



29 de junio de 2012

A todos los Potenciales Oferentes:

Adjunta encontrarán una Invitación a Presentar Propuestas para obtener la Concesión de los Servicios de Cafetería en la Embajada de los Estados Unidos de América en Buenos Aires. El Adjunto 1 contiene el Contrato de Concesión propuesto a ser firmado entre la Embajada y el concesionario que resulte adjudicado. Este Contrato está integrado por un documento principal y tres anexos:

Anexo A – Cumplimiento Exigido bajo el Contrato de Concesión

Anexo B – Bienes Provistos por el Contratante

Anexo C – Lista de feriados

El Adjunto 2 contiene las instrucciones para preparar la propuesta así como los criterios de evaluación de propuestas y adjudicación del Contrato de Concesión a ser aplicados por la Embajada.

Lugar y Plazo de Presentación de las Propuestas

Las propuestas deberán dirigirse a:

Lori Jean Antolinez
Funcionaria de Servicios Generales
Colombia 4300
C1425GMN - C.A.B.A.
Argentina

La Embajada recibirá propuestas hasta el **29 de julio de 2012** a las 17:00 horas. Las propuestas recibidas con posterioridad a esta fecha y hora serán rechazadas automáticamente.

Puntos de Contacto

En caso de dudas o consultas respecto de esta Invitación a Presentar Propuestas, comuníquese con:

Alejandro M. Saborido Battaglia
Especialista de la Oficina de Servicios Generales
Colombia 4300
C1425GMN – C.A.B.A.
Argentina
Tel: 54-11-57774607

Fax: 54-11-5777-4220

E-mail: saboridobam@state.gov

El día 10 de julio de 2012 se realizará una visita a las instalaciones y una charla en la cual las partes interesadas podrán formular preguntas acerca de la Invitación a Presentar Propuestas y conocer el lugar en el que se prestarán los servicios. Si algún representante de su empresa desea asistir, comuníquese con la persona arriba mencionada. Las preguntas acerca de esta Invitación a Presentar Propuestas deberán enviarse por escrito al menos dos días antes de la fecha programada de la visita.

Agradecemos su interés.

Atentamente,



Lori J. Antolinez

Funcionaria de Contrataciones

CONTRATO DE CONCESIÓN

I. DISPOSICIONES GENERALES

A. Objeto. El objeto de este Contrato es otorgar una concesión a favor del Concesionario para operar la cafetería ubicada en las instalaciones del Contratante. A los fines de este contrato, la Embajada de los Estados Unidos de América en Buenos Aires es el Contratante y (*a completar al momento de suscribir el Contrato de Concesión*) es el Concesionario. El término “partes” se refiere al Contratante y al Concesionario. No se obligan fondos del Gobierno de los Estados Unidos en virtud de este contrato.

B. Descripción del Funcionamiento de la Cafetería. El Concesionario operará las instalaciones de la cafetería con el fin de suministrar alimentos, bebidas sin alcohol y otros productos que el Contratante autorice bajo el presente. El Anexo A describe en detalle el funcionamiento de la cafetería.

II. VIGENCIA DEL CONTRATO

A. Período Inicial del Contrato. Este contrato entrará en vigencia transcurridos treinta (30) días corridos de la fecha de suscripción por parte de la Funcionaria de Contrataciones y se extinguirá un (1) año después.

B. Períodos Posteriores. Este Contrato podrá ser prorrogado por las partes de mutuo acuerdo. Toda prórroga se instrumentará mediante una enmienda al Contrato de Concesión, firmada por ambas partes.

III. DESCRIPCIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CAFETERÍA

El funcionamiento de la cafetería, incluidas las responsabilidades de cada una de las partes, se describe en el Anexo A al presente.

IV. PERSONAL DEL CONTRATANTE

A. Funcionaria de Contrataciones. La Funcionaria de Contrataciones es responsable de la administración general de este Contrato. Únicamente la Funcionaria de Contrataciones está facultada para actuar en representación del Contratante en cuanto a la modificación o enmienda del presente Contrato o para apartarse de los términos y condiciones del mismo. La Funcionaria de Contrataciones podrá delegar ciertas obligaciones a representantes autorizados.

B. Representante Técnico. La Funcionaria de Contrataciones podrá designar un Representante Técnico del Contratante para que colabore en el cumplimiento de ciertas obligaciones. El Representante Técnico actuará como punto de contacto principal del Contratante respecto de las operaciones diarias y garantizará el cumplimiento del Contrato de Concesión. Si no se designara un Representante Técnico, la Funcionaria de Contrataciones cumplirá todas sus obligaciones.

C. Inspectores. La Funcionaria de Contrataciones o el Representante Técnico, si hubiera, podrán contar con la asistencia de Inspectores autorizados a realizar inspecciones diarias y monitorear el desempeño del Concesionario. El Funcionario Médico Regional (*Regional Medical Officer* o RMO) realizará una inspección sanitaria de las instalaciones. El Funcionario de Mantenimiento de las Instalaciones (*Facilities Manager* o FM) supervisará el cumplimiento de las obligaciones de mantenimiento del Contratante en el área de la cafetería. El Funcionario de Servicios Generales (*General Services Officer* o GSO) se encargará de realizar un inventario de los bienes provistos por el Contratante. El o los Inspectores podrán inspeccionar y monitorear los servicios prestados por el Concesionario.

D. Facultades para Modificar el Contrato. Bajo ninguna circunstancia estarán el Representante Técnico y los Inspectores autorizados a modificar el Contrato. Esta facultad está reservada únicamente a la Funcionaria de Contrataciones.

V. INSPECCIÓN

A. Responsabilidades del Concesionario. El Concesionario desarrollará y mantendrá un sistema de inspección diseñado para garantizar la calidad del servicio y el cumplimiento de las normas de higiene y limpieza. El sistema incluirá un registro escrito de las inspecciones realizadas que deberán ponerse a disposición del Contratante a solicitud.

B. Derechos del Contratante.

(1) El Contratante tendrá derecho a inspeccionar las instalaciones de la cafetería así como los servicios efectivamente prestados, en cualquier momento sin previo aviso. El Contratante llevará a cabo la inspección de manera tal de no interrumpir indebidamente las actividades del Concesionario. Estas inspecciones podrán incluir, sin limitación, un análisis exhaustivo de los siguientes factores:

1. Calidad del servicio, atención, cortesía y factores similares
2. Calidad de los alimentos, presentación, comercialización
3. Prácticas y condiciones sanitarias
4. Buena presencia del personal
5. Técnicas de capacitación del personal, horarios y registros
6. Cumplimiento del menú, según lo indicado en el perfil de menú mínimo

aceptable

(2) Las instalaciones del Concesionario podrán ser inspeccionadas sin costo alguno para el Contratante. El Concesionario deberá colaborar razonablemente para un desempeño seguro y adecuado de estas tareas.

