUESTA ECONOMICA PARA CONCESIÓN DE CAFETERÍA**

Yo, -----, identificado con DNI N° -----, con domicilio real en-----, manifiesto que, habiendo solicitado la concesión de la CAFETERÍA – Local N°..... del Colegio Militar Leoncio Prado, presento mi **propuesta económica por concepto de renta mensual por la suma de S/.** (en números y en letras)....., a efectos de que se me adjudique en la modalidad de convocatoria pública el inmueble solicitado. Además me comprometo a pagar los servicios de agua potable, energía eléctrica y arbitrios municipales de corresponder.

La Perla, Callao..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
Firma y Huella Digital.

Nombres y Apellidos:.....

D.N.I. N°.....



## ANEXO VIII

| <b>1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PROPUESTA TÉCNICA:100 PUNTOS</b>  | <b>PUNTAJE</b>        |                         |
|---|-----------------------|-------------------------|
|   | <b>PUNTAJE MÁXIMO</b> | <b>PUNTAJE OBTENIDO</b> |
| <p><b>1.1.</b> Experiencia en el manejo y conducción de Restaurantes, Quioscos, Cafeterías y afines, con público consumidor de 800 personas a más, acreditado mediante copias de contratos y/o comprobantes de pago, y preferentemente recomendaciones de las instituciones para las cuales ha prestado servicios. Si acredita más de un (1) año le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si acredita entre seis (6) meses hasta un (1) año, le corresponderá el 75% del puntaje de este ítem. Si acredita entre dos (2) meses y menos de seis (6) meses le corresponderá el 50% del puntaje de este ítem. Si no acredita experiencia no se le asignará puntaje alguno, no siendo causal de eliminación del proceso.</p>  | 20                    |                         |
| <p><b>1.2.</b> Relación de personal que prestará el servicio, adjuntando carnet de sanidad y constancia de capacitación en buenas prácticas de manipulación de alimentos y principios generales de higiene. Si propone dos (2) o más trabajadores, le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si propone un (1) trabajador le corresponderá el 50% del puntaje.</p>   | 30                    |                         |
| <p><b>1.3.</b> Las propuestas a la mejora de la infraestructura de la CAFETERIA u otros ambientes del Colegio, se considerará aquellas permanentes, como a las referidas a equipamiento. Si propone mejoras valorizadas en media (1/2) UIT o más, le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si la propuesta de mejora es menos de media (1/2) UIT, se considerará como puntaje el porcentaje equivalente al aporte propuesto.</p>  | 10                    |                         |
| <p><b>1.4.</b> Lista de productos a expender, así como el costo de los mismos. A la propuesta con los menores precios se le asignará el 100% del puntaje. A la propuesta que ocupe el segundo lugar se le asignará el 75%. A la propuesta que ocupe el tercer lugar se le asignará el 50% y al que ocupe el cuarto lugar se le asignará el 25% del puntaje de este ítem. A la que ocupe el quinto lugar no tendrá puntaje. Para tal efecto se seleccionarán 06 productos alimenticios iguales de las listas presentadas por los postores y se promediarán sus precios. Al promedio menor se le asignará el 100%.</p>  | 20                    |                         |
| <p><b>1.5.</b> Tener capacidad de pago. Si en el ejercicio anterior el postor ha sido arrendatario del Colegio, se calificará con el 100% del puntaje de este ítem, siempre y cuando esté al día en todos sus pagos, lo que se acreditará con la Constancia que otorgue el Colegio, si no está al día en sus pagos le corresponderá cero (0). Si no es arrendatario debe acreditar ingresos mensuales suficientes para asumir el pago de la mensualidad por la adjudicación en forma personal o a través de un garante. Si acredita tener de ingresos mensuales más de la renta mensual, le corresponderá el 100% del puntaje de este ítem. Si acredita tener igual y menos de ingresos a la renta mensual, le corresponderá el 50% del puntaje de este ítem. Al que no acredite tener capacidad de pago le corresponderá cero (0) puntos en este ítem.</p> | 20                    |                         |
| <p><b>2.CRITERIOS DE EVALUACIÓN: PROPUESTA ECONOMICA:100 PUNTOS</b><br/>           La Propuesta Económica con la mayor renta mensual será calificada con el 100% de puntaje que le corresponde a este ítem. Las demás Propuestas Económicas serán calificadas con el porcentaje equivalente a la renta mensual ofertada. Las Propuestas Económicas inferiores al valor referencial de la renta mensual serán descalificadas.</p>  | 100                   |                         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | 200                   |                         |

**\*El postor que obtenga el mayor puntaje será el ganador.**



INSTITUCION EDUCATIVA  
PUBLICA MILITAR "COLEGIO  
MILITARLEONCIO PRADO"

## ANEXO IX

### CONTRATO DE CONCESIÓN N° .....-2018 /IEPM-CMLP CONTRATO DE CONCESIÓN DE LOCAL COMERCIAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE CAFETERÍA- Local N° .....

