

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ATENCIONES DE EVENTOS OFICIALES, NACIONALES, INTERNACIONALES Y PROTOCOLARES

1. OBJETO

Seleccionar al proveedor que preste el servicio de atenciones de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares que se lleven a cabo en el Congreso de la República.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El servicio de atenciones de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares, estará dirigido a los señores congresistas y deberá cumplir con altos estándares de calidad en la atención de eventos especiales. Este servicio deberá contar con un equipo de profesionales altamente capacitados y con amplia experiencia en el rubro de catering; asimismo, este servicio comprende la concesión de los comedores de los congresistas y empleados.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Congreso requiere contar con un proveedor de servicio para la atención de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares; con la finalidad de apoyar la función de representación del Congreso, comprendido en el Artículo 2° del Reglamento del Congreso de la República.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Las atenciones de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares, estará dirigido a los señores congresistas durante el desempeño de su labor parlamentaria, las cuales deberán contar con la autorización de la Presidencia o de la Oficialía Mayor del Congreso de la República.

Las atenciones de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares, serán llevadas a cabo en coordinación con el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal (ADBP) del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República.

El lugar y horario de atención serán coordinados con el Supervisor de Comedores del ADBP.

El servicio de atenciones de eventos oficiales deberá ser de primera calidad y constará de buffet de desayuno, almuerzo, lonche y cena; coffee break y otros, según el tipo de requerimiento de atención solicitado.

El proveedor deberá contar con menajería completa de primera calidad; tales como mantelería, servilletas de tela, samovares, vajilla blanca, vasos, copas, fuentes, cristalería, cubertería, mono uso, arreglos florales, entre otros.

El servicio de atenciones de eventos oficiales deberá ser personalizado y dinámico, los alimentos deberán mantenerse en la temperatura adecuada; así mismo, la reposición deberá ser inmediata hasta el término del evento.

Cuadro N° 1

Eventos realizados durante la Legislatura Ordinaria 2017-2018

N°	Órganos:	Cantidad de eventos	Total de personas
1.	El Pleno del Congreso ¹	53 x 130	6,890
2.	El Consejo Directivo	13 x 28	364

¹ Incluye sesión de Pleno ordinaria y/o extraordinaria.

3.	La Presidencia	9 x 15	135
4.	La Mesa Directiva	22 x 4	88
5.	La Comisión Permanente	11 x 11	121
6.	Las Comisiones ²	21 x 32	672
	Total eventos/total personas	129	8,330

Fuente: Supervisión de Comedores del ADBP, agosto de 2017 a julio de 2018.

Cuadro N° 2

Tipo de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares		
	Órganos de la Organización Parlamentaria:	Tipo de requerimiento de atención solicitado:
1.	Sesión de Pleno	Buffet de desayuno, almuerzo, lonche y/o cena.
2.	Consejo Directivo	Buffet de desayuno, almuerzo y/o cena.
3.	Presidencia	Coffee break y/o platos a la carta.
4.	Mesa Directiva	Buffet de desayuno, almuerzo, lonche y/o cena.
5.	Junta de Portavoces	Buffet de desayuno, almuerzo, lonche y/o cena.
6.	Comisión Permanente	Buffet de desayuno, almuerzo, lonche y/o cena.
7.	Comisiones	Bebidas calientes, gaseosa, agua, galletas.

Fuente: Supervisión de Comedores del ADBP.

Sesión de Pleno, Consejo Directivo, Mesa Directiva, Junta de Portavoces, Comisión Permanente.

Buffet de desayuno:

- Jugos naturales, 3 opciones (20 litros de cada uno).
- Sándwich cocktail, 4 opciones.
- Bocaditos salados, 2 opciones (2 kl.)
- Bocaditos dulces, galletas de la casa y queques de la casa (1 ½ kg. de cada uno).
- Canasta de panes (mínimo 60 panes de 20 gr. c/u).
- Frutas de estación (papaya, piña, sandía; 10 kl. de cada uno).
- Yogurt natural (1 litro).
- Cereal, granola, miel (1 kl. de cada uno).
- Mermelada y mantequilla (1/2 kl. de cada uno).

Buffet de almuerzo:

- Ensaladas, 2 opciones.
- Entradas, 5 opciones
- Platos de fondo, 6 opciones.
- Postre, 4 opciones.
- Refresco de fruta natural (60 lts.).

Lonche:

- Jugos naturales, 3 opciones (20 litros de cada uno).
- Sándwich cocktail, 4 opciones (según listado).
- Bocaditos salados, 4 opciones (según listado).
- Bocaditos dulces, 2 opciones.

² Reglamento del Congreso, Artículo 27° inc. e), Las Comisiones pueden ser ordinarias, de investigación y especiales.



- Canasta de panes (mínimo 60 panes de 20 gr. c/u).
- Platón de Palta, de huevos, de tomate (máximo 3 Kl. por cada uno).
- Frutas de estación (papaya, piña, sandía; 10 kl. de cada uno).
- Yogurt natural (1 litro).
- Cereal, granola, miel (1 kl. de cada uno).
- Mermelada y mantequilla (1/2 kl. de cada uno).

Cena buffet:

- Ensaladas, 2 opciones.
- Entradas, 5 opciones.
- Platos de fondo, 6 opciones.
- Postre, 4 opciones.
- Refresco de fruta natural (60 lts.).

Coffee break:

- Jugos naturales, 3 opciones.
- Sándwich coctail, 4 opciones.
- Bocaditos dulces, 2 opciones.
- Otros (platón de frutas de estación: papaya, piña, sandía; 10 kl. de cada uno).
- Yogurt natural (1 litro).
- Cereal, granola, miel (1 kl. de cada uno).
- Café (30 unidades por evento).
- Gaseosa de 500 ml. (30 unidades por evento).



- Presidencia

- Coffee break y/o platos a la carta (los cuales forman parte de la carta del comedor de congresitas).



- Comisiones (ordinarias, especiales, de investigación, u otras); ver el núm.) 3.1 del anexo del servicio de concesión.

- Bebidas calientes (café y/o infusiones).
- Gaseosas de 500 ml.
- Aguas envasadas de 625 ml. (con y sin gas) en envasase descartable.
- Galletas (soda, vainilla, hasta 20 paquetes).



4.1 CONTROL DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIONES DE EVENTOS

El proveedor que preste el servicio de atenciones de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares que se lleven a cabo en el Congreso de la República, deberá considerar el control de la calidad sobre la base de tres principales indicadores: (i) Calidad en la preparación, (ii) Calidad en el servicio y (iii) Calidad de los productos e insumos. Conforme a los principios básicos y prácticas generales de higiene en la manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para el consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se procesen en condiciones sanitarias óptimas y se disminuyan los riesgos inherentes al proceso de transformación; conforme a las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

El Proveedor de Servicio deberá enfocar el control de calidad considerando el monitoreo permanente de tres principales indicadores de calidad: calidad en la preparación, en el servicio y calidad de productos e insumos.



4.1.1 CALIDAD EN LA PREPARACIÓN

- Deberá estar bajo responsabilidad de un Chef ejecutivo responsable del diseño de la carta con la oferta de productos y alimentos, quien a su vez deberá contar con experiencia acreditada en el puesto y conocimientos de buenas prácticas de manufactura (BPM).

4.1.2 CALIDAD EN EL SERVICIO

- Deberá estar bajo responsabilidad de un (1) Administrador(a) responsable de la coordinación con el Supervisor de Comedores del Congreso de la República para la atención de eventos.

4.1.3 CALIDAD DE PRODUCTOS E INSUMOS

- Deberá cuidarse al máximo los productos e insumos con los que serán elaborados los alimentos así como el correcto almacenaje y rotación según lo establecido en la BPM.

- El pan deberá ser fresco (del día) y acompañar en los platos de menú.

- El peso de pan debe ser de 80 gramos.

- Se presentará una variedad de menús, a la carta, postres y bebidas, los cuales deberán tener una óptima presentación y ser de primera calidad.

- Los ingredientes e insumos que se utilizarán en la preparación de los alimentos serán del mismo día y deben ser de excelente calidad físico, química, sanitaria, organoléptica, de marca reconocida y registro sanitario.

- Arroz de calidad extra.

- Pasta de primera calidad.

- Embutidos de reconocida marca en el mercado de proveedores que garanticen la calidad y sanidad de los productos.

- Verduras frescas de proveedores que garanticen la calidad y sanidad de los productos.

- Carnes de primera calidad de proveedores que garanticen la calidad y sanidad de los productos.

- El Proveedor de Servicio deberá contar con el registro de certificaciones de calidad de los productos.

- La recepción de alimentos debe realizarse diariamente (de lunes a viernes).

- El Proveedor de Servicio debe presentar al Supervisor de Comedores información documentada tales como: lista de ingredientes, listado de proveedores de los insumos y productos utilizados, registro sanitario, fecha de producción y fecha de vencimiento.

- Los ingredientes deben estar presentados en envases sellados al vacío; excepto las frutas y verduras.

- Deberán presentar un stock de mercadería suficiente como para atender la demanda de necesidades de la población tanto en el comedor de los señores congresistas como de los trabajadores.

- Se deberá preparar los alimentos con ingredientes que en su conjunto ofrezcan valores nutricionales de acuerdo a lo recomendado por el/la nutricionista a cargo.

- Los refrescos y jugos a prepararse deberán ser de frutas naturales debiendo utilizar por cuenta del concesionario agua envasada; para ello, deberá implementar equipos surtidores de refrescos.

- Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite 100% vegetal y de extra calidad.

- Se deberá implementar en las mesas del salón del comedor de los señores congresistas y empleados, salsas, ajíes y aliños en envases debidamente protegidos. Asimismo, se implementará dispositivos de avisos.



Las carnes y otros alimentos deberán tener las siguientes características:

- Carne de res de primera calidad: 150 gr. +/- 5gr.
- Pollo de primera calidad. 150 gr. +/- 5gr.
- Carne de cerdo de primera calidad. 150 gr. +/- 5gr.
- Pescado de primera calidad. 120 gr. +/- 5gr.
- Huevos de primera calidad e inocuidad: 60 gr. +/- 5gr.
- Arroz superior: 60 gr. +/- 5gr.
- Menestras: 60 gr. +/- 5gr.
- Fideos: 60 gr. +/- 5gr.
- Tubérculos: 45gr. +/- 5gr.
- Postre: 45 gr. +/- 5gr.

Cabe señalar que los pesos consignados están estimados en peso crudo, considerando hueso y piel. Las raciones están estandarizadas basada en una dieta estándar diaria de 2,000 kilo calorías.

4.2 VARIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y ALIMENTOS PARA LA ATENCIÓN DE EVENTOS

El proveedor que preste el servicio de atenciones de eventos deberá presentar una o más opciones según el tipo de requerimiento de atención solicitado; dentro de los cuales se deberá contemplar lo siguiente:

JUGOS: BUFFET DE DESAYUNO (SE ELEGIRÁ 3 DE ESTAS OPCIONES)

- Jugos de fruta natural tales como papaya, naranja, piña.

BEBIDAS CALIENTES (COMISIONES, DISCRECIONAL SEGÚN EL NÚMERO DE SUS INTEGRANTES)

- Café pasado.
- Infusiones (té, manzanilla, anís, hierba luisa) u otros.

BEBIDAS FRIAS (COMISIONES, SEGÚN EL NÚMERO DE SUS INTEGRANTES)

- Aguas envasadas de 625 ml. (con y sin gas) en envasase descartable.
- Gaseosas de 410 ml variadas en envase descartable.
- Gaseosas de 410 ml light variadas en envase descartable.

SÁNDWICH COCKTAIL: BUFFET DE DESAYUNO (SE ELEGIRÁ 4 DE ESTAS OPCIONES)

- Mini sándwich de Pollo con Apio.
- Mini sándwich de Pollo con Durazno.
- Mini hamburguesitas con Queso Cheddar.
- Mini Croissant de Jamón & Queso.
- Mini Croissant de Pollo con Durazno.
- Mini Croissant de Pollo con Pecanas.
- Mini Capresse de Mozzarella con Tomate.
- Mini sándwich Burger.
- Mini sándwich de Jamón de Pavo en Pan Pita.
- Mini sándwich de Asado con Lechuga en Francesito.
- Mini sándwich de Lechón con Lechuga y Salsa Criolla.
- Mini sándwich de Pavo con Lechuga en Francesito.
- Piononito de Jamón, Pimiento, Huevo y Palta.
- Piononito de Pollo, Jamón & Queso.
- Piononito Hawaiano de Jamón, Queso & Piña.
- Piononito de Espinaca, Queso Crema & Espinaca.



- Triple de Pollo, Jamón y Queso.
- Triple de Pollo, Jamón y Durazno.
- Triple de Palta, Tomate y Huevo.
- Triple de Jamón, Aceituna y Huevo.
- Triple de Queso, Espinaca y Tocino.
- Triple de Jamón, Queso y Piña.
- Butifarra de Jamón del País.
- Sándwich de Jamón Ahumado.
- Sándwich de Pollo con Pecanas.
- Sándwich de Pollo con Nueces.
- Sándwich de Pollo con Zanahorias.
- Tabla de jamones variados, quesos, aceitunas (cuyo peso no excederá de: 1.5 kg. como máximo).
- Tamales de pollo y/o cerdo.
- Atún, tostadas.
- Pastel caliente.
- Otras alternativas.

BOCADITOS CALIENTES (SAMOVAR) BUFFET DE DESAYUNO (SE ELIGIRÁ 2 DE ESTAS OPCIONES)

- Huevos revueltos (con jamón, con tocino)
- Huevos fritos.
- Omellete de verduras
- Chicharrón de chancho.
- Chicharrón de pollo.
- Tamales (chanto y/o pollo).
- Humitas.

BOCADITOS SALADOS: BUFFET DE DESAYUNO (SE ELEGIRÁ 2 DE ESTAS OPCIONES)

- Aji de Gallina en Hojarascas.
- Alitas de Pollo Apanadas con Salsa Tártara.
- Alitas de Pollo al Sillao con Salsa Ostión.
- Bolitas de Arroz Rellenas de Queso.
- Boli Hamburguesitas al Curry.
- Champiñones rellenos de queso cheddar.
- Chicharroncito de Pollo con Tártara.
- Canapés de Palmitos con Huevo.
- Canapés de Crema Tártara.
- Canapés con mouse de salmón.
- Canapés de queso crema Espinaca y Tocino.
- Canapés de queso crema con Prosciutto.
- Canapés de queso crema y Punta de Espárragos.
- Deditos de Pollo de Ajonjolí con Salsa Maracuyá.
- Deditos de Pollo al Panko con Salsa Oriental.
- Huevos Rellenos con Tártara Alcaparras.
- Huevitos de Codorniz con Salsa Golf.
- Mini Causitas de pollo en pirotines.
- Mini Tamalitos Verdes Rellenos de Queso.
- Mini Tamalitos Verdes Rellenos de Pollo.
- Mini Volevant de Champiñones con Bechamel.
- Mini Volevant de Jamón con Queso y Bechamel.
- Mini Nidos de Patatas con Queso y Tocino.
- Mini Brochetas de Pollo Mixtas.
- Mini Brochetas de Pollo Hawaianas.



