CONGRESO DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

ÁREA DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN DE ADQUISICIONES Y GRUPO FUNCIONAL DE COMPRAS

PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADAS

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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

"CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA COMEDORES Y ATENCIONES DE EVENTOS OFICIALES Y PROTOCOLARES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA"

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo N°027-2021-2022/MESA-CR)

SEGUNDA CONVOCATORIA

1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA COMEDORES Y ATENCIONES DE EVENTOS OFICIALES Y PROTOCOLARES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos.

2. OBJETO

Seleccionar al proveedor legalmente capacitado y especializado que preste el servicio de atenciones de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares que se lleven a cabo en el Congreso de la República, y que se encargue de la concesión de los comedores para los señores congresistas y el personal que labora para el Congreso de la República, de acuerdo a los requisitos relacionados con la calidad de los alimentos, preparación en condiciones de higiene y salubridad.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

Contratar un servicio de atención alimentaria en eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares, dirigido a los señores congresistas, el mismo que deberá cumplir con altos estándares de calidad en la atención de eventos especiales; comprende, además, el servicio de atención en la modalidad de concesión de los comedores institucionales. El proveedor deberá contar con un equipo de profesionales debidamente capacitados y con amplia experiencia en el rubro de catering.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Apoyar las funciones de los señores Congresistas comprendidas en el artículo 2 del Reglamento del Congreso, en el desarrollo de sus actividades oficiales y protocolares nacionales e internacionales, con un servicio de alimentación; asimismo, se tiene por finalidad que los funcionarios, servidores públicos y visitantes del Congreso de la República cuenten con las facilidades necesarias de un servicio de alimentación otorgado por el proveedor seleccionado en condiciones óptimas de economía, higiene y salubridad.

5. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LOS SERVICIOS

El servicio comprende dos aspectos:

5.1 SERVICIO PARA ATENCIÓN DE EVENTOS OFICIALES Y PROTOCOLARES

Estará dirigido exclusivamente a los señores congresistas durante el desempeño de su labor parlamentaria en el Palacio Legislativo para la atención de eventos oficiales nacionales e internacionales y protocolares. Estas atenciones y cantidades deberán contar con la autorización de la Presidencia y/o de la Oficialía Mayor del Congreso de la República y serán cubiertas con el presupuesto del Pliego Congreso de la República.

Queda a decisión del Presidencia y/o de la Oficialía Mayor determinar que eventos serán atendidos por el proveedor.

5.1.1 Las actividades y eventos oficiales se desarrollan en las siguientes funciones permanentes de los señores congresistas:

a) Sesiones de Pleno
b) Sesiones de la Comisión Permanente
c) Sesiones del Consejo Directivo
d) Junta de Portavoces
e) Presidencia
f) Sesiones de la Mesa Directiva
g) Comisiones

5.1.2. Proyección de atenciones

Sobre la base de información histórica de la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal, la proyección anual de eventos de cumplimiento de la función congresal a ser realizados, se calcula en:

Las distribuciones proyectadas de atenciones por cada órgano son:

Cuadro 1 - SESIONES DE PLENO (*)

Tipo de atención	Cantidad de Sesiones (1)	Cantidad de Congresistas 100%	Promedio Congresistas 54%	Promedio Atenciones 12 meses	Promedio Atenciones 16 meses
Desayuno	69	130	70	4,830	6,440
Almuerzo	69	130	70	4,830	6,440
Coffee Break	69	130	70	4,830	6,440
Cena	69	130	70	4,830	6,440
Jugo	69	130	70	4,830	6,440
Gaseosa	69	130	70	4,830	6,440
Agua	69	130	70	4,830	6,440
Café/infusión	69	130	70	4,830	6,440
Galletas	69	130	70	4,830	6,440
Total:	**621**	**1,170**	**630**	**43,470**	**57,960**

(1) Periodo Anual 2024 al 100%

* Incluye sesiones ordinarias y extraordinarias. Calculado sobre un aforo del 100%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° W. PEREYRA Supervisor de Comedores

Cuadro 2 - COMISION PERMANENTE

Tipo de atención	Cantidad de Sesiones (1)	Cantidad de Congresistas 100%	Promedio Congresistas 47%	Promedio Atenciones 12 meses	Promedio Atenciones 16 meses
Desayuno	17	32	15	255	340
Almuerzo	17	32	15	255	340
Cena	17	32	15	255	340
Jugo	17	32	15	255	340
Gaseosa	17	32	15	255	340
Agua	17	32	15	255	340
Café/infusión	17	32	15	255	340
Galletas	17	32	15	255	340
Total:	**136**	**256**	**120**	**2,040**	**2,720**

(1) Periodo Anual 2024 al 100%

Cuadro 3 - CONSEJO DIRECTIVO					
Tipo de atención	Cantidad de Sesiones (1)	Cantidad de Congresistas 100%	Promedio Congresistas 32%	Atenciones 12 meses	Atenciones 16 meses
Desayuno	12	32	10	120	160
Almuerzo	12	32	10	120	160
Jugo	12	32	10	120	160
Gaseosa	12	32	10	120	160
Agua	12	32	10	120	160
Café/infusión	12	32	10	120	160
Galletas	12	32	10	120	160
Total:	**84**	**224**	**70**	**840**	**1,120**