(3) El Funcionario Médico Regional, el Representante Técnico del Contratante y/o los inspectores sanitarios y de alimentos realizarán inspecciones periódicas para verificar el cumplimiento de los requisitos del Contrato y los estándares de la industria.

VI. RESCISIÓN

El presente Contrato de Concesión podrá ser rescindido, mediante notificación cursada por escrito por la Funcionaria de Contrataciones, si tal decisión redundara en beneficio del Contratante. El Contrato podrá ser rescindido (1) con causa, como ser en caso de incumplimiento por parte del Concesionario con los términos y condiciones del Contrato, o (2) a criterio del Contratante. El Contratante no estará obligado a notificar la rescisión con antelación. Rescindido el Contrato, el Concesionario deberá retirar todos sus bienes de las instalaciones. El Contratante no será responsable por cualquier pérdida o daño que pudiera sufrir el Concesionario como consecuencia de la rescisión, inclusive, sin limitación pérdidas por deterioro de existencias, reclamos de empleados, pérdidas de bienes muebles y lucro cesante.

VII. TÉRMINOS DEL CONTRATO

A. Disposiciones Generales. El Anexo A menciona los diversos informes que el Concesionario está obligado a presentar al Contratante.

B. Alquiler, Servicios y Bienes provistos por el Contratante. El Concesionario no será responsable de pagar alquiler o realizar reembolso alguno al Contratante en concepto de servicios o por el uso de los bienes provistos por Contratante en relación con los servicios prestados en virtud del presente Contrato. La siguiente Cláusula VIII describe la responsabilidad que le podría corresponder al Concesionario en caso de daño a los bienes.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO DE CONCESIÓN

A. Controles de Acceso a las Instalaciones. El Contratante se reserva el derecho a denegar el acceso a las instalaciones de la Embajada u operadas por ésta a cualquier persona. El Concesionario deberá informar los nombres y datos personales de todo el personal (inclusive el personal suplente previsto) a ser empleado en relación con este Contrato por lo menos diez (10) días antes de comenzar a trabajar.

B. Normas de Conducta. El Concesionario será responsable de mantener niveles satisfactorios de conducta, actitud, competencia, limpieza, presentación personal e integridad de los empleados. El Concesionario será responsable de aplicar las medidas disciplinarias que sean necesarias respecto de los empleados. La conducta de los empleados del Concesionario deberá ser tal que refleje una buena imagen de sí mismos, de su empleador y de la Embajada. Los empleados del Concesionario deben ser educados y corteses con el personal de la Embajada. El Contratante se reserva el derecho a exigir al Concesionario que despida a un empleado en caso de incumplimiento de las normas de conducta.

C. Seguros por Lesiones Personales, Pérdida de Bienes o Daños.

(1) El Concesionario, asumiendo los gastos, deberá contratar y mantener los seguros contra incendio, robo, inundación, responsabilidad civil, seguros de vida y de obligaciones patronales, obra social y ART exigidos por ley. También deberá contratar un

seguro que cubra todos los equipos de propiedad del Concesionario y operados por él ubicados detrás del mostrador.

(2) El Concesionario deberá presentar los correspondientes certificados de cobertura antes de comenzar a trabajar.

D. Indemnización. El Contratante no será responsable por lesiones personales o daños a los bienes que el Concesionario, sus directivos, agentes, empleados y terceros pudieran sufrir como consecuencia de cualquier incidente producido durante el cumplimiento del presente Contrato por parte del Concesionario. El Concesionario se compromete expresamente a indemnizar y mantener al Contratante, sus directivos, agentes y empleados indemnes de cualquier reclamo, pérdida, daño, lesión y responsabilidad, independientemente de su causa, que surja como consecuencia de la culpa o dolo del Concesionario en relación con el desempeño de sus funciones en virtud de este Contrato. Además, la negligencia o supuesta negligencia del Contratante, sus directivos, agentes o empleados no constituirá un obstáculo para la realización de cualquier reclamo de indemnización a menos que el reclamo, pérdida, daño, lesión o responsabilidad del que se trate hubiera sido causado únicamente por un acto u omisión del Contratante, sus directivos, agentes o empleados.

E. Protección de las Instalaciones, Equipos y Predios de la Embajada de los Estados Unidos de América. El Concesionario deberá actuar con razonable nivel de cuidado a fin de evitar daños a las Instalaciones, equipos y predios de la Embajada. Si, como consecuencia de la falta de cuidado del Concesionario, los bienes de la Embajada se vieran afectados, el Concesionario deberá reparar el daño, sin costo alguno para el Contratante, según lo indicado por la Funcionaria de Contrataciones.

F. Bienes Provistos por el Contratante.

(1) El Contratante proporcionará los bienes que se describen en el Anexo B al presente. Estos bienes se considerarán entregados cuando se pongan a disposición del Concesionario en el lugar designado para su uso en relación con el funcionamiento de la cafetería. El Concesionario acusará recibo de los equipos del Contratante enumerados en el Anexo B por escrito a la Funcionaria de Contrataciones.

(2) El Contratante conservará el derecho de propiedad sobre todos los bienes provistos por él. El Concesionario utilizará estos bienes únicamente en el marco de este Contrato.

(3) El Contratante llevará los registros oficiales de control de bienes respecto de todos los Bienes Provistos por el Contratante.

(4) Aceptada la entrega de los Bienes Provistos por el Contratante, el Concesionario asumirá el riesgo y la responsabilidad por cualquier pérdida o daño, excepto:

- (a) por el desgaste normal razonable; o
- (b) según disposición en contrario en este Contrato.

G. Precedencia de la Versión en Inglés. En caso de inconsistencia entre la versión de este Contrato en idioma inglés y su traducción a cualquier otro idioma, la versión en inglés prevalecerá.

IX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Si la Funcionaria de Contrataciones y el Concesionario no pudieran llegar a un acuerdo respecto de cualquier controversia que surja de este Contrato de Concesión, el único recurso que podrán ejercer será elevar el asunto al funcionario de la Embajada de jerarquía superior a la Funcionaria de Contrataciones, cuya decisión se considerará definitiva para ambas partes.