- Mini Brochetas de Queso, Uva, Melón & Jamón
- Muslitos de Pollo con Platina y Salsa Tártara.
- Papitas Coctel Rellenas de Huevo.
- Papita rellena de carne con Huancaína.
- Papitas Coctel Flameadas con Salsa Huancaína.
- Pastelitos de Suflé de Surimi (Cangrejo).
- Pollito Enrollado con Tocino.
- Rollitos de Pollos Rellenos.
- Rolls de Palmitos, Pimientos y Prosciutto.
- Tequeños de Queso con Guacamole.
- Tequeños Rellenos de Pollo con Guacamole.
- Tequeños con Pulpa de Cangrejo con Tamarindo.
- Tomatitos Coctel Rellenos de Atún con Aceituna.
- Tomatitos Rellenos de Queso Crema & Albahaca.
- Lomito Strogonuff en Hojarascas.
- Langostino al Panko con Salsa de Limón.
- Otras alternativas.

BOCADITOS DULCES: BUFFET DE DESAYUNO (SE ELEGIRÁ 2 DE ESTAS OPCIONES)

- Mini alfajorcitos de manjar.
- Mini biscotelitas.
- Mini brownies de chocolate.
- Mini trufas de chocolate.
- Mini Tortitas de Tres Leches.
- Mini piononitos de Manjar.
- Mini pañuelitos de Manjar.
- Mini encanelados.
- Mini relámpagos de Chocolate.
- Mini relámpagos de Caramelo.
- Mini tartaleta de fresa.
- Mini tartaleta de sauco.
- Mini Tartaleta de lúcuma.
- Mini guargüeros.
- Mini pañuelitos.
- Otras alternativas.



ENSALADAS BUFFET DE ALMUERZO (SE ELEGIRÁ 2 DE ESTAS OPCIONES)

- Mediterránea: lechuga, tomate, albahaca, mozarella, alcaparras, crutones, huevo duro, aliño y langostinos.
- Crocante: crocantes filetitos de pollo con ajonjolí, lechuga, palta, choclo y tocino.
- César: lechuga, crutones, tocino, queso parmesano y filetitos de pollo.
- Ares: lechuga, tomates, queso fresco, champiñones, papa amarilla, choclo, palta, espárragos, alcachofa, zanahoria, vainitas, espinaca y huevo duro
- Emiliana: lechuga, espinaca, apio, manzana, pasas, pecanas, castañas, tocino y pechuga de pollo y mayonesa
- Macedonia de Frutas: papaya, piña, fresa, sandía, plátano y uvas, con yogurt natural miel de abejas y granola.
- Mixta: lechuga, palta, cebolla, aceituna, tomate y champiñones.
- Otras alternativas de ensaladas.



ENTRADAS: BUFFET DE ALMUERZO (SE ELEGIRÁ 5 DE ESTAS OPCIONES)

- Chicharrón de pollo.
- Consomé de pollo.



- Sopa de verduras.
- Cebiche de pescado.
- Cebiche mixto.
- Papa a la huancaína.
- Palta a la reina.
- Palta a la jardinera.
- Pastel de Choclo.
- Tiradito de pescado.
- Otras alternativas.

PLATOS DE FONDO BUFFET (SE ELEGIRÁ 6 DE ESTAS OPCIONES)

- Arroz chaufa de pollo.
- Bistec a lo pobre.
- Dieta especial de pollo (filete sancochado, arroz, ensalada de verduras, consomé en taza).
- Filete de pollo a la plancha con papas, arroz y ensalada.
- Filete de bistec con arroz y papas.
- Lomo saltado.
- Lenguado a lo macho.
- Lasagna de carne.
- Ravioles, canelones, espaguetis, fettuccini.
- Ravioles a la bolognesa.
- Suprema o milanesa de pollo con arroz y guarniciones.
- Suprema o milanesa de bistec con arroz y papas o ensalada.
- Sudado de pescado blanco.
- Pollo saltado.
- Pescado a la chorrillana.
- Pescado a la plancha con arroz y papas.
- Legumbres.
- Arroces.
- Salsas, otras alternativas.
- Ravioles de carne a la bolognesa.
- Lasaña Bolognesa.
- Gnocchi al Pesto.
- Canelones.
- Cappelletti.
- Fettuccini al Pesto.
- Fettuccini al Pomodoro.
- Fettuccini a la Bolognesa.
- Fettuccini a la huancaína con lomo fino.
- Otras alternativas.

POSTRES: BUFFET (SE ELEGIRÁ 4 DE ESTAS OPCIONES)

- Ensalada de frutas.
- Panqueques rellenos con manjar blanco y duraznos.
- Duraznos al jugo.
- Crema volteada.
- Pionono con manjar blanco.
- Mazamorra morada.
- Arroz con leche.
- Pye de manzana.
- Pye de limón.
- Chesseccake de fresa.
- Chesseccake de aguaymanto.
- Chesseccake de sauco.



- Crocante de manzana.
- Brownies de chocolate.
- Torta de chocolate.
- Merengado de guanábana o chirimoya.
- Queques variados.
- Mini churritos.
- Otras alternativas.

SNACKS (COMISIONES, DISCRECIONAL SEGÚN EL NÚMERO DE SUS INTEGRANTES)

- Galletas de soda.
- Habas saladas.
- Maní.
- Pasas.
- Pecanas.
- Otras alternativas.

LUGAR DE ATENCIÓN DEL SERVICIO:

Comedor de los señores congresistas, ubicado en el Palacio Legislativo, sito en Av. Abancay s/n. Plaza Bolívar – Cercado de Lima.

EQUIPAMIENTO (INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES, COMEDOR DE CONGRESISTAS, SEGÚN ANEXO N° 1 A LOS TDR).

5. PERSONAL REQUERIDO (CUADRO DE PERSONAL DE COMEDOR DE CONGRESISTAS)

- ✓ **Chef Ejecutivo:** Responsable del diseño de la carta con la oferta de productos y alimentos.
- ✓ **Administrador(a):** Responsable de la coordinación con el Supervisor de Comedores del Congreso de la República para la atención de eventos.
- ✓ **Nutricionista:** Responsable de la programación de cartas regulares (detallando el contenido y valor nutricional en calorías) y cartas dietéticas (para usuarios con hipertensión, diabetes, colesterol, problemas cardíacos, sobrepeso u otras enfermedades que puedan padecer), así como de verificar los procesos de preparación de alimentos, el cumplimiento de los programas de higiene y desinfección. También brindará asesoría nutricional personalizada.

Para la atención de eventos, la Supervisión de Comedores podrá determinar el número de personal necesario del área de preparación de alimentos (cocina) y de atención exclusiva (mozos) para eventos dispuesto por la superioridad, debiendo considerarse lo siguiente:

- 07 Personas para atención al salón del comedor de congresistas.
- 01 Personas exclusivo para las sesiones de comisiones.
- 07 Personas para las sesiones de Pleno.

De manera excepcional para la atención exclusiva de la sesión de Pleno (ordinario o extraordinario) se requerirá contar con el apoyo de dos (2) buffeteras para reposición, servir en la mesa de buffet y un (1) mozo encargado de la atención de bebidas/menaje en las sesiones de Pleno.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo del servicio es de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio de operaciones.

8. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por el Departamento de Recursos Humanos, previa verificación del Supervisor del Comedores.

9. FORMA DE PAGO

El pago es mensual, según los eventos ejecutados durante el mes, conforme a lo establecido en la normativa de Contrataciones del Estado. Se pagarán los consumos dispuestos por la Presidencia o la Oficialía Mayor del Congreso de la República, por lo que se requiere que el contratista presente mensualmente la relación de comandas.

10. PENALIDADES

Se aplicará la penalidad prevista en la normativa de Contrataciones del Estado.

11. GARANTÍA

El Proveedor de Servicio, a la firma del contrato entrega a El Congreso, como garantía de fiel cumplimiento, una Carta Fianza por la suma de 10% del monto del contrato.

12. SOBRE LA CONCESIÓN DE COMEDOR

El ganador de la Buena Pro del procedimiento de selección para la contratación del servicio objeto de la convocatoria será el responsable de atender los comedores del Congreso de la República, lo cual se realizará vía concesión. El consumo en los comedores será pagado por los usuarios, no por la entidad, y se sujetará a las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.

13. DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PROPORCIONADOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

El Proveedor de Servicio será responsable del mantenimiento y reparación de los equipos detallados en los términos de referencia, de las gasfitería y luminarias que presenten desperfectos debido al uso, del pintado de las paredes de los interiores de los comedores, de mantener impecables las sillas y mesas del comedor, así como los muebles y enseres que se encuentren dentro del comedor y cocina (limpieza diaria y una limpieza general semanal), debiendo controlar estrictamente el manejo y la disposición final de los desechos y basura de los comedores. El incumplimiento de esta obligación originará la aplicación de la penalidad prevista en el Contrato por cada oportunidad en que la Supervisión de Comedores detecte e informe de esta situación a El Proveedor de Servicio dando cuenta al Departamento de Recursos Humanos.

Antes de concluir el contrato, el Congreso inspeccionará el estado de los equipos, ambientes y otros de su propiedad, los cuales deberán ser devueltos en las mismas condiciones que le fueron entregados, salvo el desgaste por el uso normal de éstos. El Departamento de Logística, a través del Administrador del Palacio Legislativo, del Jefe del Área de Abastecimiento, Compras y Control Patrimonial y del jefe del Grupo Funcional de Ingeniería y Mantenimiento, y el Departamento de Recursos Humanos, a través de la Supervisión de Comedores, serán los responsables de verificar este hecho.

14. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

El Proveedor de Servicio estará obligado a emitir los respectivos comprobantes de pago en sistema mecanizado, desagregado por tipo de servicio, los cuales serán presentados, acompañados de las respectivas comandas firmadas y autorizadas por la Presidencia, el Oficial

Mayor, Congresista, según corresponda; la comanda deberá consignar los totales indicando: número, lugar, fecha, detalle del consumo y precios y monto total.

- El proveedor de El Servicio podrá administrar el proceso de facturación de consumos con la instalación de un sistema para restaurantes, desagregado por tipo de servicio, los cuales serán presentados al Supervisor de Comedores y acompañado de los respectivos sustentos (comandas) conteniendo la firma según corresponda; así como el reporte de los totales indicando: detalle del consumo, precios unitarios y monto total.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Cada cuatro (4) meses, El Proveedor de Servicio está obligado a presentar al Departamento de Recursos Humanos, exámenes bromatológicos y microbiológicos realizados por un laboratorio acreditado por INACAL sin costo para el Congreso.
- El Proveedor de Servicio, deberá presentar a la Supervisión de Comedores, dentro de los dos (2) primeros días de cada mes, un informe mensual del mes anterior consignando el reporte de consumos de eventos oficiales, nacionales, internacionales y protocolares; detallando los montos según corresponda y el monto total. Dicho reporte deberán consignar el V° B° del Supervisor de Comedores.

COMPROMISOS DEL PROVEEDOR DE EL SERVICIO

El Proveedor de El Servicio se compromete a reponer los bienes inventariados y entregados por El Congreso para su administración, operación y custodia, en caso de deterioro, pérdida y/o inoperatividad de estos.

- El Proveedor de El Servicio reconocerá como de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo, que intervenga en la ejecución del servicio, quedando el Congreso liberado de cualquier responsabilidad. Así mismo, se responsabiliza por la prestación, limpieza y aseo de su personal, así como también por la limpieza de todos los utensilios, accesorios, equipos y áreas físicas involucrados en la ejecución del servicio.
- Reemplazar al personal que demuestre deficiente desempeño en las evaluaciones periódicas llevadas a cabo por el concesionario y/o la supervisión de comedores.
- El Proveedor de El Servicio deberá capacitar a su personal en temas de: (i) contaminación de alimentos y enfermedades de transmisión alimentaria relacionados a alimentos preparados; (ii) principios generales de higiene; (iii) buenas prácticas de manufactura; (iv) aplicación de las fichas de evaluación sanitaria; (v) atención al cliente. Las certificaciones deberán ser proporcionadas al supervisor de comedores.
- El Proveedor de El Servicio deberá contar con un sistema para restaurantes que le permita emitir reportes diarios, semanales y/o mensuales.
- El Proveedor de El Servicio no podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente la actividad contratada ni ceder su posición contractual; sin la autorización del Congreso de la República.
- El Proveedor de El Servicio mantendrá informado al Departamento de Recursos Humanos del Congreso la relación de sus proveedores vigente, precisando nombre o razón social, dirección, teléfono y productos o servicios que le suministrarán.
- El Proveedor de El Servicio entregará al Departamento de Recursos Humanos lo siguiente:

Copia simple del carné de sanidad vigente expedido por la municipalidad correspondiente.

Copia simple del certificado de antecedentes policiales y penales.

Copia simple de los pagos realizados a ESSALUD, AFP, ONP, SUNAT y todas sus obligaciones de carácter laboral.



Original de exámenes bromatológicos y microbiológicos realizados por un laboratorio acreditado por INACAL.

- El Proveedor de El Servicio deja expresa constancia que no existe ninguna relación laboral entre ella y el Congreso, ni entre el Congreso y el personal de El Proveedor de El Servicio.
- En caso de incumplir sus obligaciones contractuales que estén sujetas a un plazo determinado; El Proveedor de Servicio será sujeto de penalidad, la misma que será definida en el contrato de concesión.
- Deberá contar con un Libro de Reclamaciones, regulado por la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 011-2011-PCM.

16. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN A EVENTOS:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	REPRESENTACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas³, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Chef Ejecutivo: Diploma de chef, gastronomía o denominaciones afines.</p> <p>Administrador(a): Título universitario de Administración o Administración de Servicios de Hostelería y Restaurantes, o Gestión empresarial, o Ingeniería Industrial, o Gestión de Recursos Humanos o denominaciones afines.</p>

³ En caso de presentarse en consorcio.