(1) Periodo Anual 2024 al 100%

Cuadro 4 - JUNTA DE PORTAVOCES					
Tipo de atención	Cantidad de Sesiones (1)	Cantidad de Congresistas 100%	Promedio Congresistas 71%	Atenciones 12 meses	Atenciones 16 meses
Desayuno	35	17	12	420	560
Almuerzo	35	17	12	420	560
Jugo	35	17	12	420	560
Gaseosa	35	17	12	420	560
Agua	35	17	12	420	560
Café/infusión	35	17	12	420	560
Galletas	35	17	12	420	560
Total:	**245**	**119**	**84**	**2,940**	**3,920**

(1) Periodo Anual 2024 al 100%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

Cuadro 5 - MESA DIRECTIVA					
Tipo de atención	Cantidad de Sesiones (1)	Cantidad de Congresistas 100%	Promedio Congresistas 100%	Atenciones 12 meses	Atenciones 16 meses
Desayuno	38	4	4	152	203
Almuerzo	38	4	4	152	203
Jugo	38	4	4	152	203
Gaseosa	38	4	4	152	203
Agua	38	4	4	152	203
Café/infusión	38	4	4	152	203
Galletas	38	4	4	152	203
Total:	**266**	**28**	**28**	**1,064**	**1,419**

(1) Periodo Anual 2024 al 100%

Cuadro 6 - PRESIDENCIA y VICEPRESIDENCIAS					
Tipo de atención	Cantidad de Sesiones (1)	Cantidad de Congresistas	Promedio Congresistas 100%	Atenciones 12 meses	Atenciones 16 meses
Desayuno	80	4	4	320	427
Almuerzo	80	4	4	320	427
Cena	80	4	4	320	427
Jugo	80	4	4	320	427
Gaseosa	80	4	4	320	427
Agua	80	4	4	320	427
Café/infusión	80	4	4	320	427
Galletas	80	4	4	320	427
Total:	**640**	**32**	**32**	**2,560**	**3,413**

(1) Periodo Anual 2024 al 100%

Cuadro 7 - COMISIONES					
Tipo de atención	Cantidad de Sesiones (1)	Cantidad de Congresistas	Promedio Congresistas 100%	Atenciones 12 meses	Atenciones 16 meses
Gaseosa	883	15	15	13,245	17,660
Agua	883	15	15	13,245	17,660
Café/infusión	883	15	15	13,245	17,660
Galletas	883	15	15	13,245	17,660
Total:	**3,532**	**60**	60	**52,980**	**70,640**

(1) Periodo Anual 2024 al 100%

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

5.1.3 Para cada solicitud de atención de eventos, el proveedor del servicio será informado con una anticipación de un (1) día calendario mediante correo electrónico de la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal del Departamento de Recursos Humanos del Congreso, a fin de atender dentro del plazo solicitado el servicio requerido. Excepcionalmente, ante situaciones de caso fortuito, fuerza mayor y otros autorizados por Presidencia y/o de la Oficialía Mayor, se podrá coordinar con el proveedor el mismo día del evento para efectuar de forma oportuna la atención alimentaria.

5.1.4. Las atenciones a las Comisiones excepcionalmente se realizan con el visto bueno de la Presidencia de las mismas.

5.2 **SERVICIO PARA LA ATENCIÓN DE CONCESIÓN DE COMEDORES**

El Proveedor deberá ofrecer un servicio 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 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 proveedor. El/la profesional en nutrición deberá contemplar el diseño de una carta de alimentación saludable que, adicionalmente 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 manipulación (BPM) en relación con las prácticas de procesamiento, saneamiento y seguridad en la manipulación de alimentos, así como los estándares HSE (Gestión de Salud, Seguridad y Medio Ambiente) y el plan de manejo de residuos propios de los servicios.

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

Cuadro N° 9
Ubicación de comedores

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

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN

6.1 Para atención de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares

El detalle de servicio de alimentación se encuentra establecido en el Anexo N° 01 del presente documento.

6.2 Para la atención de concesión de comedores

El detalle de servicio de alimentación se encuentra establecido en el Anexo N° 02 del presente documento.

6.2.1 Disposiciones Generales

COMEDOR DE CONGRESISTAS:

a. Horario mínimo de atención: de 8:00 a.m. – 8:00 p.m. De lunes a viernes; y sábados y domingos si el Congreso de la República así lo requiera. El servicio de atención de alimentación se atenderá de forma ininterrumpida en los horarios establecidos.
b. Forma de servicio: Atención personalizada (Incluido delivery).

c. 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.
d. Deberá presentar una variedad de alternativas, balanceadas, nutritivas y con ingredientes e insumos de primera calidad y deberá contar con las raciones suficientes que permitan que la atención sea fluida.
e. Las alternativas de menú y menú dieta (hipocalórico, menú hipograso, menú hipoglúcido) 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.
f. En la programación del menú semanal 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, deberá preparar la misma alternativa de menú u otra alternativa al precio de venta descrito en la lista de la carta de atención del servicio. Se deberá considerar productos naturales y frescos.