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A: Cumplimiento Exigido bajo el Contrato de Concesión

ANEXO B: Bienes Provistos por el Contratante

ANEXO C: Lista de Feriados

ANEXO A

CUMPLIMIENTO EXIGIDO BAJO EL CONTRATO DE CONCESIÓN

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Concesionario operará las instalaciones de la cafetería descriptas en la siguiente Cláusula II con el fin de suministrar alimentos, bebidas sin alcohol y otros productos que la Funcionaria de Contrataciones autorice bajo el presente. La cafetería deberá funcionar de modo tal de poder atender a aproximadamente trescientos cincuenta (350) empleados de la Embajada en Buenos Aires. En base al nivel de consumo actual, el 50% de esta cifra serán usuarios de la cafetería, divididos en los diferentes servicios de comidas provistos.

El Contratante no será responsable de cualquier modificación en la cifra de empleados. No se garantiza el nivel de ocupación.

II. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES

A. Comedor. El comedor se encuentra en el edificio de la Cancillería y consiste en un comedor propiamente dicho de aproximadamente 120 metros cuadrados y un área de preparación de comidas de aproximadamente 85 metros cuadrados que cuenta con una cocina, una despensa y un área de lavado.

B. Capacidad. El comedor tiene capacidad para albergar a 90 personas.

C. Antecedentes – Potencial Comercial

- 1 Las comidas más consumidas son el desayuno y el almuerzo. La Embajada considera que un menú variado para clientes estadounidenses y argentinos atraerá más clientes.
- 2 La instalación de máquinas expendedoras de *snacks*, café y bebidas en el edificio de la Cancillería y el Consulado beneficiaría a visitas y empleados fuera del horario de atención (un promedio de 700 personas por día).
- 3 Numerosos miembros de la Embajada organizan eventos contratando los servicios de restaurantes locales; sin embargo, en muy pocas oportunidades recurren a la cafetería, que debería ser el principal proveedor del servicio de catering. Esta es otra área con potencial de rentabilidad que no ha sido aprovechada hasta el momento.

III. HORARIO DE ATENCIÓN

A. Horario. El servicio de cafetería se requiere, aunque sin limitación, de lunes a viernes entre las 7:00 y las 15:00 horas. Las máquinas expendedoras deberían funcionar de lunes a domingo de 00:00 a 24:00 horas. La cafetería estará cerrada los días feriados oficiales a los que adhiere la Embajada. El Anexo C contiene una lista de feriados.

B. Modificación del Horario. El Contratante podrá modificar el horario y los días de atención en línea con los cambios en la política de la Embajada. El Concesionario deberá solicitar cualquier modificación del horario o los días de atención a la Funcionaria de Contrataciones por lo menos cinco días antes de la fecha de modificación propuesta. Además del servicio habitual, los empleados de la Embajada podrán requerir los servicios de catering del Concesionario para cenas, eventos de fin de semana, almuerzos y eventos especiales. Todos los eventos que tengan lugar en las instalaciones de la Embajada deberán ser aprobados por el Representante Técnico y el Funcionario de Seguridad Regional (*Regional Security Officer* o RSO).

IV. OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO

A. Obligaciones Generales. El Concesionario deberá prestar un servicio rápido, eficiente y cortés, evitando interferir indebidamente en las actividades de la Embajada durante la prestación del servicio. El Concesionario deberá obtener todas las licencias y permisos y cumplir con todas las normas y leyes edilicias, sanitarias, de salud y otras aplicables. El Concesionario deberá:

- emplear personal suficiente e idóneo;
- contratar y mantener los seguros requeridos;
- llevar registros;
- presentar informes; y
- cumplir con los demás requisitos del Contrato.

El Concesionario no será responsable del pago de comisiones, costos u otros gastos inherentes a o resultantes de las operaciones realizadas en el marco de este Contrato. El Concesionario deberá ejercer un nivel de cuidado razonable en el uso de las instalaciones y los equipos de propiedad del Contratante. Extinguido el Contrato, el Concesionario deberá devolver las instalaciones y equipos provistos en las mismas condiciones en las que fueron recibidos, excepto por:

- el desgaste normal; y
- daños o destrucción fuera del control del Concesionario y que no se hubieran producido como consecuencia de su culpa o dolo.

B. Servicios. El Concesionario deberá operar y administrar la cafetería a nombre propio en las instalaciones de la Embajada. El Concesionario deberá retirar todos los platos sucios, ofrecer platos limpios y verificar que las mesas y sillas estén limpias antes de sentar al cliente. Las instalaciones del comedor deberán dar una impresión favorable de la Embajada a empleados y visitas. El espacio, las instalaciones y los equipos provistos por la Embajada deberán mantenerse en todo momento en condiciones óptimas de funcionamiento y aspecto.

C. Menú.

(1) El Concesionario deberá ofrecer una variedad de alimentos preparados y bebidas de calidad a precios razonables. La variedad y presentación diaria de los alimentos en la cafetería deberán cumplir con los estándares de servicios de alimentación aprobados y ser similares a los ofrecidos en establecimientos gastronómicos estadounidenses, europeos y

argentinos. El Concesionario deberá diseñar y presentar menús mensuales que serán aprobados por el Contratante. El Concesionario publicará los menús semanales aprobados en diversos medios y colocará el menú diario cerca del mostrador. El Concesionario deberá realizar sus mayores esfuerzos razonables para cumplir con el menú y los precios descritos en la propuesta presentada.

(2) Si el Concesionario considerara necesario aumentar los precios, deberá notificar a la Funcionaria de Contrataciones por escrito al menos treinta (30) días antes de la fecha propuesta de aplicación del aumento. Esta notificación deberá incluir las razones que justifiquen el aumento. El Concesionario podrá solicitar un ajuste de precios en base a un incremento porcentual por categoría (entrada, vegetales, bebidas, sopas, postres, etc) o presentando una lista de productos con el precio actual y el propuesto.

(3) La Funcionaria de Contrataciones analizará la solicitud y si acepta la misma, notificará tal decisión al Concesionario por escrito. Si la Funcionaria de Contrataciones requiriera información /justificaciones adicionales, los solicitará al Concesionario. Recibida la información necesaria, la Funcionaria de Contrataciones podrá (1) aprobar el incremento, (2) recomendar un aumento inferior o (3) no aprobar el aumento.

(a) Si se recomendara un aumento inferior al propuesto, el Concesionario podrá aceptar la recomendación o presentar una contraoferta. Este procedimiento se aplicará hasta que las partes lleguen a un acuerdo o alguna de ellas notifique a la otra por escrito que esto no será posible. Si las partes no llegaran a un acuerdo, el Concesionario podrá, o bien (1) continuar prestando el servicio a los precios corrientes, o bien (2) notificar al Contratante que ha decidido unilateralmente rescindir el Contrato. En este último caso, el Concesionario deberá continuar prestando el servicio durante un plazo mínimo de noventa (90) días desde la fecha de notificación.