	<p>Nutricionista: Título universitario de nutrición.</p> <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de títulos profesionales (universitarios o técnicos, según corresponda).</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: Chef Ejecutivo: Cinco (5) años de experiencia como chef en servicios similares al objeto de la convocatoria. Administrador(a): Cinco (5) años de experiencia en administración hotelera y/o restaurantes. Nutricionista: Cinco (5) años de experiencia como nutricionista.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres millones de soles (S/3'000,000.00) por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de cuatro (04) años a la fecha de la presentación de la oferta. Se consideran servicios similares a los siguientes: atención de eventos y/o servicio de atención en comedores y/o concesión de servicios de comedores.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA Y CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por</p>



la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar lo referido a la Experiencia del Postor.



ANEXO A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN DEL SERVICIO DE COMEDORES DE CONGRESISTAS Y EMPLEADOS MEDIANTE CONCESIÓN

La empresa ganadora del procedimiento de selección del servicio de atenciones de eventos nacionales, internacionales y protocolares obtendrá la atención del servicio de comedores de congresistas y empleados de la institución, según lo establecido en el Informe N° 02-2017-CECCCE-2017-CR, adjunto al Memorándum N° 700-2017-DL-DGA/CR.

El servicio de alimentación de los comedores de Congresistas y Empleados deberá cumplir con altos estándares de calidad, organoléptica y nutricional en alimentos, utilizando para ello ingredientes e insumos de primera calidad, con una alimentación nutritiva, sana, variada y balanceada de acuerdo a las exigencias y necesidades de los usuarios. Para ello debe estar dotado de un equipo de profesionales altamente capacitados y con amplia experiencia en el rubro de restaurantes. Aplicando minuciosamente las especificaciones de calidad, control en la preparación y manipulación de alimentos; conforme a las normas sanitarias vigentes.

Las instalaciones para la atención del servicio de comedores de congresistas y empleados de la institución se encuentran ubicadas conforme al siguiente detalle:

Cuadro N° 3

Comedor de los señores Congresistas	Palacio Legislativo - Av. Abancay s/n, Plaza Bolívar - Cercado de Lima.
Comedor de los señores trabajadores y visitantes	Palacio Legislativo - Av. Abancay s/n, Plaza Bolívar - Cercado de Lima.

Fuente: Supervisión de Comedores del ADBP, noviembre de 2018.

1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

El servicio deberá ser personalizado, de alta calidad e higiene; en la elaboración de alimentos nutritivos, sanos, variados, balanceados e inocuos de acuerdo a las exigencias y necesidades de los señores congresistas, trabajadores y visitantes en general.

La programación del menú semanal deberá estar diseñada solo por un/una profesional Licenciado(a) en nutrición a cargo del concesionario. El/la profesional en nutrición deberá contemplar el diseño de una carta de alimentación saludable que deberá contemplar lo siguiente: menú hipocalórico, menú hipograso, menú hipoglúcido; cada cual conteniendo el valor calórico que corresponda, según las fisiopatologías más frecuentes (hipertensión, diabetes, etc.).

Cumplimiento estricto de las buenas prácticas de manufactura (BPM) en relación con las prácticas de procesamiento, saneamiento y seguridad en la manipulación de alimentos. Así como los estándares HSE y el plan de manejo de residuos propios de los servicios.

Personal capacitado en atención al cliente con carné de sanidad, capacitado en prevención de riesgos laborales en el rubro.



2. TIPO DE ATENCIÓN EN LOS COMEDORES

COMEDOR DE CONGRESISTAS

Cuadro N° 4

Raciones diarias y anuales en el Comedor de Congresistas

Ítem	Tipo de atención	Raciones promedio por día hábil ⁴	Raciones promedio anuales (264 días hábiles)
1	Menú especial	17	4,488
2	Menú light	14	3,696
3	Jugos	2	528
4	Sándwich	8	2,112
5	Galletas	6	1,584
6	Tortas y/o postres	16	4,224
7	Infusiones	10	2,640
8	Bebidas frías	15	3,960
9	Platos a la Carta	10	2,640
10	Fuentes de fruta	5	1,320
11	Segundos y entradas (del menú)	10	2,640

Fuente: Supervisión de Comedores, datos al cierre del mes de julio de 2018.



COMEDOR DE EMPLEADOS

Cuadro N° 5

Raciones diarias y anuales en el Comedor de Empleados

Ítem	Tipo de Atención	Raciones promedio por día hábil ⁵	Raciones promedio anuales (264 días hábiles)	Montos anuales
1	Menú Económico (S/ 11.00)	110	29,040	S/ 319,440.00
2	Menú Ejecutivo (S/ 13.00)	70	18,480	S/ 240,240.00
3	Menú Light (S/ 12.50)	5	1,320	S/ 16,500.00
4	Jugos (S/ 5.50 aprox.)	15	3,960	S/ 21,780.00
5	Sándwich (S/ 5.50 aprox.)	10	2,640	S/ 14,520.00
6	Tortas y otros postres (S/ 6.00 aprox.)	18	4,752	S/ 28,512.00
7	Infusiones (S/ 2.00)	7	1,848	S/ 3,696.00

⁴ Refleja el consumo aproximado del 39% del total de Congresistas.

⁵ Refleja el consumo aproximado del 20% de la población laboral del Servicio y la Organización Parlamentaria (indeterminado, fijo y confianza). El consumo puede realizarse al contado o mediante descuento por planilla. El personal CAS realiza consumos al contado.

8	Bebidas frías (S/. 3.00 aprox.)	36	9,504	S/ 28,512.00
9	A la Carta (S/. 13.00 aprox.)	12	3,168	S/ 41,184.00
10	Menú Delivery (S/. 13.00 aprox.)	80	21,120	S/ 274,560.00
11	Segundos y entradas (a la carta) (S/. 10.00 aprox.)	40	10,560	S/ 105,600.00

Fuente: Supervisión de Comedores, datos al cierre del mes de julio de 2018.

3. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

3.1. COMEDOR DE CONGRESISTAS

Horario de atención: de 8:00 a.m. – 8:00 p.m.

La fluidez de la atención debe ser rápida, los alimentos deberán ser frescos y servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento la satisfacción del usuario.

Deberá presentar una variedad de alternativas, balanceadas, nutritivas y con ingredientes e insumos de primera calidad.

DESAYUNOS

Horario de atención: de 8:00 a.m. – 10:00 a.m.

Forma de servicio: A la mesa.

- Desayuno continental: Jugo de frutas, tostadas o porción de pan, mermelada y mantequilla, café, infusión o leche.
- Desayuno americano: Jugo de frutas, huevos revueltos con jamón o tocino, tostadas o porción de pan, mantequilla y mermelada, café, infusión o leche.
- A la carta (sándwiches en pan francés grande o pulman)
Asado, Pollo, Atún, Mixto simple, Mixto completo, Palta, Huevo frito, Huevo revuelto, Jamón Inglés, Queso Edam, Triple de pollo, jamón y queso.
- Jugos (de fruta natural)
Papaya, Piña, Naranja, Fresa (temporada), Surtido, Leche adicional.

- Bebidas calientes
Café americano, infusiones, café con leche.

ALMUERZOS

Horario de atención: de 12:00 p.m. a 3:00 p.m.

Las alternativas de menú y dieta blanda deberán ser variadas y no repetitivas entre las alternativas por un periodo mínimo de 28 días. Además deberán ser balanceadas y nutritivas con ingredientes e insumos de primera calidad.

En la programación del menú de la semana se deberá considerar las menestras dos veces a la semana. Deberá ser considerado alimentos a base de quinua cuatro (4) veces al mes como mínimo. En caso la cantidad de las alternativas de menú se acabe y exista una demanda de clientes, El proveedor de servicio deberá preparar la misma alternativa de menú u otra alternativa al precio de venta del menú agotado, con la finalidad de cumplir con la demanda de los usuarios; a discreción



del concesionario que repondrá el menú agotado. Se deberá considerar productos naturales y frescos.

Forma de servicio: A la mesa.

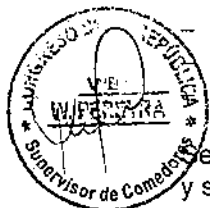
MENÚ ESPECIAL

Estará compuesto de la siguiente manera:

- Entrada (ensalada) o sopa (de casa).
- Plato de fondo.
- Postre.
- Refresco (a base de fruta natural).

MENÚ LIGHT (a la mesa)

- Entrada (ensalada).
- Plato de fondo.
- Postre.
- Refresco (a base de fruta natural o infusión).



Se considerará menú light para usuarios con hipertensión, diabetes, colesterol, problemas cardiacos y sobrepeso.

PLATOS A LA CARTA

Horario de atención: de 8:00 a.m. – 7:45 p.m.



OTROS A LA CARTA

Horario de atención: de 8:00 a.m. – 7:45 p.m.



- Bebidas frías
Jarra de limonada, Jarra de chicha morada, Jarra de maracuyá; Limonada, chicha morada maracuyá (vaso 16 oz.) Gaseosa 500 ml., Agua Mineral (con gas/sin gas).

Entradas
Papa a la huancaína, Salpicón de pollo.

- Sopas
Sopa a la minuta, criolla y Dieta de pollo.



- Ensaladas
De la casa, Clásica, Cesar con pollo (con aliño de la casa), Atún.

- Fondos
Lomo saltado (lomo fino), Milanesa de pollo, Filete de pollo a la plancha, Arroz chaufa de pollo o carne, Tallarin saltado criollo de carne (churrasco) o pollo.

- Postres (del día)
Queso helado, Tres leches. Torta de chocolate, Ensalada de fruta, Postre del día, Gelatina light.

El Concesionario deberá presentar la lista de precios de platos a la carta para el Comedor de Congresistas; la misma que será aprobada por el Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República.



3.2. COMEDOR DE EMPLEADOS

Horario de atención: de 8:00 a.m. a 8:00 p.m.

La fluidez de la atención debe ser rápida, los alimentos deberán ser frescos y servirse a temperatura adecuada, procurando en todo momento la satisfacción del usuario.

Deberá presentar una variedad de alternativas, balanceadas, nutritivas y con ingredientes e insumos de primera calidad.

DESAYUNOS

Horario de atención: de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.

Forma de servicio: A la mesa.



Desayuno continental: Jugo de frutas, tostadas o porción de pan, mermelada y mantequilla, café, infusión o leche.

Desayuno americano: Jugo de frutas, huevos revueltos con jamón o tocino, tostadas o porción de pan, mantequilla y mermelada, café, infusión o leche.



- A la carta (sándwiches en pan francés grande o pulman)
Asado, Pollo, Atún, Mixto simple, Mixto completo, Palta, Huevo frito, Huevo revuelto, Jamón Inglés, Queso Edam, Triple de pollo, jamón y queso.
- Jugos (de fruta natural)
Papaya, Piña, Naranja, Fresa (temporada), Surtido, Jugo especial.
- Bebidas calientes
Café americano, infusiones, café con leche.

MENÚ ALMUERZO

Horario de atención: de 12:00 p.m. a 3:00 p.m.

Las alternativas de menú y dieta blanda deberán ser variadas y no repetitivas entre las alternativas por un periodo mínimo de 28 días. En la programación del menú de la semana se deberá considerar las menestras dos (2) veces a la semana. En caso la cantidad de las alternativas de menú se acabe y exista una demanda de clientes, El Proveedor de Servicio deberá preparar la misma alternativa de menú u otra alternativa al precio de venta del menú agotado, con la finalidad de cumplir con la demanda de los usuarios. Además deberán ser balanceadas y nutritivas con ingredientes e insumos de primera calidad.

Forma de servicio: Autoservicio.

MENÚ ECONÓMICO Y MENÚ EJECUTIVO

- Entrada o sopa.
- Plato de fondo.
- Guarnición.
- Postre.
- Refresco (a base de fruta natural).
- Pan.

MENÚ LIGHT (a la mesa)

- Entrada o sopa.



- Plato de fondo.
- Postre.
- Refresco (a base de fruta natural).

Se considerará menú light para usuarios con hipertensión, diabetes, colesterol, problemas cardíacos y sobrepeso.

A LA CARTA

Horario de atención: de 8:00 a.m. – 7:45 p.m.

- A la carta (sándwiches en pan francés grande o pulman)
 Asado, Pollo, Atún, Mixto simple, Mixto completo, Palta, Huevo frito, Huevo revuelto, Jamón Inglés, Queso Edam, Triple de pollo, Triple de jamón y queso.
- A la carta jugos (de fruta natural)
 Papaya, Piña, Naranja, Fresa (temporada), Surtido, Jugo especial.



Bebidas calientes
 Café americano, infusiones, café con leche.

- Bebidas frías
 Jarra de limonada, chicha morada, maracuyá: Limonada, chica morada maracuyá (vaso 16 oz.)
 Chicha morada, maracuyá (vaso de 8 oz) Gaseosa 500 ml., Agua Mineral (con gas/sin gas).



- Entradas
 Papa a la huancaína, Salpicón de pollo.

- Sopas
 Sopa a la minuta, criolla y Dieta de pollo.

- Ensaladas
 De la casa, clásica, Cesar con pollo (aliño de la casa), Atún.



Fondos
 Lomo saltado clásico (churrasco), Lomo saltado (lomo fino), Pollo saltado, Milanesa de pollo, Filete de pollo a la plancha, Arroz chaufa de pollo o carne, Arroz chaufa mixto, Tallarín saltado criollo de carne (churrasco) o pollo, Espagueti en salsa huancaína con churrasco, Espagueti en salsa huancaína con pollo a la plancha.

- Postres (del día)
 Queso helado, Tres leches. Torta de chocolate, Ensalada de fruta, Postre del día, Gelatina.



El Proveedor de Servicio deberá presentar la lista de precios a la carta para el Comedor de Empleados; la misma que será aprobada por el Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República.

3.3. VARIEDAD DE PRODUCTOS Y ALIMENTOS EN LOS COMEDORES (CONGRESISTAS Y EMPLEADOS)

JUGOS (MÍNIMO 4 OPCIONES AL DÍA)

- Fresa, maracuyá, naranja, papaya, piña, o surtido.
- Granadilla, tuna, durazno.
- Limonada Frozen.
- Chicha morada.
- Otras alternativas.

BEBIDAS CALIENTES

- Café pasado.
- Café con leche.
- Leche sola.
- Chocolate caliente (temporada de invierno).
- Infusiones: té, manzanilla, anís, hierba luisa.