COMEDOR DE TRABAJADORES

a. Horario mínimo de atención: de 8:00 a.m. a 8:00 p.m. De lunes a viernes; y sábados y domingos si el Congreso de la República así lo requiera. El servicio de atención de alimentación se atenderá de forma ininterrumpida en los horarios establecidos.
b. Forma de servicio: Autoservicio, a la mesa o delivery.
c. Horario de atención para Desayunos: de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
d. Horario de atención para Almuerzos: de 12:00 p.m. a 3:00 p.m.
e. 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.
f. Deberá presentar una variedad de alternativas, balanceadas, nutritivas y con ingredientes e insumos de primera calidad y deberá contar con las raciones suficientes que permitan que la atención sea fluida.
g. Las alternativas de menú y menú dieta (hipocalórico, menú hipograso, menú hipoglúcido) 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.
h. En la programación del menú semanal se deberá considerar las menestras dos (2) veces por 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, deberá preparar la misma alternativa de menú u otra alternativa al precio de venta descrito en la lista de la carta de atención del servicio, con la finalidad de cumplir con la demanda de los usuarios. Se deberá considerar productos naturales y frescos.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° W. PEREYRA Supervisor de Compradores

7. CONTROL DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIONES DE EVENTOS Y COMEDORES

Para la prestación del servicio el proveedor deberá considerar el control de la calidad sobre la base de tres principales indicadores:

a. Calidad en la preparación, respetando las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM) establecidas en la normativa vigente, es decir que, se tenga personal calificado y capacitado, infraestructura y espacios adecuados, equipos en mantenimiento óptimo y limpios, servicios idóneos, procedimientos e instrucciones aprobados, almacenamiento y transporte apropiado, entre otros.

b. Calidad en el servicio, lo que incluye dar cumplimiento con los lineamientos vigentes dispuestos por Ministerio de Salud - MINSA. Asimismo, se deberá tomar en cuenta los principios básicos y prácticas generales de higiene en el transporte, manipulación, preparación, elaboración, almacenamiento, expendio de los insumos y distribución de alimentos para el consumo humano, con el objeto de garantizar que los productos se procesen en condiciones sanitarias óptimas y se disminuyan los riesgos inherentes al proceso de transformación; conforme a las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM).

c. Calidad de los productos e insumos, lo que deberá tomar en cuenta las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria y otros.

7.1 CALIDAD DE LA PREPARACION DE ALIMENTOS

7.1.1 Recepción de alimentos

El responsable de la recepción de las materias primas, ingredientes y productos procesados coordinará con la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal del Congreso de la República, verificando la recepción de las materias primas, en cuanto a sus condiciones de traslado (temperatura de carnes, higiene) y recepción de frutas y verduras sin magulladuras, frescas, sin cortes ni plagas.

7.1.2 Registro de ingreso y salida del producto

El proveedor deberá contar con un registro del almacén indicando el número de la guía de remisión o factura con fecha de ingreso, nombre del proveedor o compañía y nombre del producto. Además, deberá llevar un registro de los ingresos y salidas diarias de productos y verificar que salga de almacén el primer producto que entró, teniendo control de caducidad en los insumos y permitiendo su adecuado flujo de mercadería.

Asimismo, deberá llevar un registro de los proveedores que lo abastece de alimentos, de tal modo que sea posible efectuar cualquier investigación epidemiológica o de rastreabilidad sobre la procedencia de dichos alimentos.

7.1.3 Preparación de alimentos:

La preparación, manipulación de alimentos, higiene personal y las prácticas sanitarias deberán ser el distintivo de calidad.

a. El Proveedor 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.
b. Las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), el Programa de Operaciones Estandarizadas Sanitarias (POES) y, el Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos en la manipulación (HACCP); serán verificados por el Supervisor de Comedores previo al inicio de las operaciones o en el momento que lo considere pertinente, a fin de asegurar el cumplimiento dentro del turno respectivo y así se tomen las medidas preventivas y correctivas del servicio.
c. Las carnes, pescados, mariscos y vísceras se lavarán con agua potable corriente antes de someterlas al proceso de cocción, con la finalidad de reducir al máximo la carga microbiana.
d. La preparación de las hortalizas, según corresponda, será de la siguiente manera:

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

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° W. PEREYRA Supervisor de Comedores

7.1.4 Descongelación

La descongelación de alimentos debe realizarse gradualmente en refrigeración, o por inmersión (en envase hermético) en agua fría que corra en forma constante. Los alimentos descongelados deberán ser transferidos inmediatamente a cocción, y no podrán volver a congelarse.

7.1.5 Proceso de cocción

Durante el proceso de cocción se verificará el tiempo adecuado para cada tipo de alimento, siendo que no debe suministrarse el alimento medio crudo o cocido en exceso.
La mala calidad de la cocción se constituye en falta moderada.

Las grasas y aceites utilizados para freír no deben estar quemados y deben renovarse inmediatamente cuando los cambios de color, olor y/o sabor sean evidentes. El uso de aceites re-quemados se constituye en falta grave.

7.1.6 Contaminación Cruzada

Las acciones que den lugar a Contaminación Cruzada constituyen falta grave.

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

CONGRESO DE LA REPÚBLICA VoBo W. PEREYRA Supervisor de Comedores

7.1.7 Servido de los alimentos

a. La vajilla, cubiertos y vasos deben estar limpios y desinfectados en buen estado. Debe haber reposición de vajilla o menaje por deterioro o pérdida.
b. Para la manipulación de alimentos de consumo directo se deberá usar guantes desechables. La omisión o incumplimiento de este punto será considerada falta grave.
c. Emplear adecuadas técnicas para el correcto servido de los utensilios y vajilla. No tocar con las manos nada que vaya a estar en contacto con la boca del usuario.
d. El servido de las comidas se hará siguiendo las recomendaciones de manipulación estipuladas en otros ítems de los presentes Términos de Referencia, y la falta en alguna de ellas será sancionada de acuerdo a lo indicado.
e. Los mozos o azafatas no podrán manipular las comidas crudas ni preparadas, ni alimentos de ningún tipo, tampoco los cubiertos, dado que estos se entregarán a los comensales junto con las charolas, únicamente por el personal que sirve, y que usa guantes protectores.
f. No se emplearán dispensadores manuales para el uso de alimentos o preparados de consumo directo: azúcar, café, etc. Se entregarán sobres individuales. Excepcionalmente en los comedores se podrá servir un dispensador manual de ajíes.
g. Los productos que el proveedor defina para su venta deben ser de buena calidad nutricional, organolépticas y microbiológica.
h. No se debe utilizar los alimentos excedentes de producción para ningún tipo de preparación.