D. Salubridad y Calidad.

(1) El Concesionario deberá servir alimentos sabrosos y de calidad, en condiciones de limpieza y salubridad.

(2) El Concesionario deberá servir alimentos sanos, sin desperdicios, no adulterados, correctamente identificados y aptos para el consumo humano. Los alimentos crudos, tales como frutas frescas, deberán estar lavados y sin imperfecciones. Todos los alimentos deberán estar bien presentados y servirse a la temperatura y consistencia que corresponda. Deberán ser crocantes, húmedos, secos, tiernos, etc., según corresponda en cada caso.

(3) Todos los empleados asignados por el Concesionario al cumplimiento de tareas en el marco del presente Contrato deberán ser físicamente capaces para llevar a cabo la tarea asignada y no tener enfermedades contagiosas.

(4) Examen Médico: El Concesionario, asumiendo los gastos, procurará que cada uno de sus empleados se someta a los siguientes exámenes médicos antes de comenzar a trabajar y, con posterioridad, en forma anual o cada vez que viajen a su país de origen, lo que sea más frecuente. Los resultados de los exámenes médicos se entregarán al Funcionario Médico Regional de la Embajada para su revisión. Únicamente podrán

trabajar en la cafetería aquellos empleados aprobados por el Funcionario Médico Regional.

- (a) Radiografía de tórax
- (b) Examen de:
Boca,
Pulmones,
Piel.
- (c) Análisis de Sangre
- (d) Análisis de Orina
- (e) Análisis Fecal

E. Personal y Supervisión.

(1) El Concesionario deberá emplear personal suficiente para mantener las condiciones sanitarias y ofrecer un servicio satisfactorio, rápido y eficiente en todo momento. Los empleados deberán ser sobrios, meticulosos, prolijos y corteses. El Concesionario deberá emplear en todo momento personal idóneo para llevar a cabo las diversas tareas inherentes al buen funcionamiento de un establecimiento gastronómico.

(2) El Concesionario deberá exigir a cada empleado asignado al cumplimiento de este Contrato que suscriba o ratifique de otra manera una declaración a los efectos de que no es empleado del Contratante/ la Embajada y no goza de los derechos o beneficios del personal del Contratante/la Embajada.

(3) Los empleados del Concesionario deberán ser aprobados por el sector de seguridad de la Embajada antes de comenzar a trabajar en el marco de este Contrato. El Concesionario deberá presentar formularios completos de antecedentes personales de todos los empleados que se propone emplear en el marco de este Contrato. Estos formularios son provistos por la Embajada.

(4) A menos que el Concesionario sea una persona física, deberá emplear a un gerente a tiempo completo.

(5) Los empleados del Concesionario deberán llevar un distintivo, como ser una tarjeta de identificación, una gorra, un brazalete, una camisa o uniforme para ser identificados dentro de las instalaciones. Los empleados del Concesionario deberán llevar uniformes adecuados, inclusive redecillas y/o cofias mientras cumplen sus funciones en las instalaciones. El uniforme deberá incluir un prendedor con el nombre de cada empleado.

(6) Los empleados del Concesionario se cambiarán en vestuarios que deberán mantener en condiciones de limpieza y orden.

(7) Los empleados del Concesionario deberán ser plenamente capaces de realizar el tipo de trabajo para el que se los contrató.

- (8) El Concesionario deberá emplear personal suplente idóneo y capacitado para reemplazar a los empleados titulares en caso de ausencia de modo tal de mantener la calidad del servicio en todo momento.
- (9) El Concesionario y sus empleados deberán cumplir con las normas de conducta y los reglamentos vigentes para el control de las personas dentro de las instalaciones.
- (10) El Concesionario deberá diseñar un cronograma de capacitación de empleados que se mantendrá vigente durante el plazo del Contrato y cualquier prórroga, a fin de garantizar que los empleados cumplan sus funciones con los más altos estándares de eficiencia y salubridad.
- (11) Todos los artículos que el Concesionario, sus agentes o empleados pudieran encontrar o que fueran encontrados por los clientes del Concesionario y entregados a éste, deberán ser entregados a la Oficina de Servicios Generales como objetos perdidos y encontrados.
- (12) El Concesionario por el presente asume plena responsabilidad por cualquier lesión personal y/o daño a los bienes que se pudiera producir como consecuencia de la negligencia de los empleados del Concesionario en la prestación de los servicios contemplados en este Contrato.
- (13) El Concesionario por el presente se compromete a indemnizar y mantener indemne al Gobierno por cualquier pérdida, reclamo, daños y perjuicios, obligación de pago, juicio, acción, cobro o sentencia de cualquier naturaleza contra la empresa o el contratista o sus empleados en el marco de la prestación de los servicios contemplados en este Contrato.
- (14) El Concesionario se compromete a cumplir estrictamente con todas las disposiciones de la legislación local. El Concesionario deberá garantizar que todos los empleados asignados al cumplimiento de este Contrato cuenten con todas las coberturas y gocen de todos los beneficios exigidos por la legislación local. Estos beneficios incluyen, sin limitación, aportes previsionales, indemnización por despido u otro tipo de indemnización en caso de desvinculación, ART y seguro de discapacidad. Si la legislación local así lo exigiera, el Concesionario se compromete a realizar retenciones en concepto del impuesto a las ganancias y otros impuestos aplicables de los sueldos y salarios de sus empleados asignados a la prestación de los servicios aquí contemplados. El Concesionario depositará tales retenciones y presentará la documentación exigida a las autoridades locales que correspondan.
- (15) Si una o ambas partes del presente estuvieran obligadas a registrar este Contrato ante las autoridades competentes en cumplimiento de cualquier ley o decreto, esta responsabilidad estará exclusivamente a cargo del Concesionario. Cualquier impuesto local o de otra naturaleza aplicable a este Contrato estará a cargo del Concesionario. El Concesionario deberá llevar un registro de toda la documentación que evidencie el cumplimiento de las disposiciones legales locales y el pago de obligaciones a las autoridades locales.

(16) El Concesionario llevará en forma independiente y separada libros contables, registros, documentación y demás pruebas suficientes para identificar y verificar todos los costos incurridos así como la recepción, uso y disposición de todos los bienes de la Embajada provistos en virtud de este Contrato.

(17) La Embajada tendrá derecho a examinar, inspeccionar y auditar, a través de sus representantes designados, cualesquiera registros contables relacionados con este Contrato. El Concesionario deberá conservar los libros y registros relacionados con el presente durante un plazo de tres años posterior al período de cumplimiento estipulado.