BEBIDAS FRÍAS

- Agua mineral (con gas/sin gas) de 625 ml.
- Gaseosas dietéticas de 410 ml.
- Gaseosas descartables de 410 ml.

SÁNDWICHES (MÍNIMO 4 OPCIONES AL DÍA, EN PAN PULLMAN Y/O PAN FRANCÉS)



- Mixto: jamón inglés y queso Edam en pan pullman o croissant.
- Croissant de pollo.
- Pollo.
- Lechón.
- Triple especial (jamón, queso y pollo).
- Pavo.
- Salchicha Huachana.
- Palta.
- Capresse.
- Peperonatta (pollo, albahaca, morrón, tomate, mayonesa).
- Flauta italiana (salame, queso Edam, mantequilla).
- Mixto completo (Jamón, queso y huevo).
- Omellete de jamón y queso.
- Huevo en pan hamburguesa.
- Queso philadelphia con espinaca y tocino, chorizo.
- Lomo al jugo.
- Butifarra: jamón del país, salsa criolla, lechuga, ají amarillo y mostaza.
- Aragonés: jamón de pavo, queso fresco, tomate, huevo duro, mayonesa.
- Triple tricolor: palta, tomate, huevo duro, mayonesa, en pan miga blanco.
- Triple de aceituna, pasas, huevo duro, en pan miga blanco.
- Triple tropical: pollo, durazno, piña al jugo y mayonesa, en pan miga blanco.



ENSALADAS (MÍNIMO 3 OPCIONES AL DÍA)



- Mediterránea: lechuga, tomate, albahaca, mozzarella, alcaparras, crotones, huevo duro, aliño y langostinos.
- Crocante: crocantes filetitos de pollo con ajonjolí, lechuga, palta, choclo y tocino.
- César: lechuga, crotones, tocino, queso parmesano y filetitos de pollo.
- Ares: lechuga, tomates, queso fresco, champiñones, papa amarilla, choclo, palta, espárragos, alcachofa, zanahoria, vainitas, espinaca y huevo duro
- Emiliana: lechuga, espinaca, apio, manzana, pasas, pecanas, castañas, tocino y pechuga de pollo y mayonesa
- Macedonia de Frutas: papaya, piña, fresa, sandía, plátano y uvas, con yogurt natural miel de abejas y granola.
- Mixta: lechuga, palta, cebolla, aceituna, tomate y champiñones

PLATOS A LA CARTA (MÍNIMO 5 OPCIONES AL DÍA)

- Brochetas de pollo, carne, pescado.
- Ceviche.
- Filete de pollo a la plancha con papas, arroz y ensalada.
- Suprema o milanesa de pollo con arroz y guarniciones.
- Pollo saltado.
- Lomo saltado.
- Dieta especial completa de pollo (filete sancochado, arroz, ensalada de verduras, consomé en taza).
- Arroz chaufa de pollo.
- Filete de bistec con arroz y papas.
- Suprema o milanesa de bistec con arroz y papas o ensalada.
- Bistec a lo pobre.
- Lomo fino argentino a lo pobre.
- Lenguado a lo Alfredo.
- Pescado a la chorrillana.
- Pescado a la plancha con arroz y papas.
- Sudado de pescado blanco.
- Fettuccini a la huancaína con lomo fino.
- Ravioles a la bolognesa.
- Lasagna de carne.
- Canelones rellenos.
- Tamalitos.
- Otras alternativas.

POSTRES⁶ (MÍNIMO 5 OPCIONES AL DÍA)

- Ensalada de frutas.
- Panqueques rellenos con manjar blanco y duraznos.
- Duraznos al jugo.
- Copa de helados con duraznos y waffler.
- Crema volteada.
- Pionono con manjar blanco.
- Mazamorra morada.
- Arroz con leche.
- Pie de manzana.
- Cheesecake de fresa.
- Cheesecake de aguaymanto.
- Cheesecake de sauco.
- Crocante de manzana.
- Brownies de chocolate.
- Torta de chocolate.
- Merengado de guanábana o chirimoya.
- Queques.
- El Concesionario podrá presentar otras alternativas.
- Gelatina.
- Helados.
- Frutas (variados).
- Otras alternativas.

⁶ Que están fuera del menú.

3.4. CONTROL DE CALIDAD EN LOS COMEDORES DE CONGRESISTAS Y EMPLEADOS

El Proveedor de Servicio deberá enfocar el control de calidad considerando el monitoreo permanente de tres principales indicadores de calidad: calidad en la preparación, en el servicio y calidad de productos e insumos.

4. EQUIPAMIENTO (INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES, COMEDOR DE EMPLEADOS, SEGÚN ANEXO N° 2 A LOS TDR).

5 CALIDAD EN LA PREPARACIÓN

- Deberá estar bajo responsabilidad de un Chef ejecutivo responsable del diseño de la carta con la oferta de productos y alimentos en los comedores, quien a su vez deberá contar con experiencia acreditada en el puesto y conocimientos de buenas prácticas de manufactura (BPM).
 - Todos los platos deberán contar con el soporte permanente de un(a) profesional en nutrición quien dará las pautas de una dieta diaria saludable.
- Implementar dispositivos de avisos y/o programas de consejos nutricionales.

6 CALIDAD EN EL SERVICIO

- Deberá estar bajo responsabilidad de un (1) Administrador General con experiencia acreditada en el puesto y conocimientos en atención al cliente.

7 CALIDAD DE PRODUCTOS E INSUMOS

- Deberá cuidarse al máximo los productos e insumos con los que serán elaborados los alimentos así como el correcto almacenaje y rotación según lo establecido en la BPM.
 - El pan deberá ser fresco (del día) y acompañar en los platos de menú.
 - El peso de pan debe ser de 80 gramos.
 - Se presentará una variedad de menús, a la carta, postres y bebidas, los cuales deberán tener una óptima presentación y ser de primera calidad.
 - Los ingredientes e insumos que se utilizarán en la preparación de los alimentos serán del mismo día y deben ser de excelente calidad físico, química, sanitaria, organoléptica, de marca reconocida y registro sanitario.
 - Arroz de calidad extra.
 - Pasta de primera calidad.
 - Embutidos de reconocida marca en el mercado de proveedores que garanticen la calidad y sanidad de los productos.
 - Verduras frescas de proveedores que garanticen la calidad y sanidad de los productos.
 - Carnes de primera calidad de proveedores que garanticen la calidad y sanidad de los productos.
- El Proveedor de Servicio deberá contar con el registro de certificaciones de calidad de los productos.
- La recepción de alimentos debe realizarse diariamente (de lunes a viernes).
- El Proveedor de Servicio debe presentar al Supervisor de Comedores información documentada tales como: lista de ingredientes, listado de proveedores de los insumos y productos utilizados, registro sanitario, fecha de producción y fecha de vencimiento.
- Los ingredientes deben estar presentados en envases sellados al vacío, excepto las frutas y verduras.
 - Deberán presentar un stock de mercadería suficiente como para atender la demanda de necesidades de la población tanto en el comedor de los señores congresistas como de los trabajadores.
 - Se deberá preparar los alimentos con ingredientes que en su conjunto ofrezcan valores nutricionales de acuerdo a lo recomendado por el/la nutricionista a cargo.
 - Los refrescos y jugos a prepararse deberán ser de frutas naturales debiendo utilizar por cuenta del concesionario agua envasada; para ello, deberá implementar equipos surtidores de refrescos.
 - Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite 100% vegetal y de extra calidad.



- Se deberá implementar en las mesas del salón del comedor de los señores congresistas y empleados, salsas, ajíes y aliños en envases limpios protegidos. Asimismo, implementará dispositivos de avisos.

Las carnes y otros alimentos deberán tener las siguientes características:

- Carne de res de primera calidad: 150 gr. +/- 5gr.
- Pollo de primera calidad. 150 gr. +/- 5gr.
- Carne de cerdo de primera calidad. 150 gr. +/- 5gr.
- Pescado de primera calidad. 120 gr. +/- 5gr.
- Huevos de primera calidad e inocuidad: 60 gr. +/- 5gr.
- Arroz superior: 60 gr. +/- 5gr.
- Menestras: 60 gr. +/- 5gr.
- Fideos: 60 gr. +/- 5gr.
- Tubérculos: 45gr. +/- 5gr.
- Postre: 45 gr. +/- 5gr.

Cabe precisar que los pesos consignados están estimados en peso crudo, considerando hueso y piel. Las raciones están estandarizadas basada en una dieta estándar diaria de 2,000 kilo calorías.

8 FRECUENCIA SEMANAL DE CARNES PARA EL PLATO DE FONDO

La frecuencia de cárnicos corresponde a las veces por semana (L-V) que se servirán determinados tipos de carnes para la preparación principal del menú. Tener en cuenta que se presentan dos (2) opciones distintas por día.

Aves	2	veces
Res	2	veces
Cerdo	2	veces
Pescado	2	veces

9 GRAMAJES

Lista de productos y gramajes a utilizar en la elaboración de alimentos.

Cuadro N° 6

Lista de Gramajes

Productos	Preparación	Gramos
Aves		
c/hueso/piel	Presas-Guisos	150
Pulpa		120
Pescados		
Filete	Guiso / Frito	120
Vacuno		
Molida	Guiso	150
	Croqueta	150
	Hamburguesa	150
Pulpa	Bistec	150
	Guiso	150
	Picada	150
Cerdo		
c/hueso	Frito	150

Pulpa	Guiso	120
Pulpa	Picada	120
Guarniciones		
Arroz	Crudo	60
Tubérculos	Crudo	45
Menestras	Crudo	60

Fuente: Supervisión de Comedores.
Datos al cierre del mes de julio de 2018.

10 SERVICIO DELIVERY

El Proveedor de Servicio deberá prestar el servicio de delivery a todo usuario, previa solicitud. El servicio de delivery será para los desayunos, menús o platos a la carta. Este servicio consiste en que mediante un mozo correctamente uniformado llevará los pedidos realizados telefónicamente dentro de los plazos establecidos.

El horario de recepción de llamadas para la atención del servicio de delivery será el siguiente:

Desayunos: de 8:00 a.m. – 9:00 a.m.
Almuerzos: de 10:00 a.m. – 12:00 p.m.
A la carta: de 10:00 a.m. – 6:00 p.m.

MODALIDAD DE RECEPCIÓN DE PEDIDOS

Vía telefónica: a los anexos asignados (#2015 y #2016) en el comedor de empleados.

Los despachos de desayunos, menús y platos a la carta se realizarán en envases de calidad sanitaria, previamente presentados y aprobados.

El transporte será en unidades debidamente acondicionadas asegurándonos que el producto llegue en las condiciones higiénicas requeridas.

El servicio atenderá los pedidos dentro de las instalaciones del Congreso mediante un mozo correctamente uniformado y en las oficinas solicitantes ubicadas en las diversas instalaciones.

4.1. CALIDAD DE LOS PRODUCTOS Y ALIMENTOS

Los proveedores que abastecen los ingredientes e insumos utilizados en la preparación de alimentos de los comedores de congresistas y trabajadores, deberán contar con certificaciones de calidad y licencia de autorización y deberán contar con todas las características detalladas en los términos de referencia.

DE LAS MEDIDAS DE HIGIENE Y SANIDAD

El Proveedor de Servicio deberá implementar Programas de Higiene y Sanidad, tales como:

PLAN DE OPERACIONES LOGÍSTICO

- El concesionario deberá contar con un Programa de Stock Críticos y Almacenaje que garanticen la rotación adecuada de los insumos, siendo obligatoria su rotulación.
- Los proveedores del concesionario deberán contarán con las certificaciones de calidad y licencias de autorización respectivas.
- El concesionario deberá presentar de forma obligatoria su manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Programa de Operaciones Estandarizadas Sanitarias (POES) y Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos en la manipulación (HACCP).
- El abastecimiento de los insumos del concesionario deberá realizarse de acuerdo a un programa mensual establecido, el mismo que será comunicado oportunamente al supervisor de comedores del Congreso.

MEDIDAS DE HIGIENE Y SANIDAD

- El concesionario deberá implementar su Programa de Higiene y Saneamiento. Se brindará la información documentada y actualizada al supervisor de comedores acerca de los procesos de limpieza y desinfección de los ambientes de cocina, área de lavado, almacén, servicios higiénicos, salón del comedor, terrazas y parte posterior.
- Su implementación estará a cargo de un profesional especializado en el rubro, quien ejecutará los programas establecidos; a través de inspecciones, proporcionando los resultados del mismo, mediante informes documentado al supervisor de comedores.

ESTADO DE SALUD DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

- No podrá ingresar a laborar ninguna persona que esté afectada de salud con alguna enfermedad infecto contagiosa que pueda transmitirse a través de la manipulación de alimentos.
- Se exigirá al personal el respectivo carné de sanidad previo a su contratación.

HIGIENE Y PRÁCTICA SANITARIA DEL PERSONAL



- Varones debidamente afeitados, cabello corto y completamente cubierto.
- Las damas deberán utilizar todo el tiempo el cubre pelo.
- No deberán usarse joyas: aretes, collares, pulseras, aros, relojes o muñequeras.
- Las uñas deben mantenerse cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
- No se permitirá el uso de elementos colgantes en ropa de trabajo.

CHECK LIST DE HIGIENE PERSONAL



- Los lavaderos y lavamanos de cada área (incluyendo el baño del personal) contarán con agua fría y estarán provistos de jabón desinfectante, escobillas de uñas, toallas blancas, papel toalla.
- Deberá aplicarse el correcto lavado de manos cada vez que se cambia de actividad.
- Deberá usarse guantes para productos cocidos o listos para el consumo.
- Está prohibido fumar en áreas de elaboración de alimentos, patio, baños y zona de almacén.
- El comedor deberá contar con instalaciones sanitarias (Servicios Higiénicos y vestuarios) de uso exclusivo para el personal de El Proveedor de Servicio de acuerdo con lo establecido en el D.S. 007-98 DIGESA.



- Toda persona que ingrese a la sala de elaboración de alimentos deberá usar una mascarilla descartable cubriendo nariz y boca.
- Se permitirá únicamente la degustación de alimentos a fin de verificar el sabor de los mismos; ésta labor estará a cargo exclusivamente del Chef Ejecutivo.

UNIFORME COMPLETO Y LIMPIO DEL PERSONAL



- Toda persona que ingrese a la sala de elaboración deberá utilizar obligatoriamente el uniforme completo: guardapolvo (mandil blanco), gorro, cubre pelo y mascarilla. Esto incluye las visitas del supervisor de comedores al ambiente de cocina.