7.1.8 Tratamiento del agua

a. El agua para la preparación de refrescos deberá ser hervida o tratada mediante desinfectantes aprobados (pastillas de cloro, sales de plata o hipoclorito comercial - lejía)

en las proporciones recomendadas por la autoridad sanitaria respectiva y no deberán conferir un sabor fuerte al agua ni al refresco.

b. El agua tratada se mantendrá en bidones cerrados, escrupulosamente lavados y desinfectados, la falta a este punto demostrada mediante pruebas bacteriológicas o por enfermedad de alguno de los usuarios será considerada falta grave, por el riesgo a la salud que conlleva el consumo de agua no tratada, aun cuando sea de la red pública (grifo).

7.1.9 Otros Procedimientos

Para el almacenamiento y de elaboración de alimentos, se deberá tener en consideración, adicionalmente, lo siguiente:

a. Se deberá tomar y registrar la temperatura interna de todos los productos cárnicos cuando estos alcancen la cocción, esta temperatura deberá ser superior a 80º C.
b. Las preparaciones cocidas frías serán refrigeradas y debidamente protegidas con film plástico o tapa.
c. Lavado y desinfección de plataformas de trabajo y expendio de alimentos al inicio y entre cambios de actividad.
d. Se deberá evaluar los tiempos mínimos de exposición a temperatura ambiente (zona de peligro entre los 5°C a 60°C) de la preparación.

7.1.10 Prácticas operacionales seguras en cocina y Precauciones de seguridad

a. Uso obligatorio de todo el personal de mascarillas, guantes, cubre pelo y mandil blanco.
b. Se deberá indicar en un lugar visible: "Prohibido el ingreso de personal no autorizado a los ambientes de cocina, bajo responsabilidad".
c. Antes de iniciar las tareas de limpieza y desinfección se confirmará que la elaboración de alimentos se encuentra completamente detenida.
d. 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.
e. 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.
f. No se mezclarán productos ácidos con productos alcalinos ya que provocarían una reacción violenta.
g. No se mezclarán productos clorados con productos ácidos ya que provocarían desprendimiento de gas cloro.
h. Se deberá utilizar lentes protectores durante todas las operaciones de lavado y desinfección.
i. 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.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA 1939 W. PEREYRA Supervisor de Comedores

7.2 CALIDAD EN EL SERVICIO

7.2.1 De las medidas de higiene y sanidad

a. El proveedor deberá seguir los estándares HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control - APPCC) y/o BPM (Buenas Prácticas y/o Manipulación de Alimentos) durante la prestación del servicio, en el marco de la normativa vigente y lo establecido en la Resolución Ministerial N° 363-2005 / MINSA y modificatorias.
b. El proveedor deberá cumplir las normas de la Ley General de Salud y Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-98-SA y la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, establecida por el Ministerio de Salud, así como en lo establecido las normativas sanitarias vigentes.
c. El proveedor deberá implementar su programa de higiene y saneamiento (alineado al protocolo sanitario que será presentado al inicio de sus operaciones). Se brindará la información documentada y actualizada a la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal 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 de este, mediante informes.

d. El proveedor deberá implementar e informar a la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal desde el inicio y durante la prestación del servicio, las medidas de higiene y sanidad, tales como:

- ✓ No podrá ingresar a laborar ninguna persona que esté afectada de salud con alguna enfermedad infectocontagiosa que pueda transmitirse a través de la manipulación de alimentos.
- ✓ Se exigirá al personal el respectivo carné de sanidad al inicio de la prestación del servicio.
- ✓ Implementar el uso y disposición de alcohol líquido en los ambientes del comedor y el servicio delivery.

7.2.2 Higiene y práctica sanitaria del personal

La presentación del personal será la siguiente:

a. Varones debidamente afeitados, cabello corto y completamente cubierto.
b. Las damas deberán utilizar todo el tiempo el cubre pelo.
c. No deberán usarse joyas: aretes, collares, pulseras, aros, relojes o muñequeras.
d. Las uñas deben mantenerse cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
e. No se permitirá el uso de elementos colgantes en ropa de trabajo.
f. Uso de alcohol líquido desinfectante de manera constante.

7.2.3 Check list de higiene personal

a. Los lavaderos y lavamanos de cada área (incluyendo el baño del personal) estarán provistos de jabón líquido desinfectante, escobillas de uñas y papel toalla.
b. Deberá aplicarse el correcto lavado de manos cada vez que se cambia de actividad.
c. Deberá usarse guantes para productos cocidos o listos para el consumo.
d. El personal del proveedor se encuentra prohibido de fumar en las instalaciones que pertenezcan al Congreso de la República.
e. El espacio de preparación de alimentos deberá contar con instalaciones sanitarias (Servicios Higiénicos y vestuarios) de uso exclusivo para el personal del proveedor de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA.
f. Se permitirá únicamente la degustación de alimentos a fin de verificar el sabor de los mismos; esta labor estará a cargo exclusivamente del chef.

7.2.4 Uniforme completo y limpio del personal

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.