Conste por el presente documento el **CONTRATO DE CONCESIÓN DE LOCAL PARA CAFETERÍA Local N°.....**, que se extiende en duplicado, que celebran de una parte la **IEPM "COLEGIO MILITAR LEONCIO PRADO**, con R.U.C. N° 20167343691, con domicilio legal en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao, representado por el Sr. Crl EP **Miguel Antonio GONZALES LARA**, en calidad de DIRECTOR GENERAL de la IEPM/CMLP, identificado con DNI N° 09810707, a quien se le denominará en adelante **EL CONCEDENTE**; y de la otra parte el/la señor/a....., identificado/a con DNI° N° ....., con domicilio real en ....., a quien en adelante se le denominará **EL CONCESIONARIO**, en los términos y condiciones siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: FINALIDAD DEL CONTRATO

Por la presente **EL CONCEDENTE** da en concesión a **EL CONCESIONARIO** el local con código N° .....de .....m<sup>2</sup>, el cual será utilizado como una CAFETERÍA, ubicado en ....., dentro de las instalaciones de la IEPM/CMLP en la Av. Costanera N° 1541 La Perla – Callao.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL

**EL CONCESIONARIO** abonará la suma mensual de S/. ....., que serán cancelados en forma adelantada, conforme a las bases a la Cuenta Recaudadora de **EL CONCEDENTE** del Banco de la Nación N° 0000-525030, con cuyo Voucher canjeará el Comprobante de Pago correspondiente al mes en curso en la Sección de Tesorería.

**EL CONCESIONARIO** deberá efectuar el canje del Voucher original por el Comprobante de Pago en forma inmediata.

El monto del valor referencial de la renta mensual ha sido determinado por un Profesional de la Entidad, a través del Informe de Valuación N° .....de ..... fecha ....., de conformidad con el Reglamento General de Tasaciones del Perú. En ese sentido el valor referencial del m<sup>2</sup>, según el Informe de Valuación antes mencionado es de S/. ....., que multiplicado por .....m<sup>2</sup> que tiene de área el local arrendado, resulta el monto referencial mensual de la merced conductiva. Se precisa que la merced conductiva final es la ofertada por el Postor ganador.

#### CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DEL CONTRATO

El presente contrato se inicia el 01 de marzo de 2018 y culmina el 31 de diciembre de 2018, pudiendo prorrogarse por acuerdo de las partes hasta que se inicie una nueva convocatoria pública.

#### CLÁUSULA CUARTA: GARANTÍAS

Antes de la firma del presente Contrato **EL CONCESIONARIO** efectuará el depósito de dos (02) rentas mensuales, es decir la suma de S/.....

La garantía antes mencionada servirá para el fiel cumplimiento de cada una de las cláusulas del presente Contrato. Dicha suma será devuelta sin intereses al vencimiento del plazo del Contrato, una vez que **EL CONCESIONARIO** haya acreditado el pago de todas sus obligaciones pendientes con la Institución y dejado el inmueble concesionado en las mismas o mejores condiciones en las que se le entregó. El Voucher correspondiente al depósito de la GARANTIA será entregado mediante acta a la Sección de Tesorería, quien se encargará de su custodia.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL HORARIO DE ATENCIÓN**

La actividad que desarrollará **EL CONCESIONARIO**, así como también, la atención al público dentro del local será de acuerdo al siguiente horario:

De lunes a Domingo de 08:00 a 21:30 horas

Para el ingreso a las instalaciones de la IEPM "CMLP", el personal que labora para **EL CONCESIONARIO** se registrará al ingreso y además recabará una tarjeta de identificación en el Departamento de Administración General.