PLAN DE LIMPIEZA

Se implementará un plan de limpieza que mantenga los ambientes del comedor en un estado limpio y desinfectado de forma permanente a fin de evitar la existencia de agentes contaminantes que será establecido con una frecuencia mínima a través de un programa detallado. Este plan estará a cargo de un responsable en el desarrollo e inspección visual de dichas actividades además de los planes de inspección cruzada interna.

Dicho plan de limpieza incluirá la limpieza mantenimiento o reparación de la campana extractora con una periodicidad de tres (3) meses a cargo de personal especializado por cuenta del Concesionario de Comedores. El plan de limpieza integral será presentado antes del inicio de operaciones y detallará el

procedimiento y preparación de los productos de limpieza, los químicos permitidos así como las acciones necesarias para realizar cada actividad dentro de los estándares requeridos.

PROCESOS DE LIMPIEZA

- Proceso Pre-Operacional: Corresponde a los pasos y operaciones propias que anteceden a las operaciones del proceso de producción.
- Proceso Operacional: Corresponde a los pasos y operaciones propias que se realizan en el proceso de producción.
- Proceso Post-Operacional: Corresponde a los pasos y operaciones que se realizan después de finalizadas las operaciones de producción.

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PARA LOS EQUIPOS, UTENSILIOS Y ESTRUCTURAS

- Se deberá realizar un plan de limpieza y desinfección en donde se describe las áreas, las estructuras, equipos, utensilios, el tratamiento: limpieza (L) o limpieza y desinfección (L+D), productos a emplear, frecuencia, responsable y supervisor.

Se presentará un listado de los productos utilizados, donde se indicará el nombre comercial, tipo, principio activo, fabricante, habilitaciones y número de las mismas, que uso tiene, donde se utiliza, concentración de uso, tiempo, temperatura y modo de preparación (de acuerdo a las instrucciones del fabricante), y responsable.

- Todos los productos utilizados para la limpieza y desinfección serán almacenados de acuerdo al procedimiento de manejo y almacenamiento y, aptos para su uso en la industria alimenticia. Las aprobaciones y hojas de seguridad se deben adjuntar al listado de productos.
- En la elección de los químicos a utilizar se consideran los cuatro factores que intervienen en todo proceso de limpieza (acción mecánica, temperatura, acción química, tiempo).
- De conformidad a los factores previamente citados y dependiendo del tipo de suciedad a remover (orgánica e inorgánica), el tipo de superficie o equipo a limpiar (tipo, composición, rugosidad,) y la calidad del agua utilizada (agua duras o blandas), se adoptará un tipo de limpieza y desinfección que corresponda con el lugar a limpiar.

MATERIALES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- Agua, detergentes y desinfectantes.
- El agua es segura tanto fría como caliente (en las limpiezas manuales la temperatura de la solución no es superior 48-50 °C por aspectos de seguridad del aplicador). Los detergentes y desinfectantes son utilizados de acuerdo a las concentraciones de uso indicadas y con las precauciones de seguridad adecuadas.

EQUIPOS Y UTENSILIOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- No se emplearán implementos como escobas, escurridores, cepillos, espátulas, baldes, esponjas, fibras, trapos u otros, utilizados para limpiar pisos, desagües y paredes sobre superficies que estén en contacto con el alimento.
- Los implementos de limpieza que se utilizan en baños no se utilizarán en áreas de producción.
- Está prohibido el uso de esponjas de acero o cualquier otra fibra metálica (lana de acero).
- Las mangueras utilizadas en labores de limpieza no son utilizadas para abastecer agua al proceso de producción.
- Las mangueras que no se encuentren en uso, deberán permanecer enrolladas y colgadas de manera que no toquen el piso.
- Posterior al uso los utensilios y equipos de limpieza se procederá a su limpieza y desinfección de acuerdo al instructivo correspondiente y deben mantenerse en su lugar establecido.

PROCEDIMIENTO GENERAL DE LIMPIEZA

- Se deberá preparar los implementos necesarios para la limpieza: escobas, cepillos, esponjas, paños, escurridores, trapos, etc.

- Se deberá preparar la solución de detergente a utilizar de acuerdo a lo especificado en la lista de productos L+D con agua segura.
- Previamente se retiran de los equipos, posteriormente de los pisos todos los residuos grandes tales como restos de alimentos, desperdicio de papel incluyendo material de envasado, cartón, plástico, pedazos de madera, etc.
- Se deberá colocar en los cestos de desechos identificados para cada tipo de residuo.
- Se desconectarán equipos, de ser necesario se desarmen equipos y utensilios y, las partes se colocarán en un recipiente para luego ser lavadas y desinfectadas individualmente.
- Se deberá humedecer con suficiente agua el lugar o superficie a limpiar.
- Se deberá esparcir la solución de detergente sobre la superficie a limpiar con una escoba, cepillo o esponja limpios.
- El detergente deberá actuar de acuerdo a las instrucciones de la etiqueta (normalmente 3 a 5 minutos).
- Se enjuagará con suficiente agua asegurándose de que todo el detergente se elimine.
- Posterior al enjuague se observará detenidamente el lugar o superficie que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad.
En caso de ser necesario se repetirá la operación hasta que quede completamente limpio.

VºBº PROCEDIMIENTO GENERAL DE DESINFECCIÓN

- Se verifica que la superficie se encuentre limpia.
- Se prepara la solución de desinfectante de acuerdo a lo indicado en la lista de productos con agua segura.
- Se aplica la solución desinfectante y se deja actuar como mínimo 1 minuto.
- Se deja escurrir o se enjuaga con agua segura según lo conveniente.
- Se verifica que no quede agua sin escurrir.
- Se deja secar al aire o con una toalla de papel.

SECUENCIA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN (L+D)

- Techos.
- Paredes, aberturas y cortinas.
- Equipos, mesas, maquinarias, utensilios.
- Pisos y desagües.

CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

- El control lo realiza el supervisor de comedores en dos (2) oportunidades: un control previo al inicio de la elaboración de los alimentos (control pre-operacional) y otro al finalizarla (control post-operacional). Una vez que se haya ejecutado el plan de limpieza y desinfección se registrará en la planilla de registro de control pre y post operacional por área inspeccionada.
Si durante esa revisión se encuentra alguna desviación, no se procederá al inicio de las tareas hasta que el área, el personal o los equipos no cumplan con lo establecido.
Durante las operaciones, cada operario es responsable de mantener su área limpia. De encontrar el supervisor alguna desviación durante las mismas, solicitará que corrijan dicha desviación.

ESTRUCTURAS, EQUIPOS Y UTENSILIOS (L+D)

- Las estructuras, equipos y utensilios se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cada una de ellas.
- El equipo limpio no se arrastra por el piso para evitar que se contamine.
- No se admiten salpicaduras provenientes del piso o del equipo sucio al equipo limpio.
- El área de la cocina se mantiene perfectamente limpio durante todo el periodo que está funcionando.
- En las cámaras de congelación y refrigeración de alimentos se evita el almacenamiento de residuos de alimentos.

CÁMARAS FRIGORÍFICAS (L+D)

Todas las cámaras se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cada de ellas.

DEPÓSITOS (L+D)

Los depósitos se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección (L+D) para cada de ellas.

BAÑOS Y VESTUARIOS (L+D)

- Los baños y vestuarios (damas y caballeros) se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cada una de ellas.
- Los casilleros son de uso exclusivo del personal y no se permite guardar artículos comestibles ni uniformes sucios.

COMEDORES (L+D)

Las áreas de comedores o descanso se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de L+D para cada uno de ellos.

PREPARACIÓN Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

- La preparación, manipulación de alimentos, higiene personal y las prácticas sanitarias deberán ser el distintivo de calidad.
- El concesionario deberá considerar que las raciones de alimentos serán consumidas no más allá de veinticinco minutos (25") de ser entregadas, con la finalidad de garantizar la inocuidad de los mismos.
- Las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), el Programa de Operaciones Estandarizadas Sanitarias (POES) y, el Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos en la manipulación (HACCP); serán verificados por el supervisor de comedores previo al inicio de las operaciones.

Procedimientos que deberán tener en cuenta en el área de almacenamiento y de elaboración de alimentos:

CONTROLAR Y REGISTRAR LA TEMPERATURA DE COCCIÓN

Se deberá tomar y registrar la temperatura interna de todos los productos cárnicos cuando estos alcancen la cocción, esta temperatura deberá ser superior a 80° C.

PREPARACIONES COCIDAS Y FRÍAS EN REFRIGERACIÓN CON PROTECCIÓN

Las preparaciones cocidas frías serán refrigeradas y debidamente protegidas con film plástico o una tapa.

Lavado y desinfección de plataformas de trabajo y expendio de alimentos al inicio y entre cambios de actividad.

TIEMPO DE EXPOSICIÓN A TEMPERATURA AMBIENTE (ZONA DE PELIGRO)

Se deberá evaluar los tiempos mínimos de exposición a temperatura ambiente (zona de peligro entre los 5°C a 60°C) de la preparación.

RESPETAR LAS PRÁCTICAS OPERACIONALES SEGURAS EN COCINA

- Mediante el uso de mascarillas, guantes, cubre pelo, etc.

- Se deberá indicar en un lugar visible: "Prohibido el ingreso de personal no autorizado a los ambientes de cocina, bajo responsabilidad del Supervisor de Comedores".

PRECAUCIONES DE SEGURIDAD

- Antes de iniciar las tareas de limpieza y desinfección se confirmará que la elaboración de alimentos se encuentra completamente detenida.
 - Se deben cubrir adecuadamente tableros, motores e instrumentos, si los hubiere, con bolsas de polietileno a fin de proteger al operario de eventuales daños físicos evitando la entrada de agua en motores, engranajes y otros sitios riesgosos.
 - Se manipulará el detergente y el desinfectante con precaución, usando delantal de plástico, guantes y lentes de seguridad; evitando el contacto en la piel, mucosas y ojos.
 - No se mezclarán productos ácidos con productos alcalinos ya que provocarían una reacción violenta.
 - No se mezclarán productos clorados con productos ácidos ya que provocarían desprendimiento de gas cloro.
- Se deberá utilizar lentes protectores durante todas las operaciones de lavado y desinfección.
- Cuando las tareas de producción se interrumpan por más de una (1) semana, previo a reiniciar el proceso, se limpiarán y desinfectarán nuevamente las áreas, equipos y utensilios.




CONTROL DE PLAGAS

FUMIGACIÓN

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




DESRATIZACIÓN



La desratización será ejecutada mediante estaciones tubulares, cebos parafinados alrededor de los comedores, jaulas metálicas y trampas en el interior de los comedores; la inspección deberá ser diaria y debidamente registradas.

Estas actividades deben ser desarrolladas cada cuatro (4) meses una vez iniciado el contrato de concesión.



Deberán emplearse insecticidas de buena calidad que no dejen malos olores ni residuos nocivos, para la salud, debiendo estar autorizado su uso por el Organismo Internacional de la Salud (OIS) y cumplir con las normas de protección ambiental. Deberá emplearse personal técnico especializado equipo adecuado.

Tanto el Plan de Limpieza como el Plan de Control Interno de Plagas, deberá ser presentado a la firma del Contrato de Concesión y deberá detallar las medidas de higiene y seguridad que deberá seguir el personal a cargo de la prestación del servicio.

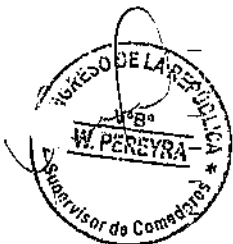
- El Plan de Control Interno de Plagas, deberá señalar y detallar las acciones de desinfección, fumigación y desratización del comedor de congresistas y trabajadores del Congreso de la República.

4.2. PERSONAL DE SERVICIO

- Se considerará el mismo personal para el servicio de atención de eventos (Chef Ejecutivo, Administrador y Nutricionista).
- Adicionalmente, contará con un (1) técnico especializado en higiene y sanidad en servicios de alimentación, con experiencia mínima de un (1) año.
- También contará con un (1) técnico almacenero con experiencia mínima de un (1) año en gestión de almacenes.

CUADROS DE PERSONAL

COMEDOR DE CONGRESISTAS (10)



- 01 Administrador General (puede ser el mismo que el del contrato de atención de eventos).
- 01 Cajero(a) (quien además comandará las atenciones de pedidos).
- 01 Persona para recepción de llamadas.
- 01 Jefe de Cocina (Chef) (puede ser el mismo que el del contrato de atención de eventos).
- 01 Ayudante de cocina (cocinero).
- 01 Persona para la preparación de entradas o sopas (cocinero).
- 01 Persona para la preparación de postres, jugos y ensaladas (responsable de repostería).
- 01 Persona de recepción (almacenero) de alimentos.
- 01 Encargado limpieza de los ambientes de cocina, almacén y servicios higiénicos.
- 01 Persona para limpieza y desinfección de vajilla.



COMEDOR DE EMPLEADOS (10)



- 01 Cajero(a).
- 02 Recepcionistas de llamadas.
- 01 Jefe de Cocina (Chef).
- 01 Ayudantes de cocina (cocinero).
- 01 Persona para la preparación de entradas o sopas (cocinero).
- 01 Persona para la preparación de postres, jugos y ensaladas.
- 01 Persona de recepción de alimentos (almacenero).
- 01 Persona encargado limpieza de los ambientes de cocina, almacén y servicios higiénicos.
- 01 Persona encargado de la limpieza de vajilla y cocina.

MOZOS (10)



- 06 Personas a tiempo completo.
- 04 Personas para el servicio de delivery.

VESTIMENTA DEL PERSONAL DE COCINA

- Camisa de Chef color blanco y manga larga.
- Mandiles impermeables color blanco.
- Pantalón negro o blanco.
- Calzado de jebe antideslizante color negro.
- Mascarilla.
- Cofia.
- Guantes.

VESTIMENTA DE LOS MOZOS (COMEDOR DE CONGRESISTAS Y EMPLEADOS)

- Pantalón negro.



- Chaletco negro.
- Camisa manga larga color blanco.
- Corbatín negro.
- Zapatos negros.
- Prendedor con el nombre de cada colaborador.
- Para eventos especiales los mozos contarán con saco blanco y guantes a juego.
- Deberán contar con dos (2) juegos de uniformes los mismos que se renovarán cada 06 meses.

LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN

La atención en los Comedores y el servicio Delivery, se llevará a cabo conforme al siguiente horario de atención:

Cuadro N° 7

LOCAL	DIRECCIÓN	DE LUNES A VIERNES
Comedor de Congresistas Palacio Legislativo	Av. Abancay s/n Plaza Bolívar, Cercado de Lima	De 08:00 a 20:00 horas.
Comedor de Trabajadores Palacio Legislativo	Av. Abancay s/n Plaza Bolívar, Cercado de Lima	De 08:00 a 20:00 horas.
Edificio Complejo Legislativo	Av. Abancay N° 251, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio Fernando Belaunde Terry	Jr. Huallaga N° 360, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio Luis Alberto Sánchez	Jr. Huallaga N° 360, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre	Pasaje Simón Rodríguez s/n, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio José F. Sánchez Carrión	Jr. Azángaro cuadra 4, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio Roberto Ramírez de Villar	Jr. Junín cuadra 3, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio Juan Santos Atahualpa	Av. Abancay con Jr. Ancash, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio Hospicio Ruiz Dávila	Jr. Ancash N° 569 Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.



El pago adicional por servicio de Delivery será de un (S/ 1.00) sol.

El monto mínimo para servicio de Delivery es de diez (S/.10.00) soles

Una vez concluida la jornada en el horario arriba indicado y solo para el caso de los comedores de congresistas y empleados, El Proveedor de Servicio, deberá mantener el personal completo para la atención del servicio de alimentación de Lunes a Viernes; y sábados y domingos, si el Congreso así lo requiere, hasta el término de las Sesiones Plenarias y Eventos, cuyo horario de salida será autorizado por la Presidencia y/o la Oficialía Mayor, previa coordinación con la Supervisión de Comedores; quienes a su vez podrán determinar otros horarios o lugares de atención.



El incumplimiento del horario de atención estará sujeto a aplicación de penalidad.

FACILIDADES QUE OTORGA EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Se brindará a El Proveedor de Servicio, los ambientes del comedor de congresistas y trabajadores. Se proporcionará dos (2) anexos telefónicos por comedor para la comunicación interna; así como los bienes (muebles y enseres de su propiedad).



DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PROPORCIONADOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

El Proveedor de Servicio será responsable del mantenimiento y reparación de los equipos detallados en los términos de referencia, de las gasfitería y luminarias que presenten desperfectos debido al uso, del pintado de las paredes de los interiores de los comedores, de mantener impecables las sillas y mesas del comedor, así como los muebles y enseres que se encuentren dentro del comedor y cocina (limpieza diaria y una limpieza general semanal), debiendo controlar estrictamente el manejo y la disposición final de los desechos y basura de los comedores. El incumplimiento de esta obligación originará la aplicación de la penalidad prevista en el Contrato por cada oportunidad en que la Supervisión de Comedores detecte e informe de esta situación a El Proveedor de Servicio dando cuenta al Departamento de Recursos Humanos.

Antes de concluir el contrato, el Congreso inspeccionará el estado de los equipos, ambientes y otros de su propiedad, los cuales deberán ser devueltos en las mismas condiciones que le fueron entregados, salvo el desgaste por el uso normal de éstos. El Departamento de Logística, a través del Administrador del Palacio Legislativo, del Jefe del Área de Abastecimiento, Compras y Control Patrimonial y del jefe del Grupo Funcional de Ingeniería y Mantenimiento, y el Departamento de Recursos Humanos, a través de la Supervisión de Comedores, serán los responsables de verificar este hecho.

DE LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

- El Proveedor de Servicio estará obligado a emitir los respectivos comprobantes de pago en sistema mecanizado, desagregado por tipo de servicio y usuario, los cuales serán presentados acompañados de los respectivos formatos autorizados (sustentos) conteniendo la firma, así como el reporte de los totales indicando: número, lugar, fecha, detalle del consumo y precios y monto total.

- Para atenciones realizadas a personas al interior del comedor y servicio de delivery, El Proveedor de Servicio deberá entregar los respectivos comprobantes de pago, según las normas vigentes. En el caso de descuento por planilla, deberá presentar las comandas al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales del congresista o el código y nombre del trabajador, debidamente colocados para poder efectuar el descuento correspondiente; así como, los comprobantes de pago respectivos, según las normas vigentes. Los comprobantes de pago deberán de elaborarse en un original y dos copias: Departamento de Recursos Humanos, concesionario y usuario; deberán estar debidamente firmadas por el usuario. El Proveedor de Servicio es responsable por las atenciones que brinda al personal del Congreso con cargo a ser descontado en planilla.



- El proveedor de El Servicio podrá administrar el proceso de facturación de consumos con la instalación de un sistema para restaurantes, desagregado por tipo de servicio, los cuales serán presentados al Supervisor de Comedores y acompañado de los respectivos sustentos (comandas) conteniendo la firma según corresponda; así como el reporte de los totales indicando: detalle del consumo, precios unitarios y monto total.



OTRAS CONSIDERACIONES:

- La programación de los menús diarios, deberá ser semanal y presentada a la Supervisión de Comedores, un día hábil antes de su implementación.

El Congreso podrá, cuantas veces considere necesario, contratar los servicios de una empresa especializada acreditada por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) para el análisis bromatológicos y microbiológicos, y evaluación de los insumos, así como el producto final; sin previo aviso.



- Cada cuatro (4) meses, El Proveedor de Servicio está obligado a presentar al Departamento de Recursos Humanos, exámenes bromatológicos y microbiológicos realizados por un laboratorio acreditado por INACAL sin costo para el Congreso.



Es responsabilidad de El Proveedor de Servicio exhibir al ingreso del comedor de congresistas y trabajadores, la lista de precios y los menús diarios; además deberá colgar esta información en la intranet del Congreso.

- El Departamento de Recursos Humanos del Congreso designará un supervisor para la realización de visitas de inspección, a las instalaciones de los comedores del Congreso de la República.
- El Proveedor de Servicio, deberá presentar a la Supervisión de Comedores, dentro de los dos (2) primeros días de cada mes, un informe mensual del consumo efectuado en el mes anterior, especificando la cantidad de raciones vendidas por cada tipo de atención, al contado y al crédito.



- El Congreso, mediante la Supervisión de Comedores, hará llegar a El Proveedor de Servicio, el último día hábil de cada mes, la relación de empleados posibles de descontar por planillas. Todo trabajador del Congreso que solicite consumir al crédito, está obligado a identificarse mediante la presentación de su fotocheck, registrar en la comanda sus nombres y apellidos completos, su código de trabajador y su firma.

DE LA SUPERVISIÓN DE COMEDORES:

Luego de suscrito el contrato, el Departamento de Recursos Humanos remitirá a El Proveedor de Servicio la relación de las funciones del Supervisor (a) de los comedores, en la que se precisen las prerrogativas y limitaciones de las mismas en relación con el Concesionario, su personal, los usuarios y el servicio brindado.

17. COMPROMISOS DEL PROVEEDOR DE EL SERVICIO

- El Proveedor de El Servicio se compromete a reponer los bienes inventariados y entregados por El Congreso para su administración, operación y custodia, en caso de deterioro, pérdida y/o inoperatividad de estos.



- El Proveedor de El Servicio reconocerá como de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pueda sufrir el personal a su cargo, que intervenga en la ejecución del servicio, quedando el Congreso liberado de cualquier responsabilidad. Así mismo, se responsabiliza por la prestación, limpieza y aseo de su personal, así como también por la limpieza de todos los utensilios, accesorios, equipos y áreas físicas involucrados en la ejecución del servicio.

- Reemplazar al personal que demuestre deficiente desempeño en las evaluaciones periódicas llevadas a cabo por el concesionario y/o la supervisión de comedores.



- El Proveedor de El Servicio deberá capacitar a su personal en temas de: (i) contaminación de alimentos y enfermedades de transmisión alimentaria relacionados a alimentos preparados; (ii) principios generales de higiene; (iii) buenas prácticas de manufactura; (iv) aplicación de las fichas de evaluación sanitaria; (v) atención al cliente. Las certificaciones deberán ser proporcionadas al supervisor de comedores.

- El Proveedor de El Servicio deberá contar con un sistema para restaurantes que le permita emitir reportes diarios, semanales y/o mensuales.



- El Proveedor de El Servicio no podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente la actividad contratada ni ceder su posición contractual, sin la autorización del Congreso de la República.

- El Proveedor de El Servicio mantendrá informado al Departamento de Recursos Humanos del Congreso la relación de sus proveedores vigente, precisando nombre o razón social, dirección, teléfono y productos o servicios que le suministrarán.

El Proveedor de El Servicio entregará al Departamento de Recursos Humanos lo siguiente:



- Copia simple del carné de sanidad vigente expedido por la municipalidad correspondiente.
- Copia simple del certificado de antecedentes policiales y penales.
- Copia simple de los pagos realizados a ESSALUD, AFP, ONP, SUNAT y todas sus obligaciones de carácter laboral.

- Original de exámenes bromatológicos y microbiológicos realizados por un laboratorio acreditado por INACAL.

- El Proveedor de El Servicio deja expresa constancia que no existe ninguna relación laboral entre ella y el Congreso, ni entre el Congreso y el personal de El Proveedor de El Servicio.

- En caso de incumplir sus obligaciones contractuales que estén sujetas a un plazo determinado; El Proveedor de Servicio será sujeto de penalidad, la misma que será definida en el contrato de concesión.
- Deberá contar con un Libro de Reclamaciones, regulado por la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 011-2011-PCM.

PAGO DE LOS SERVICIOS

El precio de cada menú y/o de los platos a la Carta que ofrezca El Proveedor de Servicio, será pagado por los usuarios directamente o mediante descuento por planilla. El Congreso solo aceptará los descuentos por consumo del personal que se encuentre en planilla; excepto personal contratado bajo la modalidad CAS y/o locación de servicios. Cualquier otro crédito otorgado por El Proveedor de Servicio será bajo su exclusiva responsabilidad.

El Proveedor de Servicio estará obligada a emitir el respectivo comprobante de pago en sistema electrónico, desagregado por tipo de servicio y usuario, los cuales serán presentados, acompañados de los respectivos formatos autorizados (sustento) conteniendo la firma; así como el reporte de los totales indicando: número de comprobante de atención, lugar, fecha, detalle del consumo y precio(s). Para retenciones realizadas a personas al interior del comedor y servicio de delivery El Proveedor de Servicio deberá entregar los respectivos comprobantes de pago; conforme a las normas vigentes.

En el caso de descuento por planilla, El Proveedor de Servicio deberá presentar la relación de comandas al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales y código de usuario debidamente consignados para poder efectuar el descuento correspondiente; así como, los comprobantes de pago respectivos, según las normas vigentes. Las comandas deberán de elaborarse en un original y dos copias. Una para el Departamento de Recursos Humanos, el postor y usuario, y deberán estar debidamente firmadas por el usuario. El Proveedor de Servicio es responsable por atenciones que brinda al personal de la institución con cargo a ser descontado en la planilla.

El pago se efectuará mensualmente, mínimo a los quince (15) días hábiles de presentada la factura correspondiente por el servicio de alimentación solicitado por los congresistas y trabajadores del Congreso, previa conformidad del servicio prestado por el Departamento de Recursos Humanos.

Los consumos dispuestos por la Oficialía o la Presidencia del Congreso, serán liquidados y pagados previa verificación del Supervisor de Comedores y aprobados por el Departamento de Recursos Humanos de la entidad. El pago se efectuará mensualmente a los quince (15) días hábiles de presentada la relación de las comandas y la factura correspondiente.

Los precios unitarios máximos en soles por tipo de menú deberá expresarse conforme se detalla:

Cuadro N° 8

Precios unitarios máximos en soles por tipo de menú

COMEDOR DE CONGRESISTAS	
TIPO DE ATENCIÓN	PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS EN SOLES
Menú especial	S/. 16.00
Menú dietético	S/. 18.00

COMEDOR DE TRABAJADORES	
TIPO DE ATENCIÓN	PRECIOS UNITARIOS MÁXIMOS EN SOLES
Menú económico	S/. 11.00
Menú dietético	S/. 12.50
Menú ejecutivo	S/. 13.00



Cuadro N° 9

Contenido por tipo de Menú

CONTENIDO POR TIPO DE MENÚ				
	MENÚ ECONÓMICO	MENÚ EJECUTIVO	MENÚ EJECUTIVO (Comedor de Congresistas)	MENÚ DIETÉTICO
TIPO DE ATENCIÓN	Autoservicio	Autoservicio	Atención en mesa	Atención en mesa
CONTENIDO	<p>Entrada o sopa. Plato de fondo. Guarnición. Postre. Refresco a base de fruta natural. Pan.</p> <p>Así mismo deberá constar de dos alternativas como mínimo y el acompañamiento de ensaladas de verduras frescas y cocidas.</p>	<p>Entrada o sopa. Plato de fondo. Guarnición. Postre. Refresco a base de fruta natural. Pan.</p> <p>Así mismo deberá constar de dos alternativas como mínimo y el acompañamiento de ensaladas de verduras frescas y cocidas.</p>	<p>Entrada o sopa. Plato de fondo. Guarnición. Postre. Refresco a base de fruta natural. Pan.</p> <p>Acompañamiento (Pan, mantequilla, vaso de agua mineral o gaseosa de 8oz., café o infusión).</p> <p>Así mismo deberá constar de dos alternativas como mínimo y el acompañamiento de ensaladas de verduras frescas y cocidas.</p>	<p>Entrada o sopa. Plato de fondo. Guarnición. Postre. Refresco a base de fruta natural. Pan.</p> <p>Así mismo deberá constar de dos alternativas como mínimo y el acompañamiento de ensaladas de verduras frescas y cocidas.</p>

La atención de los refrescos en todo tipo de menú será a demanda del cliente, sin recarga adicional.

DE LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

El Proveedor de El Servicio estará obligado a emitir los respectivos comprobantes de pago en sistema para restaurantes, desagregado por tipo de servicio y usuario, los cuales serán presentados y acompañados de las respectivos formatos autorizados (sustentos) conteniendo la firma, así como el reporte de los totales: indicando: número, lugar, fecha, detalle del consumo y precios y monto total.

Para atenciones realizadas a personas al interior del comedor y servicio de delivery, El Proveedor de El Servicio deberá entregar los respectivos comprobantes de pago, según las normas vigentes. En el caso de descuento por planilla, deberá presentar las comandas al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales del congresista o el código y nombre del trabajador, debidamente colocados para poder efectuar el descuento correspondiente; así como, los comprobantes de pago respectivos, según las normas vigentes. Los comprobantes de pago deberán de elaborarse en un original y dos copias: Departamento de Recursos Humanos, concesionario y usuario; deberán estar debidamente firmadas por el usuario. El Proveedor de El Servicio es responsable por las atenciones que brinda al personal del Congreso con cargo a ser descontado en planilla.