Personal de atención (mozos)

- ✓ Pantalón negro.
- ✓ Chaleco negro.
- ✓ Camisa manga larga color blanco.
- ✓ Corbatín negro.
- ✓ Zapatos negros.
- ✓ Prendedor con el nombre de cada colaborador
- ✓ Mascarilla
- ✓ 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 seis (6) meses.

7.2.5 Protocolo sanitario

El proveedor del servicio ante una declaración de emergencia sanitaria nacional deberá implementar los protocolos establecidos en la normativa vigente.

7.2.6 Acreditación y Capacitación Sanitaria

El proveedor al iniciar el servicio deberá presentar a la Supervisión de Comedores la relación detallada de sus trabajadores considerados como personal no clave, los cuales obligatoriamente deberán acreditar capacitación en higiene y manipulación de alimentos y contar con una experiencia mínima de un (01) año en servicio de alimentación, indicando las funciones específicas que cumplirán. Todo personal deberá permanecer en lo posible durante la vigencia del contrato; así mismo, cada vez que ocurra la necesidad de un cambio deberán comunicarlo a la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal, adjuntando copia de los siguientes documentos:

a. Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales.
b. Certificado domiciliario vigente o documento que acredite domicilio actual.
c. Constancias que acrediten experiencia en servicios de alimentación (solo personal clave)
d. Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad

7.2.7 Capacitación sanitaria al personal

Todo el personal que labore en el servicio de alimentación debe acreditar estar capacitado en inocuidad alimentaria y recibir cursos de actualización en el tema, periódicamente. Dichas capacitaciones deberán ser efectuadas mensualmente con un mínimo de una (1) hora. Las temáticas de las capacitaciones deberán garantizar la actualización en temas vinculados al aseguramiento de la calidad (HACCP - Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control), control de plagas, etc.

7.2.8 Certificación de Salud

El proveedor, al iniciar el servicio y cada 06 meses está obligado a presentar carnet de Salud vigente de todo su personal, sin excepción.

Serán excluidos del servicio, todo aquel personal del proveedor que presente enfermedades infecto contagiosas, que puedan ser transmitidas a través de los alimentos, tales como tuberculosis, tifoidea, disentería amebiana y bacilar, diversas salmonelosis, difteria, parotiditis, hepatitis infecciosa, resfriado común, influenza, enfermedades venéreas, así como faringitis, laringitis, eczemas, micosis infecciosas, parasitosis de la piel, manos con heridas infectadas.

7.3 CALIDAD DE PRODUCTOS E INSUMOS.

a. 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.
b. Se presentará una variedad de menús a la carta, postres y bebidas, los cuales deberán tener una óptima presentación y ser de primera calidad.
c. Los ingredientes e insumos[1] que se utilizarán en la preparación de los alimentos serán del mismo día y deben ser de excelente calidad físico, química, sanitaria, organoléptica y registro sanitario (abarrotes, embutidos y lácteos) y considerar el siguiente peso:

[1] Relación referencial

N°	Producto	Peso	Especificaciones técnicas
1	Carne de Res (de acuerdo al tipo de preparación) sin hueso y desgrasada Asado Carne picada deshuesada	130gr. Fileteada corte bistec, guiso 130gr. Asado pejerrey 120gr. cocido	Pulpa de primera calidad nacional. Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto. Primera calidad nacional.
2	Carne de Cerdo	130gr Pulpa 200gr Chuleta	Pulpa de primera calidad nacional. Apariencia marmórea, sin grasa, sin nervio, carente de puntos hemorrágicos. Superficie brillante, firme al tacto. Primera calidad nacional.
3	Pollo	130gr. Pulpa 220gr c/hueso	Fresco, de primera calidad, ración carente de golpes. Autorización sanitaria. Peso neto de carne cruda sin hueso, piel ni grasa. Se considera presa la parte de la pechuga, pierna y encuentro.
4	Pescado, pulpa	130gr. neto	Filete de pescado blanco de primera calidad, cojinova, toyo o sierra.
5	Atún	60gr (entrada) 100gr (guisos)	Filete o lomito, envase de hojalata, sin abolladuras, con registro sanitario.
6	Vísceras: mondongo, hígado o corazón	130gr	Todo producto importado de ser autorizado SENASA.
7	Huevo	50-60gr	Libre de impurezas, frescos, cáscara entera.
8	Menestras	70gr	Grano entero, primera calidad.
9	Leche evaporada o Leche fresca pasteurizada	40cc para postres, purés sin diluir	En lata, caja o bolsa registro sanitario y fecha de vencimiento.
10	Queso fresco	30gr.(entradas o como parte de la preparación)	Pasteurizado rotulado y etiquetado con registro sanitario, presentación de primera calidad.
11	Arroz	100gr	Grano entero o lustroso, libre de impurezas, clase superior o extra.
12	Tubérculos	Papa, camote, yuca (100gr a 120gr) Olluco guisado (200gr	Buen estado de madurez, sin ataque de insecto, sin parásitos en la parte interna y externa. Primera calidad.
13	Verdura, hortalizas y legumbres	Varios Verduras cocidas (150 gr)	Buen estado, frescas.
14	Frutas	Natural 200gr Picada 180gr	Buen estado, frescas de primera calidad.
15	Pan	80gr	Una unidad
16	Fideos o pastas	20gr sopas 100gr segundo	Buen estado, de primera calidad.
17	Quinua, trigo, Kiwicha y morón	40gr-50gr	Grano entero o lustroso, libre de impurezas, clase superior o extra.
18	Postres (keke, budín, flan, gelatina)	160 gr	Una Unidad