F. Recolección de Residuos. El Concesionario retirará los residuos de la cafetería cuando los cestos estén llenos o por lo menos una vez después de cada comida, lo que sea más frecuente. Cualquier modificación de esta disposición deberá comunicarse por escrito a la Funcionaria de Contrataciones.

G. Control de Plagas y Roedores. El Concesionario deberá mantener el área de trabajo ordenada, limpia y libre de cualquier material que pudiera atraer roedores y alimañas.

H. Reparaciones. El Contratante llevará a cabo las tareas de mantenimiento preventivo y reparación de los equipos mencionados en el Anexo B. Si se requirieran reparaciones, el Concesionario deberá presentar una orden de trabajo a la Funcionaria de Contrataciones utilizando el formulario estándar de la Embajada.

I. Limpieza.

(1) El Contratante suministrará todos los productos y elementos de limpieza. Éstos deberán ser solicitados a través de la Funcionaria de Contrataciones utilizando el formulario de solicitud de productos consumibles de la Embajada.

(2) El Concesionario deberá suministrar el personal y ejercer el nivel de supervisión suficiente para mantener la cafetería limpia, ordenada y en condiciones sanitarias adecuadas en todo momento. Antes de comenzar a trabajar, el Concesionario deberá informar al Funcionario de Mantenimiento de las Instalaciones las marcas o el nombre del fabricante de los materiales que se propone utilizar para cumplir las tareas contempladas en el presente. El Gerente de Mantenimiento de las Instalaciones podrá rechazar cualquier material que considere inadecuado para la tarea en cuestión o perjudicial para las superficies sobre las que se propone aplicar.

(3) El Concesionario realizará las tareas de limpieza con regularidad, aplicando los más altos estándares de salubridad vigentes en la industria alimenticia. El Concesionario cumplirá con el siguiente cronograma de limpieza. La Funcionaria de Contrataciones podrá exigir un incremento en la frecuencia de las tareas de limpieza si fuera necesario.

(a) Área de Servicio y Comedor

(1) Limpieza diaria y después de cada comida

Muebles: limpiar y desinfectar después de cada comida.
Piso: limpiar y desinfectar después de cada comida.
Baños: limpiar y desinfectar después de cada comida
Piletas: limpiar y desinfectar después de cada comida y cambiar las toallas de mano después de cada comida.
Máquinas expendedoras de bebidas frías y helados: limpiar y desinfectar todos los días.
Residuos: Retirar después de cada comida.
Área de Servicio: limpiar y desinfectar después de cada comida.
Manteles: reemplazar después de cada comida.

(b) Cocina

- (1) Limpieza diaria y después de cada comida:
Área de preparación de los alimentos: limpiar y desinfectar después de cada comida.
Cocinas: Limpiar después de cada comida.
Pequeños electrodomésticos: limpiar y desinfectar después de cada uso.
Ollas y sartenes: limpiar y desinfectar después de cada uso.
Utensilios: limpiar y desinfectar después de cada uso.
Vajilla: limpiar y desinfectar después de cada uso.
- (2) Limpieza Diaria:
Paredes: limpiar cada dos días.
Heladera: limpiar pisos y estantes todos los días.
Congeladores: limpiar y desinfectar los pisos todos los días.
Freezers: limpiar y desinfectar los pisos todos los días.
- (3) Limpieza Semanal:
Ventanas: lavar una vez por semana.
Heladera: desinfectar una vez por semana.
Limpiar campanas y filtros de la cocina.
Freezers: limpiar y desinfectar los estantes una vez por semana.
- (4) Limpieza Mensual:
Extractores: revisar y limpiar por lo menos una vez por mes.
Freezers: limpiar y desinfectar las paredes una vez por mes.
Congeladores: limpiar y desinfectar las paredes una vez por mes.
- (5) Limpieza Trimestral. Limpiar y encerar cerámicos.
- (6) Limpieza Semestral.
Limpiar extractores.
Limpiar los azulejos de la cocina y el comedor.
Limpiar los ventiladores y ventilaciones.

(4). Si las instalaciones no se mantuvieran en condiciones adecuadas de limpieza, el Concesionario podría perder el privilegio de utilizar las mismas. Además, la Funcionaria de Contrataciones podría procurar la limpieza de las instalaciones por otros medios, a cargo del Concesionario.

J. Seguridad. El Concesionario será responsable de la seguridad de todas las áreas a su cargo. Deberá designar empleados responsables de verificar que todos los equipos estén apagados, las ventanas cerradas, las luces y ventiladores apagados y las puertas cerradas cuando cierre la cafetería. El Concesionario deberá presentar un informe diario al Puesto de Guardia al retirarse de las instalaciones. En el Puesto de Guardia habrá una llave disponible en caso de emergencia.

K. Condiciones peligrosas. El Concesionario deberá eliminar cualquier condición insalubre o peligrosa que pudiera perjudicar a los usuarios de las instalaciones de la cafetería, incluyendo empleados, agentes o representantes del Concesionario, empleados de la Embajada u otros clientes de la cafetería en relación con aquellas áreas de las instalaciones a cargo del Concesionario.

L. Responsabilidad. El Contratante no asumirá responsabilidad alguna por los daños o pérdidas ocasionadas por incendio, robo, accidente u otros incidentes que afecten los suministros, materiales o equipos almacenados del Concesionario o los efectos personales de los empleados. El Concesionario deberá informar de inmediato cualquier lesión personal o daño a las instalaciones o equipos ocasionado por incendio u otras causas al Gerente de Mantenimiento de las Instalaciones.

M. Simulacros de incendio y defensa civil. El Concesionario deberá llamar a los bomberos en caso de incendio. El personal del Concesionario deberá estar organizado y capacitado para participar en simulacros de incendio y defensa civil, incluyendo el alerta de incendio. Estos simulacros se realizarán con la colaboración del Funcionario de Mantenimiento de las Instalaciones y el Funcionario de Seguridad Regional.

N. Facturación: Los clientes pagarán en pesos argentinos o en dólares. La Embajada no realizará pago alguno al Concesionario. Se abrirá una cuenta para aquellos clientes que deseen pagar en forma mensual.

O. Inventario:

(1) El Concesionario deberá firmar un recibo correspondiente a los equipos y suministros provistos por el Contratante ubicados en la cocina detrás del mostrador que se describen en el Anexo B. El Concesionario deberá ejercer un nivel razonable de cuidado en el uso de las instalaciones, equipos y suministros y devolver los mismos en buenas condiciones una vez extinguido el Contrato. El Concesionario no será responsable por el desgaste normal o cualquier daño fuera de su control. Si el Concesionario deseara instalar o utilizar instalaciones cerradas con llave, deberá obtener la aprobación del Funcionario de Servicios Generales y dejar las llaves en el Puesto de Marines.