- Se podrá administrar el proceso de facturación de consumos con la instalación de un sistema informático que permita enlazar con el sistema de Recursos Humanos para un mejor control de los descuentos, previa coordinación entre las partes.

OTRAS CONSIDERACIONES

- La programación de los menús diarios, deberá ser semanal y presentada a la Supervisión de Comedores, un día hábil antes de su implementación.
- El Congreso podrá, cuantas veces considere necesario, contratar los servicios de una empresa especializada acreditada por el Instituto Nacional de la Calidad (INACAL) para el análisis bromatológicos y microbiológicos, y evaluación de los insumos, así como el producto final; sin previo aviso.
- Cada cuatro (4) meses, El Proveedor de Servicio está obligado a presentar al Departamento de Recursos Humanos, exámenes bromatológicos y microbiológicos realizados por un laboratorio acreditado por INACAL sin costo para el Congreso.

responsabilidad de El Proveedor de Servicio exhibir al ingreso del comedor de congresistas y trabajadores, la lista de precios y los menús diarios; además deberá colgar esta información en la intranet del Congreso.

El Departamento de Recursos Humanos del Congreso designará un supervisor para la realización de visitas de inspección, a las instalaciones de los comedores del Congreso de la República.

- El Proveedor de Servicio, deberá presentar a la Supervisión de Comedores, dentro de los dos (2) primeros días de cada mes, un informe mensual del consumo efectuado en el mes anterior, especificando la cantidad de raciones vendidas por cada tipo de atención, al contado y al crédito.
- El Congreso, mediante la Supervisión de Comedores, hará llegar a El Proveedor de Servicio, el último día hábil de cada mes, la relación de empleados posibles de descontar por planillas, Todo trabajador del Congreso que solicite consumir al crédito, está obligado a identificarse mediante la presentación de su fotocheck, registrar en la comanda sus nombres y apellidos completos, su código de trabajador y su firma.

PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE

El concesionario deberá diseñar un "Programa de Alimentación Saludable" cuyos contenidos estén enfocados a un estilo de vida sano, el cual será presentado a la Supervisión de Comedores para la evaluación correspondiente, informando al Departamento de Recursos Humanos.

ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

A través de la aplicación de encuestas de satisfacción se medirá el grado de satisfacción de los servicios de atención que ofrece el concesionario en el comedor de congresistas y trabajadores; dicha encuesta, evaluará los siguientes aspectos:

- Ambiente adecuado y limpio.
- Atención al cliente.
- Calidad de los alimentos y bebidas.
- Rapidez en el servicio.
- Variedad oferta de menú y platos a la carta.

OBLIGACIONES DEL CONGRESO

Brindar los ambientes del comedor de trabajadores y congresistas en óptimas condiciones para su uso, incluyendo el acondicionamiento de equipos de aire acondicionado.

- Las instalaciones de cocina, baños, almacenes deberán estar en óptimas condiciones, así también la red de agua y desagüe.
- Implementar los sistemas de alarma contra incendio en perfecto funcionamiento.
- El sistema de instalación de gas deberá estar en perfecto estado de funcionamiento.
- Los equipos de cocina y cámaras de frío deberán estar en óptimas condiciones.
- Los equipos como táboles caldas, campanas extractoras, bombas extractoras, vitrinas exhibidoras serán entregados en óptimas condiciones según inventario.
- El mobiliario deberá estar en óptimas condiciones.
- Realizar el pago de las atenciones brindadas a los congresistas y trabajadores del Congreso, mediante el descuento por planilla.
- Definir claramente el proceso y la secuencia de pagos así como los plazos de facturación.
- Definir claramente las penalidades en caso de incumplimiento por parte de El Proveedor de Servicio del contrato.

RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

El Congreso dará por resuelto el contrato, sin que medie resolución judicial alguna, cuando se presenten incumplimientos contractuales graves por parte de El Proveedor de Servicio, tales como:



- a) No respetar los precios máximos establecidos en los términos de referencia. Cuando existan cuatro (4) reiterados incumplimientos a la Norma Sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicio Afines – Resolución Ministerial 363-2005-MINSA y el Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas – Decreto Supremo N° 007-98-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 007-2014-SA.
- c) Acumular penalidades hasta el límite del monto de la garantía.

Para tal efecto, el Congreso cursará a El Proveedor de Servicio una carta notarial con quince (15) días calendarios de anticipación a la fecha de resolución de contrato. Si las partes decidieran resolver el contrato por mutuo acuerdo, se suscribirá una adenda estipulando el plazo de efectividad de la resolución.



Sin perjuicio de lo expuesto, el Congreso de manera unilateral se reserva el derecho de resolver el presente contrato, debiendo para ello cursar a El Proveedor de Servicio, una carta notarial con quince (15) días de anticipación a la fecha de resolución del contrato exceptuándose del plazo referido a los incumplimientos contractuales graves que se tramitará acorde a lo prescrito en el artículo 1430° del Código Civil.

Asimismo, se resolverá el contrato de concesión de forma adicional en caso que el contrato de atención de eventos sea resuelto bajo los supuestos de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

El Proveedor de Servicio no podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente, la actividad contratada ni ceder su posición contractual, sin la autorización previa y por escrito del Congreso.

PENALIDADES

a) Obligaciones sujetas a plazo



El Congreso podrá aplicar una penalidad por mora en la ejecución de la prestación por cada evento, equivalente al 10% del valor de la unidad impositiva tributaria (UIT), hasta el monto de la garantía establecida. Cuando exista incumplimiento de las obligaciones contractuales de El Proveedor de Servicio, que están sujetas a un plazo determinado, siendo estas obligaciones las siguientes:

- Limpieza y conservación de comedores: Diaria y una general a la semana.
- Carnet Sanitario del personal de El Proveedor de Servicio: Entrega al Departamento de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días útiles de iniciado el servicio. Cuando ingrese personal nuevo, dicho plazo se aplicará desde el tercer día (3) que ingresa a laborar a las instalaciones de El Congreso.



- Antecedentes Penales y Judiciales: entrega al Departamento de Recursos Humanos dentro de los cinco (5) días útiles de iniciado el servicio. Cuando ingrese personal nuevo, dicho plazo se aplicará desde el tercer día (3) que ingresa a laborar a las instalaciones del Congreso.
- Exámenes Bromatológicos y Microbiológicos. Cada cuatro (4) meses luego de iniciado el servicio.
- Fumigación y Desratización: Una aplicación cada cuatro (4) meses luego de iniciado el servicio.
- Pagos a EsSalud, AFP y SUNAT: entrega al Departamento de Recursos Humanos mensualmente a partir del primer mes de iniciado el contrato.
- Presentación de un informe trimestral del consumo efectuado en los meses anteriores especificando la cantidad de raciones vendidas por cada tipo de atención, al contado y al crédito, dentro de la primera semana del mes siguiente de haber cerrado el trimestre.

El cálculo de la penalidad es hasta que El Congreso considere integralmente cumplida la obligación, la misma que será notificada a El Proveedor de Servicio.

Obligaciones No sujetas a plazo



Si se trata de otra infracción u obligación contractual que no tenga un plazo de cumplimiento determinado, el Supervisor de Comedores o el Departamento de Recursos Humanos notificará la deficiencia a El Proveedor de El Servicio mediante los formatos de supervisión y/o cualquier otro medio donde conste la observación (correo electrónico, memorándum, etc.).



El Congreso podrá aplicar una penalidad por mora en la ejecución de la prestación por cada evento, equivalente al 10% del valor de la unidad impositiva tributaria (UIT), hasta el monto del contrato. En el caso que detecte u observe la misma u otras infracciones, en cada oportunidad, en caso de ser un incumplimiento continuado.



INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

EDIFICIO PALACIO LEGISLATIVO
OFICINA 002-S COMEDOR DE CONGRESISTAS

Item	Activo	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie	Fecha Ingreso	Estado
1	115986	ARANA DE ALUMINIO	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
2	115987	ARANA DE ALUMINIO	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
3	115988	ARANA DE ALUMINIO	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
4	115989	ARANA DE ALUMINIO	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
5	115990	ARANA DE ALUMINIO	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
6	115991	ARANA DE ALUMINIO	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
7	115992	ARANA DE ALUMINIO	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
8	115985	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
9	5993	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
10	5994	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
11	5995	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
12	5996	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
13	115997	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
14	115998	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
15	115999	ARANA DE BRONCE	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
16	106693	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	042	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
17	106697	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	046	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
18	106698	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	047	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
19	106699	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	048	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
20	106700	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	049	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
21	106701	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	050	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
22	106702	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	051	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
23	40735	CAMPANA EXTRACTORA	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
24	45013	CASILLERO DE MADERA DE 1 CUERPO	S/M			21/08/2001	OPERATIVO EN USO
25	77668	COCINA A GAS INDUSTRIAL (06 hornillas, plancha y horno)	HARMAN'S	3600 HPI-AI	011-08	04/03/2008	OPERATIVO EN USO
26	115978	CONSOLA DE MADERA	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
27	77712	ELECTROBOMBA	HIDROSTAL	A02Q-S		19/03/2008	OPERATIVO EN USO
28	122034	ENFRIADOR DE AIRE	ELECTROLUX	ECDA07C2MUJW	65000405	21/04/2017	OPERATIVO EN USO
29	122042	ENFRIADOR DE AIRE	ELECTROLUX	ECDA07C2MUJW	65000872	21/04/2017	OPERATIVO EN USO
30	122047	ENFRIADOR DE AIRE	ELECTROLUX	ECDA07C2MUJW	65000732	21/04/2017	OPERATIVO EN USO
31	122048	ENFRIADOR DE AIRE	ELECTROLUX	ECDA07C2MUJW	65000440	21/04/2017	OPERATIVO EN USO
32	118270	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 24000 BTU	CIAC	CF41B-024MYH1C	9265840000426	16/12/2015	OPERATIVO EN USO
33	101728	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	Y0EA36FS-AEH-V	596801158081000034	28/12/2012	OPERATIVO EN USO
34	101733	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	Y0EA36FS-AEH-V	596801158081000063	28/12/2012	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE CONGRESISTAS

35	127215	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	MIDEA	MUE-36CRDN1-N	4134976409750601600	10/04/2018	OPERATIVO EN USO
36	116044	ESPEJO DE TOCADOR	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
37	116053	ESPEJO DE TOCADOR	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
38	116059	ESPEJO DE TOCADOR	S/M			14/05/2015	OPERATIVO EN USO
39	116060	ESPEJO DE TOCADOR	S/M			14/05/2015	OPERATIVO EN USO
40	34251	ESTANTE DE MADERA DE 1 CUERPO	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
41	106601	ESTANTE DE MELAMINE	S/M			15/07/2013	OPERATIVO EN USO
42	115895	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME-1114TST	0A3Q7WDG100188	13/05/2015	OPERATIVO EN USO
43	115896	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME-1114TST	0A3Q7WDG100188	13/05/2015	OPERATIVO EN USO
44	115897	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME-1114TST	0A3Q7WEG200076	13/05/2015	OPERATIVO EN USO
45	40718	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
46	40722	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
47	40727	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
48	40730	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
49	40734	MESA AUXILIAR	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
50	40736	MESA AUXILIAR	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
51	62060	MESA AUXILIAR	PROYECTO 5			20/05/2002	OPERATIVO EN USO
52	115979	MESA DE MADERA	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
53	115980	MESA DE MADERA	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
54	115981	MESA DE MADERA	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
55	123232	MESA DE MADERA	S/M			27/10/2017	OPERATIVO EN USO
56	123233	MESA DE MADERA	S/M			27/10/2017	OPERATIVO EN USO
57	00740	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			22/06/1995	OPERATIVO EN USO
58	00938	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			22/06/1995	OPERATIVO EN USO
59	00944	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			22/06/1995	OPERATIVO EN USO
60	01041	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			22/06/1995	OPERATIVO EN USO
61	12966	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			22/06/1995	OPERATIVO EN USO
62	12972	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			22/06/1995	OPERATIVO EN USO
63	19378	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/10/1995	OPERATIVO EN USO
64	40220	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
65	40221	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
66	40222	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
67	40223	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
68	40224	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
69	40225	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
70	40226	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
71	40227	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
72	40228	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
73	40229	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
74	40232	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
75	40233	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO
76	40234	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			31/05/2000	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE CONGRESISTAS

77	40235	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
78	40236	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
79	40237	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
80	40238	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
81	40239	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
82	40242	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
83	40243	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
84	40245	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M				31/05/2000	OPERATIVO EN USO
85	116506	MESA DE MADERA REDONDA	S/M				03/06/2015	OPERATIVO EN USO
86	20154	MESA DE METAL SIMPLE	S/M				31/12/1994	OPERATIVO EN USO
87	39220	MESA DE METAL SIMPLE	S/M				31/08/1999	OPERATIVO EN USO
88	40723	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
89	40726	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
90	40729	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
91	40732	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
92	40733	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
93	40762	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
94	40764	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
95	40775	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
96	40777	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
97	40778	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
98	106704	MESA FRIGORIFICA	OLIVEROS	MR-02	065		14/09/2013	OPERATIVO EN USO
99	116505	MODULO DE MADERA P/COMPUTADORA	S/M				29/05/2015	OPERATIVO EN USO
100	41423	MODULO DE MADERA PARA COMPUTADORA	S/M				18/09/2000	OPERATIVO EN USO
101	27663	PARLANTE	PHILIPS				31/12/1994	OPERATIVO EN USO
102	119442	PERCHERO DE PIE	S/M				14/03/2016	OPERATIVO EN USO
103	42400	PINTURA AL OLEO (CP)	S/M				08/09/2000	OPERATIVO EN USO
104	42401	PINTURA AL OLEO (CP)	S/M				08/09/2000	OPERATIVO EN USO
105	44937	POLEA CON MOTOR	DELGROSA	5HP			07/08/2001	OPERATIVO EN USO
106	115733	PUNTO DE ACCESO INALAMBICO - ACCESS POINT WIREL	CISCO	MR18-HW			08/05/2015	OPERATIVO EN USO
107	116501	RACK DE METAL	S/M				04/06/2015	OPERATIVO EN USO
108	116496	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN RACKS				18/05/2015	OPERATIVO EN USO
109	116497	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN RACKS				18/05/2015	OPERATIVO EN USO
110	116498	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN RACKS				18/05/2015	OPERATIVO EN USO
111	116500	RACK DE METAL TV LED 42"	S/M				04/06/2015	OPERATIVO EN USO
112	40720	REPISA DE METAL	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
113	40721	REPISA DE METAL	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
114	40731	REPISA DE METAL	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
115	40776	REPISA DE METAL	HARMAN				31/07/2000	OPERATIVO EN USO
116	65051	SILLA DE PLASTICO	REY				11/06/2004	OPERATIVO EN USO
117	65194	SILLA DE PLASTICO	REY				11/06/2004	OPERATIVO EN USO
118	65263	SILLA DE PLASTICO	REY				11/06/2004	OPERATIVO EN USO