La porción de los alimentos aquí establecida para cada tipo de preparación se expresa en crudo.

d. Para la aplicación del gramaje en los alimentos cocinados se tomará como referencia la tabla de factores de conversión de peso de alimentos cocidos a crudos del Instituto Nacional de Nutrición del MINSA de la normativa vigente.

e. El proveedor del servicio deberá contar con el registro de certificaciones de calidad de los productos. Los insumos alimentarios que adquiera deben contar con el Registro de Autorización Sanitaria de DIGESA, con fecha de producción y expiración. Los alimentos envasados deben contar con fechas de vencimiento vigente.
f. La recepción de alimentos debe realizarse diariamente (de lunes a viernes).
g. El proveedor del servicio deberá presentar a la Supervisión 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.
h. Los ingredientes deben estar presentados en envases sellados al vacío; excepto las frutas y verduras.
i. El proveedor del servicio deberá contar con un stock de insumos e ingredientes suficiente como para atender la demanda de necesidades de la población tanto en el comedor de los señores congresistas como de trabajadores.
j. 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.
k. Los refrescos y jugos a prepararse deberán ser de frutas naturales debiendo utilizar por cuenta del proveedor agua envasada; para ello, deberá implementar equipos surtidores de refrescos.
l. Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite 100% vegetal, maíz, girasol y/o de calidad extra.
m. Se deberá implementar en las mesas del salón del comedor de los señores congresistas y trabajadores, salsas, ajíes y aliños en envases debidamente protegidos.

8. FRECUENCIA SEMANAL DE CARNES PARA EL PLATO DE FONDO

La frecuencia de cárnicos corresponde a las veces por semana (lunes a viernes) 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

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

9. SERVICIO DE DELIVERY

a. El proveedor para la atención a los comedores, deberá prestar el servicio de delivery a los Congresistas y Trabajadores del Congreso de la República, previa solicitud.
b. El servicio de delivery será para los desayunos, menús o platos a la carta.
c. El servicio de delivery consiste que mozos correctamente uniformados y cuidando cumplir con los protocolos sanitarios vigentes establecidos por el MINSA, lleven los pedidos realizados telefónicamente dentro de los plazos pactados con el Congresista o trabajador.
d. 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.

9.1 Modalidad de recepción de pedidos por delivery

a. Vía telefónica: A través de los anexos asignados #2015 y #2016 en el comedor de trabajadores. Los despachos de desayunos, menús y platos a la carta se realizarán en envases de calidad sanitaria, previamente presentados y aprobados.
b. El transporte será en unidades debidamente acondicionadas asegurándonos que el producto llegue en las condiciones higiénicas requeridas y debidamente presentables.
c. 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.

10. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

Se brindará al proveedor, 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) detallados en el Anexo N° 03.

11. PLAN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS

a. El proveedor deberá contar con un Programa de Stock Críticos y Almacenaje que garanticen la rotación adecuada de los insumos, siendo obligatoria su rotulación.
b. Las personas naturales o jurídicas que provean los productos de preparación alimentaria al proveedor deben contar con las certificaciones de calidad y licencias de autorización respectivas.
c. El proveedor deberá presentar de forma obligatoria su manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Programa de Operaciones Estandarizadas Sanitarias (POES) y Sistema de Gestión de la Inocuidad de los Alimentos, basado en el control de los puntos críticos en la manipulación (HACCP).
d. El abastecimiento de los insumos deberá realizarse de acuerdo a un programa mensual establecido, el mismo que será comunicado oportunamente al Supervisor de Comedores del Congreso.

12. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

a. 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 y será supervisado por el responsable de la Supervisión de Comedores.
b. Dicho plan de limpieza incluirá la limpieza mantenimiento o reparación de la campana extractora con por lo menos una vez cada tres (03) meses a cargo de personal especializado por cuenta del Proveedor.
c. 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.
d. El proceso de limpieza comprende:

- ✓ 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.

e. Todos los productos utilizados para la limpieza y desinfección serán almacenados de acuerdo con el procedimiento de manejo y almacenamiento y, aptos para su uso en la industria alimenticia.
f. 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).
g. 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.
h. Los detergentes y desinfectantes son utilizados de acuerdo a las concentraciones de uso indicadas y con las precauciones de seguridad adecuadas.

12.1. Equipos y utensilios de limpieza y desinfección

a. 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.

b. Los implementos de limpieza que se utilizan en baños no se utilizarán en áreas de producción.
c. Está prohibido el uso de esponjas de acero o cualquier otra fibra metálica (lana de acero).
d. 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.
e. 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.
f. Las estructuras, equipos y utensilios se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cada una de ellas.
g. El equipo limpio no se arrastra por el piso para evitar que se contamine.
h. No se admiten salpicaduras provenientes del piso o del equipo sucio al equipo limpio.
i. El área de la cocina se mantiene perfectamente limpio durante todo el periodo que está funcionando.
j. En las cámaras de congelación y refrigeración de alimentos se evita el almacenamiento de residuos de alimentos.
k. Todas las cámaras se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cada de ellas.