#### **CLÁUSULA SEXTA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL CONCESIONARIO**

- a) De corresponder emitirá comprobantes de pago debidamente autorizadas por la SUNAT, (boletas de ventas y/o facturas) por las ventas que efectúe dentro del local concesionado mediante el presente Contrato, las mismas que deben registrarse en forma correlativa y cronológica en su Registro de Ventas.
- b) Está obligado a abastecer su local en el siguiente horario: sábados de 8:00 horas a 12:00 horas.
- c) Remitirá la relación del personal que labora en su local, así como la lista de sus proveedores para su ingreso a las instalaciones de la IEPM "CMLP".
- d) Es responsable de los créditos otorgados al personal militar o civil. En el caso que existan adeudos estos serán absolutamente de responsabilidad de **EL CONCESIONARIO** quien proporcionó el crédito.
- e) Está obligado a mantener limpio, ordenado y en buen estado de conservación el local concesionado; además realizar su mantenimiento, y colaborar con la conservación de las áreas verdes contiguas al inmueble concesionado.
- f) Brindará su propia seguridad siendo de su entera responsabilidad cualquier daño o robo que pudiera ocurrir al interior del local concesionado.
- g) Cumplirá con las disposiciones de Defensa Civil en lo referente a la minimización de los riesgos por incendios, siniestros, u otros siniestros; por lo que dispondrá en forma obligatoria de un (01) extintor con la carga respectiva.
- h) Cumplirá estrictamente con las disposiciones establecidas en la Resolución Ministerial N° 155-2008-ED, que aprueba la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en Instituciones Educativas Públicas y la Resolución Ministerial N° 161-2015/MINSA del 13 de marzo de 2015 que aprueba la Directiva Sanitaria N° 063-MINSA/DGPS-V.01: Directiva Sanitaria para la Promoción de Quioscos y Comedores Escolares Saludables en las Instituciones Educativas y demás normas señaladas en las bases.
- i) Participará solidariamente en el cuidado y mantenimiento de áreas verdes y SSHH colindantes a su sector, coordinando con la Sección de Abastecimiento y Almacén su arreglo.
- j) No permitirá que dentro del local se realicen actos reñidos contra la moral y buenas costumbres (venta y/o consumo de licor, cigarrillos, reuniones sociales, etc.).
- k) Se compromete a tener en forma permanente una lista de los productos que vende y sus precios, de conformidad a lo establecido en las Bases Administrativas.
- l) Se deja constancia que el local concesionado cuenta con fluorescentes, los cuales se compromete a tenerlos apagados durante el día. Asimismo se compromete a no utilizar cocina eléctrica ni hervidora eléctrica para la preparación de alimentos y bebidas, tampoco otros aparatos eléctricos que demanden uso de energía eléctrica. Se le permitirá el uso de..... televisor y .....ventiladores. En cuanto al servicio de agua potable se deja constancia que el local arrendado cuenta con dicho servicio el cual será utilizado

estrictamente para el lavado de utensilios y preparación de alimentos y bebidas, estando prohibido utilizar el agua potable para otros fines.

- m) **EL CONCESIONARIO** autoriza a **EL CONCEDENTE** a inspeccionar de manera inopinada el local a fin de verificar un correcto uso de la energía eléctrica y agua potable. El incumplimiento de lo establecido en el presente inciso implicará la resolución automática del Contrato.
- n) Al finalizar el presente Contrato, entregará el local en las mismas condiciones en que se le entregó.
- o) Será responsable de pagar los sueldos, salarios y otras obligaciones de ley, al personal que contrate.
- p) Está obligado a tramitar todas las autorizaciones de ley para el correcto funcionamiento del local concesionado.
- q) Asumirá el pago por los servicios de energía eléctrica y agua potable, de marzo a diciembre a razón de S/. .....mensuales, el cual será cancelado antes de vencimiento del pago de recibo correspondiente.
- r) En caso de retraso en el pago de los servicios de luz y agua potable hasta en dos meses continuos será causal de resolución del Contrato.
- s) Otras que se deriven de la propia naturaleza del presente Contrato.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL CONCEDENTE**

- a) **EL CONCEDENTE** entrega a **EL CONCESIONARIO** el local concesionado con la firma del acta correspondiente y en óptimas condiciones.
- b) **EL CONCEDENTE**, no se hará responsable de los créditos otorgados por **EL CONCESIONARIO** al personal militar o civil que no tengan liquidez o que no pertenecen a la Institución.
- c) **EL CONCEDENTE** designa al Jefe de la Sección de Patrimonio de la IEPM "CMLP" para la supervisión y control de la ejecución del presente Contrato. En ese sentido corresponde al Jefe de la Sección de Patrimonio de la IEPM/CMLP verificar que se dé estricto cumplimiento a cada una de las disposiciones del presente Contrato. Asimismo el Jefe de la Sección de Tesorería brindará información mensual al Jefe de la Sección de Patrimonio, respecto de todos los pagos que le corresponden a **EL CONCESIONARIO**, par la adecuada supervisión del Contrato.
- d) Otras que se deriven de la propia naturaleza del presente Contrato.