0179

COMEDOR DE CONGRESISTAS

119	65297	SILLA DE PLASTICO	REY			11/06/2004	OPERATIVO EN USO
120	65432	SILLA DE PLASTICO	REY			11/06/2004	OPERATIVO EN USO
121	65468	SILLA DE PLASTICO	REY			11/06/2004	OPERATIVO EN USO
122	26213	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
123	30112	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
124	30113	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
125	30114	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
126	30115	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
127	30116	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
128	30149	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
129	31957	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
130	32269	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
131	32328	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
132	32329	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	MALGRADO
133	32330	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
134	32332	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
135	32333	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
136	32337	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
137	32338	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
138	32339	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
139	32340	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
140	32342	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
141	32348	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
142	32352	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
143	32354	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
144	32355	SILLA FIJA DE MAD. ASTERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
145	40364	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	06/06/2000	OPERATIVO EN USO
146	40383	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	06/06/2000	OPERATIVO EN USO
147	40393	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	12/06/2000	OPERATIVO EN USO
148	40512	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	21/06/2000	OPERATIVO EN USO
149	40516	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	21/06/2000	OPERATIVO EN USO
150	40520	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	21/06/2000	OPERATIVO EN USO
151	40523	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	21/06/2000	OPERATIVO EN USO
152	40543	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	27/06/2000	OPERATIVO EN USO
153	40546	SILLA FIJA DE MAD. ASITAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M		INGLES-LUIS XV	27/06/2000	OPERATIVO EN USO
154	116507	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
155	116508	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
156	116509	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
157	116510	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
158	116511	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
159	116512	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
160	116513	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE CONGRESISTAS

161	116514	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
162	116516	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
163	116517	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
164	116540	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
165	116541	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
166	116542	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
167	116543	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
168	116544	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
169	116545	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
170	116546	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
171	116547	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
172	116548	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
173	116549	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
174	116550	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
175	116551	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
176	116552	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
177	116553	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
178	116554	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
179	116555	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
180	116556	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
181	116557	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
182	116558	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
183	116559	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
184	116560	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
185	116561	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
186	116562	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
187	116563	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			03/06/2015	OPERATIVO EN USO
188	116695	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			01/07/2015	OPERATIVO EN USO
189	40365	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
190	40366	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
191	40368	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
192	40369	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
193	40370	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
194	40372	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
195	40373	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
196	40374	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
197	40375	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
198	40376	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
199	40377	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
200	40378	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
201	40379	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
202	40381	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE CONGRESISTAS

203	40382	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
204	40385	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		06/06/2000	OPERATIVO EN USO
205	40392	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
206	40394	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
207	40395	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
208	40396	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
209	40398	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
210	40399	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
211	40401	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
212	40402	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
213	40403	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
214	40404	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
215	40405	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
216	40408	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
217	40409	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
218	40410	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
219	40510	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		12/06/2000	OPERATIVO EN USO
220	40511	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		21/06/2000	OPERATIVO EN USO
221	40515	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		21/06/2000	OPERATIVO EN USO
222	40517	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		21/06/2000	OPERATIVO EN USO
223	40518	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		21/06/2000	OPERATIVO EN USO
224	40519	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		21/06/2000	OPERATIVO EN USO
225	40524	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		21/06/2000	OPERATIVO EN USO
226	40538	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		27/06/2000	OPERATIVO EN USO
227	40539	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		27/06/2000	OPERATIVO EN USO
228	40541	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		27/06/2000	OPERATIVO EN USO
229	40542	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		27/06/2000	OPERATIVO EN USO
230	40547	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		27/06/2000	OPERATIVO EN USO
231	40548	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		27/06/2000	OPERATIVO EN USO
232	99273	SILLA GIRAT DE METAL,C/GARR.AS/ESPALD TAPIZAD	S/M			31/07/2012	OPERATIVO EN USO
233	115982	SILLON FIJO DE MADERA	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
234	115983	SILLON FIJO DE MADERA	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
235	115984	SILLON FIJO DE MADERA	S/M			25/05/2015	OPERATIVO EN USO
236	58029	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL	EASY TAB	PILAVES		04/10/2002	OPERATIVO EN USO
237	109920	TELEFONO FIJO	PANASONIC	KX-TS500LXB	4DBKI585907	03/07/2014	OPERATIVO EN USO
238	91960	TELEVISOR A COLOR DE 32" LCD C/CONTROL REMOTO	LG	32LD310-MA	005RMEVAL564	24/08/2010	OPERATIVO EN USO
239	116265	TELEVISOR A COLOR DE 49" LCD C/CONTROL REMOTO	TCL	L49E5700A	2013537900008	04/06/2015	OPERATIVO EN USO
240	115972	TELEVISOR A COLOR DE 55" LED C/CONTROL REMOTO	SAMSUNG	UN-55JU6500GXP	03WB3CXG300053T.	21/05/2015	OPERATIVO EN USO
241	T17034	DECODIFICADOR	MOVISTAR	CATV	2155 6459 6573	08/09/2015	OPERATIVO EN USO

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

EDIFICIO PALACIO LEGISLATIVO
OFICINA 003-S - COMEDOR DE EMPLEADOS

Item	Activo	Descripción del bien	Marca	Modelo	Serie	Fecha Ingreso	Estado
1	106691	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	040	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
2	106692	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	041	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
3	106694	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	043	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
4	106695	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	044	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
5	106696	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	045	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
6	106705	CAMARA FRIGORIFICA	OLIVEROS	CRC-02	052	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
7	106706	CAMARA FRIGORIFICA	OLIVEROS	CRC-02	053	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
8	40751	CAMPANA EXTRACTORA	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
9	45012	CASILLERO DE MADERA DE 1 CUE	S/M			21/08/2001	OPERATIVO EN USO
10	45015	CASILLERO DE MADERA DE 1 CUE	S/M			21/08/2001	OPERATIVO EN USO
11	77669	COCINA A GAS INDUSTRIAL (06 hor	HARMAN'S	3600 HPI-AI	010-08	04/03/2008	OPERATIVO EN USO
12	77670	COCINA A GAS TIPO FORNILLON D	HARMAN'S	12000-AI	007-08	04/03/2008	OPERATIVO EN USO
13	77710	ELECTROBOMBA	HIDROSTAL	A02Q-S		19/03/2008	OPERATIVO EN USO
14	77711	ELECTROBOMBA	HIDROSTAL	A02Q-S		19/03/2008	OPERATIVO EN USO
15	77713	ELECTROBOMBA	HIDROSTAL	A02Q-S		19/03/2008	OPERATIVO EN USO
16	77596	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/S	YORK	YOCH36FS-A	17300144307	26/02/2008	OPERATIVO EN USO
17	77597	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/S	YORK	YOCH36FS-A	17300144307	26/02/2008	OPERATIVO EN USO
18	77598	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/S	YORK	YOCH36FS-A	17300144307	26/02/2008	OPERATIVO EN USO
19	77599	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/S	YORK	YOCH36FS-A	17300144307	26/02/2008	OPERATIVO EN USO
20	127216	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/S	MIDEA	MUE-36CRD	24134976409	10/04/2018	OPERATIVO EN USO
21	11913	ESCAÑO DE MADERA	S/M			31/12/1994	OPERATIVO EN USO
22	40770	ESTANTE DE METAL DE 1 CUERPO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
23	115892	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME-1114TS	0A3Q7WDG1	13/05/2015	OPERATIVO EN USO
24	115893	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME-1114TS	0A3Q7WEG2	13/05/2015	OPERATIVO EN USO
25	115894	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME-1114TS	0A3Q7WEG2	13/05/2015	OPERATIVO EN USO
26	40761	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
27	40763	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
28	40766	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
29	40771	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE EMPLEADOS

30	40772	LAVATORIO	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
31	78968	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
32	78969	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
33	78970	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
34	78971	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
35	78972	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
36	78973	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
37	78974	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
38	78975	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
39	78976	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
40	78977	MESA DE MADERA	S/M			12/05/2008	OPERATIVO EN USO
41	39217	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			31/08/1999	OPERATIVO EN USO
42	39218	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			31/08/1999	OPERATIVO EN USO
43	39221	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			31/08/1999	OPERATIVO EN USO
44	40095	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
45	40096	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
46	40097	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
47	40098	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
48	40099	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
49	40100	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
50	40101	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
51	40102	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
52	40103	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
53	40104	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
54	40105	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
55	40106	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
56	40107	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
57	40108	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
58	40109	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
59	40110	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
60	40111	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
61	40112	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
62	40113	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
63	40114	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
64	40115	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
65	40116	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE EMPLEADOS

66	40117	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
67	40118	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
68	40119	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			15/05/2000	OPERATIVO EN USO
69	40719	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
70	40728	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
71	40734	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
72	40744	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
73	40757	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
74	40760	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
75	40773	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
76	106703	MESA FRIGORIFICA	OLIVEROS	MR-02	054	14/09/2013	OPERATIVO EN USO
77	40750	MESITA FIJA DE METAL PARA MAQ	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
78	13410	MODULO DE MADERA PARA COMP	S/M			05/06/1997	OPERATIVO EN USO
79	40746	MOSTRADOR DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
80	40774	MOSTRADOR DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
81	40747	MOSTRADOR DE METAL Y OTROS	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
82	40749	MOSTRADOR DE METAL Y OTROS	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
83	116722	MOSTRADOR DE METAL Y OTROS	S/M			06/07/2015	OPERATIVO EN USO
84	44936	POLEA CON MOTOR	DELGROSA	5HP		07/08/2001	OPERATIVO EN USO
85	116493	RACK DE METAL PARA HORNO MIC	AMERICAN RACKS			18/05/2015	OPERATIVO EN USO
86	116494	RACK DE METAL PARA HORNO MIC	AMERICAN RACKS			18/05/2015	OPERATIVO EN USO
87	116495	RACK DE METAL PARA HORNO MIC	AMERICAN RACKS			18/05/2015	OPERATIVO EN USO
88	92254	RACK DE METAL TV LCD 32"	MEGA RACK			03/11/2010	OPERATIVO EN USO
89	40758	REPISA DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
90	40759	REPISA DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
91	40767	REPISA DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
92	40768	REPISA DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
93	40769	REPISA DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
94	40745	REPOSTERO DE METAL	HARMAN			31/07/2000	OPERATIVO EN USO
95	115748	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
96	115749	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
97	115750	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
98	115751	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
99	115752	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
100	115753	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
101	115754	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE EMPLEADOS

102	115755	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
103	115756	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
104	115757	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
105	115758	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
106	115759	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
107	115760	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
108	115761	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
109	115762	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
110	115763	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
111	115764	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
112	115765	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
113	115766	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
114	115767	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
115	115768	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
116	115769	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
117	115770	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
118	115771	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
119	115772	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
120	115773	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
121	115774	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
122	115775	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
123	115776	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
124	115777	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
125	115778	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
126	115779	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
127	115780	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
128	115781	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
129	115782	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
130	115783	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
131	115784	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
132	115785	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
133	115786	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
134	115787	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
135	115788	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
136	115789	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
137	115790	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE EMPLEADOS

138	115791	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
139	115792	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
140	115793	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
141	115794	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
142	115795	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
143	115796	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
144	115797	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
145	115798	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
146	115799	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
147	115800	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
148	115801	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
149	115802	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
150	115803	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
151	115804	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
152	115805	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
153	115806	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
154	115807	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
155	115808	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
156	115809	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
157	115810	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
158	115811	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
159	115812	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
160	115813	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
161	115814	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
162	115815	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
163	115816	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
164	115817	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
165	115818	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
166	115819	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
167	115820	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
168	115821	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
169	115822	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
170	115823	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
171	115824	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
172	115825	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO
173	115826	SILLA FIJA DE METAL	S/M				12/05/2015	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE EMPLEADOS

174	115827	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
175	115828	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
176	115829	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
177	115830	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
178	115831	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
179	115832	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
180	115833	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
181	115834	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
182	115835	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
183	115836	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
184	115837	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
185	115838	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
186	115839	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
187	115840	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
188	115841	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
189	115842	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
190	115843	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
191	115844	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
192	115845	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
193	115846	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
194	115847	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
195	115848	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
196	115849	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
197	115850	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
198	115851	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
199	115852	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
200	115853	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
201	115854	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
202	115855	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
203	115856	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
204	115857	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
205	115858	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
206	115859	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
207	115860	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
208	115861	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO
209	115862	SILLA FIJA DE METAL	S/M			12/05/2015	OPERATIVO EN USO

COMEDOR DE EMPLEADOS

210	115863	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
211	115864	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
212	115865	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
213	115866	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
214	115867	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
215	115868	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
216	115869	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
217	115870	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
218	115871	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
219	115872	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
220	115873	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
221	115874	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
222	115875	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
223	115876	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
224	115877	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
225	115878	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
226	115879	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
227	115880	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
228	115881	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
229	115882	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
230	115883	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
231	115884	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
232	115885	SILLA FIJA DE METAL	S/M						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
233	105414	SILLA GIRAT DE METAL,CIGARRAS	STANSA						12/05/2015	OPERATIVO EN USO
234	60323	TABLERO ELECTRICO PARA ADOS	TRIANON				EX-084		16/04/2013	OPERATIVO EN USO
235	105870	TAVOLA PARA CONSERVACION DE	ACEYPRO						26/03/2003	OPERATIVO EN USO
236	109828	TELEFONO FIJO						523-105	24/05/2013	OPERATIVO EN USO
237	92263	TELEVISOR A COLOR DE 32" LCD	PANASONIC					KX-TS500LXI4DBKI585881	03/07/2014	OPERATIVO EN USO
238	T17035	DECODIFICADOR	SONY					KLV-32BX3008593396	05/11/2010	OPERATIVO EN USO
			MOVISTAR				CATV	2155 6459 63	08/09/2015	OPERATIVO EN USO