12.2. Procedimiento general de limpieza y desinfección

a. Se deberá preparar los implementos necesarios para la limpieza: escobas, cepillos, esponjas, paños, escurridores, trapos, etc.
b. Se deberá preparar la solución de detergente a utilizar de acuerdo a lo especificado en la lista de productos con agua segura.
c. 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.
d. Se deberá colocar en los cestos de desechos identificados para cada tipo de residuo.
e. Se desconectarán equipos, de ser necesario se desarman equipos y utensilios y, las partes se colocarán en un recipiente para luego ser lavadas y desinfectadas individualmente.
f. Se deberá humedecer con suficiente agua el lugar o superficie a limpiar.
g. Se deberá esparcir la solución de detergente sobre la superficie a limpiar con una escoba, cepillo o esponja limpios.
h. Se enjuagará con suficiente agua asegurándose de que todo el detergente se elimine.
i. Posterior al enjuague se observará detenidamente el lugar o superficie que se limpió para verificar que haya sido eliminada toda la suciedad.
j. En caso de ser necesario se repetirá la operación hasta que quede completamente limpio.
k. Para la desinfección se verifica que la superficie se encuentre limpia.
l. Se prepara la solución de desinfectante de acuerdo a lo indicado en la lista de productos con agua segura y se aplica la solución desinfectante y se deja actuar como mínimo 1 minuto. Posteriormente se deja escurrir o se enjuaga con agua segura según lo conveniente y se verifica que no quede agua sin escurrir. Se deja secar al aire o con una toalla de papel.
m. Los depósitos se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cada de ellas.
n. Los baños y vestuarios (damas y caballeros) se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo de limpieza y desinfección para cada una de ellas.
o. Los casilleros son de uso exclusivo del personal y no se permite guardar artículos comestibles ni uniformes sucios.
p. Las áreas de comedores o descanso se limpian y desinfectan de acuerdo al instructivo para cada uno de ellos.
q. El proveedor se encargará de la limpieza de las trampas de grasa cada cuatro (4) meses de los comedores institucionales.

13. CONTROL DE PLAGAS

13.1 Fumigación

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

13.2 Desratización

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

14. DEL PROCESO DE SUPERVISIÓN

El proceso de supervisión estará a cargo del Supervisor de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Dpto. de Recursos Humanos, que tendrá las siguientes funciones:

a. Supervisar la calidad e idoneidad de los insumos, prácticas de manipulación e higiene, calidad e inocuidad de las preparaciones, y las óptimas condiciones de salubridad de la vajilla, utensilios en general y vasos.
b. La frecuencia mínima de supervisión obligatoria y/o de rutina será de dos (02) veces por semana de forma aleatoria y se realizará mediante el levantamiento de un acta y el llenado del formato que será elaborado por el Supervisor de Comedores que será suscrito por los miembros del personal que efectuó la supervisión, el administrador y el profesional en nutrición del proveedor. Podrán realizarse supervisiones inopinadas debido a un suceso o sospecha de hallazgo que atente contra la salud de los usuarios o menoscabe seriamente la calidad del servicio brindado por el proveedor.
c. Se realizará una encuesta trimestral, con el objetivo de conocer el grado de satisfacción de los congresistas y trabajadores con respecto a las atenciones brindadas por el proveedor. De obtener en la encuesta la desaprobación por el Proveedor deberá aplicar las recomendaciones respectivas informadas por la Supervisión de Comedores, a fin de subsanar las observaciones detectadas al servicio de alimentación mediante encuesta de forma inmediata.
d. El Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Dpto. de Recursos Humanos está facultada para tomar muestras en cualquier etapa del proceso de elaboración de los alimentos y verificar los pesos, calidad y cantidad y las condiciones de salubridad; además podrá solicitar inopinadamente los exámenes bromatológicos y microbiológicos correspondientes o convocar a la autoridad pertinente (Ministerio de Salud o Municipalidad correspondiente), para que realice la evaluación higiénico-sanitaria, determinando el contenido de microorganismos patógenos de cada muestra, y la

inocuidad de la muestra, de acuerdo a la normatividad vigente (Título VI De la Vigilancia y Control Sanitario, Artículo 42°.- de la Vigilancia Sanitaria aprobado mediante Resolución Ministerial N° 363-2005 / MINSA que aprueba la norma sanitaria para el funcionamiento de Restaurantes y Servicios afines), y normativa vigente.
En caso de ser declarado no apto (contaminado) el resultado de al menos una de las muestras analizadas del examen Microbiológico, el Congreso **podrá resolver el contrato** de conformidad con las cláusulas de resolución contractual señalas en los presente términos de referencia.

e. El control de las operaciones de limpieza lo realiza el Supervisor de Comedores en dos (02) 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.
f. 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.
g. Durante las operaciones, cada operario es responsable de mantener su área limpia. De encontrar el Supervisor de Comedores alguna desviación durante las mismas, solicitará que corrijan dicha desviación de forma inmediata.

15. PERSONAL DE SERVICIO DE COMEDORES

Comedor de Congresistas

COMEDOR DE CONGRESISTAS	
PERSONAL	**Cantidad mínima**
Jefe/a de Cocina – Chef	1
Administrador/a.	1
Nutricionista	1
Cajero/a y recepción de llamadas.	1
Ayudante de cocina.	4
Persona de limpieza de los ambientes de cocina, almacén y SS.HH.	1
Mozo para atención al salón del comedor tiempo completo.	5
Vajillero/a	1
Total Comedor Congresistas:	**15**

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

Comedor de Trabajadores

COMEDOR DE TRABAJADORES	
PERSONAL	**Cantidad mínima**
Jefe/a de Cocina – Chef	1
Ayudante de Cocina	2
Cajero/a y recepción de llamadas	2
Persona de limpieza de los ambientes de cocina, almacén y SS.HH.	1
Almacenero	1
Mozos para la atención en el salón del comedor	2
Persona de servicio de atención en línea	2
Mozos para la atención del servicio delivery	4
Vajillero/a	1
Total Comedor Trabajadores:	**16**

15.1 Personal Clave:

La formación académica (de corresponder) y la experiencia del personal clave se establecen en el literal B.1.1 y B.1.2 del Anexo N° 04 del presente término de referencia, siendo considerados personal clave los siguientes:

a) Dos (02) Chef/a
b) Un/a (01) Administrador/a
c) Un (01) Nutricionista

15.2 Personal No Clave:

El Proveedor deberá presentar al inicio de la prestación de servicios a la Supervisión de Comedores lo indicado en los literales a) b) y d) del numeral 7.2.6 del presente término de referencia para el personal no clave.