(2) Inventario de Cubiertos, Vajilla y Cristalería: El primer lunes de cada mes, el Concesionario realizará un inventario de todos los cubiertos, vajilla y cristalería de la

cafetería. Dicho inventario deberá incluir una lista de aquellos Empleados que retiren cualquiera de estos artículos de la cafetería.

V. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

A. Concesión de las Instalaciones. El Contratante se compromete a otorgar al Concesionario, por el plazo de un (1) año, el derecho a establecer, administrar y operar una cafetería en la Embajada de los Estados Unidos de América, en la cual se preparen y vendan alimentos, bebidas sin alcohol y otros productos autorizados por el Contratante.

B. El Contratante proporcionará el espacio necesario para llevar a cabo las actividades contempladas en el presente Contrato así como facilidades de ingreso y egreso, incluido el uso de los ascensores, corredores, pasillos, accesos para vehículos y plataformas de carga existentes. El Contratante tendrá a su cargo la calefacción, iluminación, ventilación y los servicios. Además, el Contratante deberá:

(1) realizar las mejoras y modificaciones que considere convenientes, incluidas aquellas necesarias para cumplir con los requisitos sanitarios aplicables.

(2) mantener y reparar las estructuras edilicias en las áreas asignadas al Concesionario, incluyendo:

- pintura y redecoración;
- mantenimiento de los sistemas de gas, agua, extractores, cloacas y electricidad;
- ventilación, alumbrado (incluyendo cambio de lámparas);
- pisos y revestimientos para pisos; y
- paredes y cielorrasos.

El Concesionario asumirá los gastos de cualquier reparación que resulte necesaria como consecuencia de su negligencia o la de sus empleados.

(3) Asumiendo los gastos, el Contratante deberá suministrar, instalar y permitir al Concesionario utilizar los equipos enumerados en la lista y cualquier otro equipo adicional de naturaleza similar cuando sea necesario en relación con cualquier ampliación aprobada por la Funcionaria de Contrataciones. El Contratante reemplazará los equipos provistos cuando lo considere necesario. El Contratante reemplazará cualquier componente y realizará reparaciones a los equipos provistos, en tanto hubieran sido utilizados y manipulados en forma correcta por el Concesionario.

C. Equipos y Utensilios de propiedad del Contratante. Los equipos provistos por el Contratante están enumerados en el Anexo B. El Contratante suministrará todos los equipos principales, cubiertos, vajilla y cristalería, además de los elementos de limpieza consumibles.

VI. DERECHOS Y FACULTADES DEL CONTRATANTE

A. Supervisión. La Funcionaria de Contrataciones supervisará la calidad de los servicios prestados por el Concesionario y la razonabilidad de los precios. La Funcionaria

de Contrataciones podrá informar oportunamente al Concesionario cualquier reclamo y exigirle que tome las medidas que correspondan para subsanarlo.

B. Áreas Públicas. El Contratante se reserva el derecho a utilizar el comedor y otras áreas públicas fuera del horario de atención para celebrar reuniones de empleados o de otra naturaleza, comprometiéndose a limpiar y ordenar el recinto sin costo para el Concesionario.

VII. RESTRICCIONES

A. Equipos. A menos que la Funcionaria de Contrataciones lo permita, el Concesionario no instalará equipo alguno, excepto aquellos específicamente contemplados en este Contrato, ni retirará los equipos de propiedad el Contratante de las instalaciones.

B. Clientela. Las instalaciones y los servicios objeto de este Contrato redundarán en beneficio de los empleados de la Embajada. El Contratante podrá regular todo lo atinente a cualquier clientela externa a la Embajada.

C. Feridos Nacionales. No se trabajará los días feriados a los que adhiere la Embajada. Sin embargo, el Concesionario deberá abrir la cafetería en feriados estadounidenses si así lo solicita el Contratante con antelación. El Anexo C contiene una lista de Feridos Locales y Estadounidenses a los que Adhiere la Embajada.

D. Instalaciones. Las instalaciones físicas dentro de la Embajada no podrán utilizarse en relación con actividades no previstas en el presente. Sin embargo, el Concesionario podrá emplear fuentes centralizadas externas de preparación y almacenamiento de alimentos y traer los productos a la Embajada en forma diaria.

VIII. DEFINICIONES. A continuación se definen ciertos términos utilizados en este Contrato.

A. Los términos Embajada de los Estados Unidos de América en Buenos Aires, “Contratante” y “la Embajada” se utilizan indistintamente.

B. Comité Asesor del Servicio de Comedor: significa un comité integrado por empleados de la Embajada creado para representar los intereses del personal respecto del servicio de cafetería.

C. Funcionaria de Contrataciones: la “Funcionaria de Contrataciones” es la persona facultada para celebrar, administrar y/o rescindir Contratos y adoptar decisiones y determinaciones al respecto.

D. Concesionario: “Concesionario” significa una persona o empresa que ha suscripto un Contrato con la Embajada.

“Propuesta” significa la respuesta a una solicitud que, de ser aceptada, podría obligar al oferente a cumplir con el Contrato resultante.

- F. RSO: se refiere a la Oficina de Seguridad Regional (*Regional Security Office*) de la Embajada de los Estados Unidos de América en Buenos Aires.
- G. GSO: se refiere a la Oficina de Servicios Generales (*General Services Office*) de la Embajada de los Estados Unidos de América en Buenos Aires.
- H. RMO: se refiere al Funcionario Médico Regional (*Regional Medical Officer*).