#### **CLÁUSULA OCTAVA: DE LAS DISPOSICIONES INTERNAS**

- a) **EL CONCESIONARIO** en ningún caso permitirá el ingreso de niños como acompañantes a la IEPM "CMLP" en los almacenes o lugares que representen riesgo de accidentes.
- b) **EL CONCESIONARIO** tendrá como responsabilidad el mantenimiento del inmueble, cielo raso y el baño colindante a su sector, el mismo que estará permanentemente limpio y dotado de papel higiénico y papelería.

#### **CLÁUSULA NOVENA: DEL REQUISITO PARA RENOVACION DE CONTRATO**

De no cumplir estrictamente con las disposiciones del presente Contrato, en el año 2019 no será factible que se le renueve el Contrato, durante el periodo que se realice el procedimiento de concesión.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RENUNCIA A REEMBOLSO POR MEJORAS**

**EL CONCESIONARIO** renuncia por propia voluntad al reembolso del costo de las mejoras que pueda realizar en el local concesionado y se compromete a que quedarán para beneficio de **EL CONCEDENTE**, sin que por ello tenga que abonar dinero alguno al término del Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES.**

**EL CONCEDENTE** no se hace responsable por los daños y perjuicios que puedan sufrir los bienes de propiedad de **EL CONCESIONARIO**, que se encuentran dentro y/o fuera del local concesionado, por hurto, robo, merma o cualquier siniestro o hecho fortuito. De igual forma **EL CONCEDENTE** no será responsable por cualquier daño o perjuicio que pudiera generar a terceros el personal y/o actividades que realiza **EL CONCESIONARIO**.

## **CLAÚSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LAS SANCIONES**

De comprobarse la denuncia sobre las deficiencias de funcionamiento de la CAFETERÍA, o el incumplimiento de las disposiciones referidas al concesionario en las bases, en el presente contrato y en las normas pertinentes, se procederá a aplicar, las sanciones correspondientes según la gravedad de la falta:

1. Amonestación y recomendación.
2. Apercibimiento de resolución del contrato.
3. Resolución del contrato.

No cancelar la renta económica mensual en la fecha establecida, podrá ser causal de resolución del contrato, debiendo desocupar el local dentro de los CINCO (05) días naturales, después de recibida la notificación.

**EL CONCESIONARIO** por ningún motivo podrá transferir los servicios obtenidos y ceder el Contrato a terceros, salvo autorización debidamente fundamentada de **EL CONCEDENTE**.

## **CLÁUSULA DECIMO TERCERA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

En lo no previsto en este contrato y en las bases, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

## **CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: ALLANAMIENTO FUTURO**

De conformidad al artículo 5º de la Ley N° 30201 que modifica el artículo 594º del Código Procesal Civil, **EL CONCESIONARIO** se allana desde ya a la demanda judicial para desocupar el inmueble por las causales de vencimiento de contrato de arrendamiento o por incumplimiento del pago de la renta de 2 meses y quince días, de acuerdo a lo establecido en el art. 330º y siguientes del Código Procesal Civil.

## **CLAÚSULA DECIMO QUINTA: CONFORMIDAD**

Ambas partes quedan obligadas a respetar las cláusulas estipuladas en el presente Contrato y en las Bases, expresando su total aceptación y conformidad al contenido de ambos instrumentos, en fe de lo cual firman el presente Contrato en duplicado el..... de ..... de 2018.

---

**x. EL CONCEDENTE**

---

**x. EL CONCESIONARIO**

**ANEXO X**

**ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE LOCAL PARA CAFETERÍA, LOCAL N°.....**

El Jefe del Departamento de Administración General del Colegio, en representación de **EL CONCEDENTE**, entrega a **EL CONCESIONARIO** el inmueble con Código N° ..... de m2, ubicados en....., al interior del Colegio Militar Leoncio Prado, sito en Av. Costanera N° 1541, La Perla - Callao.

El local antes mencionado se entrega en perfectas condiciones en su infraestructura.

Por su parte **EL CONCESIONARIO** recibe el inmueble sin realizar ninguna observación.

En señal de conformidad, ambos participantes proceden a suscribir el presente instrumento.

La Perla, Callao..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**x. EL CONCEDENTE**

\_\_\_\_\_  
**x. EL CONCESIONARIO**