ANEXO B

EQUIPOS / MATERIALES PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

DESCRIPCIÓN	COSTO TOTAL US\$	CANT.
VITRINA PARA ENSALADAS / POSTRES CON REFRIGERACIÓN	6.933,97	1
HORNO MICROONDAS, CAPACIDAD: 26 LITROS	178,94	1
HORNO MICROONDAS, 26 LITROS	199,00	1
HORNO MICROONDAS	137,6	1
HORNO ELÉCTRICO UNOX XF043	2.220,26	1
FREIDORA A GAS	1.369,47	1
COCINA A GAS - CAPACIDAD MEDIA - 36" - 4 HORNALLAS-	1.800,00	1
COCINA A GAS - CAPACIDAD MEDIA – ACERO INOXIDABLE	1.800,00	1
PARRILLA, GAS NATURAL	1.525,42	1
BRASEADORA A GAS MODELO SOBREMESADA	1.865,99	1
JUGUERA ELÉCTRICA	443,92	1
PROCESADORA	443,92	1
JUGUERA	126,49	1
BOL DE ACERO INOXIDABLE DE 6,7 LTS	741,00	1
BALANZA	390,45	1
TELEVISOR COLOR 29" MOD: CT-2901-R	398,99	1
MÁQUINA DE HIELO, CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 55KG CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: 90KG/H	1.956,96	1
MÁQUINA DE HIELO CON DISPENSER	1.333,92	1
MÁQUINA DE HIELO	1.956,96	1
HELADERA COMERCIAL, SALAD BAR/ MESADA DE MÁRMOL CON 12 BANDEJAS	2.470,69	1
HELADERAS 18' PIES CUADRADOS	874,82	1
HELADERA	4.973,33	1
HELADERA COMERCIAL	4.436,09	1
HELADERA COMERCIAL	4.436,09	1
HELADERA COMERCIAL	3.900,45	1
HELADERA COMERCIAL	4.121,00	1
VAJILLA	8500	700
BANDEJAS DE AUTO SERVICIO	600	40
CARRO BANQUETERO	2.161,84	1
CARRO PORTA BANDEJAS	2000	1
CAFETERA INDUSTRIAL EXPRESSO	2000	1

Anexo C

LISTA DE FERIADOS

La cafetería se mantendrá cerrada durante los siguientes feriados oficiales a los que adhiere la Embajada de los Estados Unidos de América. Cada año, el Contratante suministrará la correspondiente lista de feriados.

FERIADO	FECHA OFICIAL DE ADHESIÓN
Año Nuevo (Arg)	1 de enero (domingo)
Año Nuevo (EE.UU.) (fecha real; domingo 1)	2 de enero (lunes)
Aniversario del Nacimiento de Martin Luther King, Jr. (EE.UU.)	16 de enero (lunes)
Aniversario del Nacimiento de Washington (EE.UU.)	20 de febrero (lunes)
Carnaval (Arg)	20 y 21 de febrero (lunes y martes)
Día Nacional de la Memoria (Arg)	24 de marzo (sábado)
Día del Veterano y los Caídos en la Guerra de las Malvinas (Arg)	2 de abril (lunes)
Viernes Santo (Arg)	6 de abril (viernes)
Día del Trabajador (Arg) (30 de abril, puente turístico)	30 de abril y 1 de mayo (lunes y martes)
Día de la Revolución de Mayo (Arg)	24 de mayo (viernes)
Memorial Day (EE.UU.)	28 de mayo (lunes)
Día de la Bandera (Arg)	20 de junio (miércoles)
Día de la Independencia (EE.UU.)	4 de julio (miércoles)
Día de la Independencia (Arg)	9 de julio (lunes)
Aniversario de la Muerte del General San Martín (Arg) (fecha real: Viernes 17 de agosto)	20 de agosto (lunes)
Día del Trabajador (EE.UU.)	3 de septiembre (lunes)
Día de la Raza (EE.UU./Arg) (fecha real: viernes 12 de octubre)	8 de octubre (lunes)
Día del Veterano de Guerra (EE.UU.) (fecha real: domingo 11 de noviembre)	12 de noviembre (lunes)
Día de Acción de Gracias (EE.UU.)	22 de noviembre (jueves)
Día de la Soberanía Nacional (Arg) (fecha real: domingo 20 de noviembre)	26 de noviembre (lunes)
Día de la Inmaculada Concepción (Arg)	8 de diciembre (sábado)
Navidad (Arg) (24 de diciembre, puente turístico)	24 y 25 de diciembre (lunes y martes)

ADJUNTO 2

INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA PROPUESTA, EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN**I. INSTRUCCIONES PARA PREPARAR LA PROPUESTA**

A. Información General. Presentar la propuesta en original y dos copias en el formato y con el nivel de detalle suficiente para permitir al Contratante realizar una evaluación exhaustiva. El paquete de la propuesta deberá presentarse en sobre cerrado en el que se identifique claramente la razón social de la empresa, su domicilio y el nombre del gerente. Toda variante, excepción o supuesto en relación con cualquiera de las instrucciones o requisitos aplicables deberá identificarse y explicarse.

B. Fecha de Presentación. Las propuestas completas podrán presentarse hasta el **29 de julio de 2012**. Los sobres deberán dirigirse a:

Lori Jean Antolínez
Funcionaria de Servicios Generales
Colombia 4300
C1425GMN - C.A.B.A.
Argentina

C. Contenido de la Propuesta. La primera parte de la propuesta deberá contener información general acerca de la persona / empresa oferente, incluyendo experiencia y referencias. La segunda parte se referirá a los requisitos de cumplimiento. LA PROPUESTA DEBERÁ ESTAR FIRMADA POR UNA PERSONA AUTORIZADA A OBLIGAR A LA EMPRESA. CUALQUIER MODIFICACIÓN A LO DISPUESTO EN ESTA INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTAS DEBERÁ RATIFICARSE EN LA PRIMERA PARTE DE LA PROPUESTA DE MODO QUE LOS ENCARGADOS DE EVALUAR LAS PROPUESTAS PUEDAN ESTAR SEGUROS DE QUE ÉSTAS REFLEJAN CUALQUIER CAMBIO EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES. Las propuestas deberán contener información acerca de los siguientes aspectos, en el orden establecido a continuación:

Parte I – Información General

(a). Antecedentes de la Calidad del Servicio y Experiencia. Enumerar todos los contratos y Contratos de Concesión de la empresa durante los últimos tres años respecto de servicios similares. Indicar nombre, domicilio y número de teléfono del cliente, fechas y cantidad de empleados asignados, valor en dólares y términos financieros, breve descripción del trabajo, fecha y motivos de la rescisión o extinción del contrato.

(b). Solvencia. Describir la situación financiera y el nivel de solvencia de la empresa. Indicar el porcentaje del volumen de negocios total estimado de la empresa que representará el servicio a prestarse en el marco de la concesión durante el plazo del

Contrato. Enumerar todos los contratos y subcontratos de la empresa durante los últimos tres años respecto de servicios similares.

Suministrar la siguiente información respecto de cada contrato y subcontrato:

(1) Nombre y domicilio del cliente y números de teléfono del contacto principal y personal técnico del cliente;

(2) Número y tipo de contrato;

(3) Fecha de adjudicación del contrato, lugar y fechas de cumplimiento; valor en dólares del contrato;

(4) Breve descripción del trabajo, incluidas las obligaciones; y

(5) Cualquier litigio pendiente o iniciado en los últimos 5 años.

Parte 3: Situación patrimonial, comercial y jurídica – Presentar la siguiente documentación:

(1) Certificado fiscal para contratar emitido por la AFIP o pruebas equivalentes de cumplimiento de las obligaciones fiscales y previsionales.

(2) Certificado sindical de pago en tiempo y forma de los aportes exigidos por la legislación argentina.

(3) Estado de resultados más reciente que refleje los resultados del ejercicio fiscal anterior; balance general que refleje los activos de la empresa y los pasivos que afectan a los mismos o los bienes y deudas de la empresa; y estado de origen y aplicación de fondos que refleje las fuentes y aplicaciones de fondos durante el período contable más reciente.

(4) Copia del contrato constitutivo.

(5) Declaración de una aseguradora de reconocido prestigio a los efectos de que proveerá la cobertura exigida en el contrato.

(6) Referencias de los proveedores del oferente, incluyendo una breve descripción de la relación comercial y económica existente.

(7) Certificado de las operaciones financieras y crediticias emitido por los bancos del oferente.

(8) Número de registro ante el Registro Público de Comercio.

(9) Certificado de inscripción ante la AFIP (CUIT, impuesto a las ganancias, aportes previsionales)

(10) Presentar estados contables del ejercicio en curso. Describir cualesquiera activos excepto los fondos en caja, cuentas a cobrar, terrenos, inmuebles, bienes de uso contabilizados en el balance general de la empresa.

(c) Información General Adicional. Presentar copia de las inspecciones sanitarias más recientes.

Parte II – Requisitos de Cumplimiento

(a) Rotación de la carta y variedad del menú

(1) Indicar la duración de cada ciclo de rotación de la carta y con qué frecuencia cambiará a lo largo del año. Informar el ciclo completo de rotación que se propone implementar, incluyendo los precios. Describir la política aplicable a platos especiales, promociones y comercialización. Resumir el número diario de productos de cada categoría, por ejemplo: entradas, vegetales, ensaladas, postres, bebidas, sopas, panes, desayunos, sandwiches, platos especiales, parrilla, etc. Resumir la totalidad de los productos de cada categoría para el ciclo completo de rotación.

(2) La siguiente información histórica podría resultar útil para preparar la propuesta.

Según encuestas realizadas en la Embajada, se prefieren platos rápidos y livianos y *snacks* tales como:

Donas y facturas	Café/Té /Cappuccino	Salad Bar	Panchos
Omelets y Huevos	Tostada/Bagels/Croissants	Panqueques	Hamburguesas
Comidas Típicas Argentinas	Minutas	Asado	Pastas
Comida Mexicana	Sandwiches Calientes	Papas Fritas	Helados
Comida Asiática	Sopas Caseras	Pescado Fresco Chile	
Sandwiches Tostados	Pollo Frito/Al Horno	<i>Snacks</i>	Pastas
Parrilladas	Galletas y Tortas	Tartas	Golosinas
Comida India	Pastel de Carne / Verdura	Fruta Fresca	Sandwiches
Comida Italiana	Pizza	Pastas	Ensaladas

El Salad Bar es siempre una de las opciones preferidas en la cafetería.

Incluir platos típicos argentinos a precios accesibles para ciudadanos nacionales podría resultar en el aumento de clientes no estadounidenses.

(b) Porciones, precios y precio por unidad estándar. Indicar políticas de precios y criterios para determinar los tamaños y precios de las porciones. Incluir un registro de las porciones y los precios de todos los productos ofrecidos en la carta. También pueden fijarse los precios por peso.

(c) Máquinas Expendedoras. El Concesionario será responsable de suministrar, mantener y supervisar por lo menos tres máquinas expendedoras que serán instaladas en la Cancillería (Café / *Snacks* / Bebidas) y otras tres en el Consulado (Café / *Snacks* / Bebidas). El Contratante podrá solicitar máquinas expendedoras adicionales.

(d) Salubridad. Incluir los estándares, requisitos operativos, programas de capacitación en materia de salubridad, procedimientos de inspección, cronogramas e informes de gestión.

(e) Programas de Mantenimiento, Uso e Inventario del Concesionario. Describir los programas de uso e inventario de todos los equipos y suministros afectados al cumplimiento del Contrato. El programa de mantenimiento preventivo deberá incluir reparaciones, reemplazos y otras tareas de mantenimiento.

D. Procedimientos Adicionales

(1) Modificación de la Invitación a Presentar Propuestas. En caso de modificación de esta Invitación a Presentar Propuestas, los términos y condiciones no expresamente modificados se mantendrán sin cambio.

(2) Forma de Presentación de las Propuestas. No se aceptarán propuestas enviadas por telegrama y fax. Una vez recibidas las propuestas, podría negociarse. Además, podría requerirse a las personas/empresas que presenten propuestas que realicen una presentación verbal u organicen una degustación de alimentos/bebidas.

(3) Plazo de Presentación de las Propuestas. Las propuestas deberán recibirse en el lugar indicado dentro del plazo especificado en esta Invitación. Las Propuestas recibidas una vez vencido el plazo indicado no serán consideradas.

E. Visita a las Instalaciones y Charla. La Embajada organizará una visita a las instalaciones y una charla que tendrán lugar el día 10 de julio de 2012 a las 15:30 horas. Los interesados en participar deberán inscribirse comunicándose con Stella Maris Cataldi al 54-11-5777-4413; en ese momento se les informará el lugar de encuentro. Durante la charla, las partes interesadas tendrán la oportunidad de conversar sobre los requisitos de esta Invitación a Presentar Propuestas; la visita a las instalaciones les permitirá conocer el lugar donde funcionará la cafetería. Se recomienda a las partes interesadas enviar cualquier pregunta por escrito a la dirección provista en esta Invitación por lo menos dos días antes de la charla.

II. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

A. Evaluación. Sólo serán evaluadas aquellas propuestas preparadas conforme a las instrucciones consignadas en la Sección I precedente y que cumplan con todos los requisitos estipulados en las demás secciones de esta Invitación. Todas las propuestas se evaluarán teniendo en cuenta la información provista según lo dispuesto en la Sección I.C., “Instrucciones para Preparar la Propuesta – Contenido de la Propuesta”.

B. Adjudicación. El Contrato se adjudicará a la mejor propuesta, teniendo en cuenta que se busca un servicio de calidad a precios razonables y considerando los antecedentes de calidad y experiencia del oferente. La Embajada podrá adjudicar el Contrato únicamente en base a la evaluación de propuestas iniciales, sin que medie negociación, degustación o presentación verbal alguna. Por lo tanto, las propuestas deberán ofrecer los mejores términos posibles.