Son considerados personal no clave los siguientes:

a) Tres (03) Cajero/a persona para recepción de llamadas.
b) Seis (06) ayudantes de cocina
c) Dos (02) personas de limpieza de los ambientes de cocina, almacén y SS.HH
d) Siete (07) mozos a tiempo completo
e) Cuatro (04) mozos para atención del servicio de delivery
f) Uno/a (01) almacenero.
g) Dos (02) personas de servicio de línea.
h) Dos (02) vajilleros

16. LUGAR Y HORARIO DE ATENCIÓN PARA COMEDORES

La atención en los comedores y en el caso del servicio de delivery (locales de comedores y edificios), se llevará a cabo conforme al siguiente horario de atención:

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.
Edifico 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° 358, 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 N° 468, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edificio Roberto Ramírez de Villar	Jr. Junín N° 330, Cercado de Lima	De 08:00 a 18:00 horas.
Edifico 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.

Una vez concluida la jornada en el horario arriba indicado y solo para el caso de los comedores de congresistas y trabajadores, el proveedor, 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 la sesión de pleno y/o eventos, cuyo horario de salida será autorizado por la Presidencia y/o la Oficialía Mayor, previa coordinación con la Supervisión de Comedores como mínimo de un día (01) calendario; quien a su vez podrá determinar otros horarios o lugares de atención. Excepcionalmente, ante situaciones de caso fortuito, fuerza mayor y otros autorizados por Presidencia y/o de la Oficialía Mayor, se podrá coordinar con el proveedor el mismo día del evento para efectuar de forma oportuna la atención alimentaria.

17. DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PROPORCIONADOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA AL PROVEEDOR

a. El proveedor será responsable del mantenimiento y reparación de los equipos detallados en los términos de referencia, de las gasfitería y luminarias que presenten desperfectos debido al uso, 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 deshechos 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 al Proveedor dando cuenta al Departamento de Recursos Humanos.
b. Antes de concluir el contrato, el Congreso de la República inspeccionará el estado de los equipos, ambientes y otros de su propiedad, los cuales deberán ser devueltos en las mismas condiciones que le fueron entregados, salvo el desgaste por el uso normal de éstos. El Área de Administración de Bienes del Departamento de Abastecimiento, el Departamento de Servicios Generales y la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal, serán los responsables de verificar este hecho.
c. Los bienes patrimoniales son en uso durante la vigencia del contrato. El proveedor recibirá el inventario físico de bienes muebles del comedor de congresistas y trabajadores[2].
d. El proveedor debe de contar con equipos de congelación, refrigeración y conservación de alimentos en buen estado para las buenas practicas de almacenamiento.

18. FORMA DE PAGO

18.1 Pago de atenciones oficiales

La forma de pago es mensual el Congreso pagará los consumos previamente autorizados por la Oficialía Mayor y/o Presidencia de Comisiones (solo en casos de Comisiones), correspondientes a las atenciones de eventos oficiales, nacionales, internacionales y protocolares; por lo que se requiere que el proveedor del servicio, presente mensualmente su factura con la relación de los servicios prestados, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la atención realizada.

18.2 Pago de consumo en comedores

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

[2] Se adjunta listado de bienes.

f. El pago se efectuará mensualmente como 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 de la Supervisión de Comedores y la responsable del Grupo Funcional de Servicio Social, con el visto bueno de la Jefatura del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y del Departamento de Recursos Humanos del Congreso.

19. DE LA PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

a. El proveedor estará obligado a emitir los respectivos comprobantes de pago en sistema mecanizado y/o electrónico, 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.
b. Para atenciones realizadas a personas al interior del comedor y servicio de delivery, el proveedor deberá entregar los respectivos comprobantes de pago, según las normas vigentes. En el caso de descuento por planilla, deberá presentar las comprobante de pago al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales del congresista, el código y los datos personales del trabajador, debidamente consignados para efectuar el descuento por planilla; así como, los comprobantes de pago respectivos, según las normas vigentes.
c. Los comprobantes de pago deberán de elaborarse en un original y dos copias: Departamento de Recursos Humanos, Proveedor y usuario; deberán estar debidamente firmadas por el usuario. El proveedor es responsable por las atenciones que brinda al personal del Congreso con cargo a ser descontado por planilla.
d. El proveedor deberá 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 Departamento de Recursos Humanos, acompañado de los respectivos sustentos (comprobante de pago) conteniendo la firma según corresponda; así como el reporte de los totales indicando: detalle del consumo, precios unitarios y monto total.

20. OTRAS CONSIDERACIONES:

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

a. La programación mensual de los diferentes tipos de menú, deberán ser presentados treinta (30) días calendario antes de la ejecución del mismo al correo electrónico de la Supervisión de Comedores. La Supervisión de Comedores notificará mediante correo electrónico al proveedor las observaciones respectivas, de corresponder; otorgándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su subsanación. La revisión de la programación de menús será semanal.
b. 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.
c. Cada cuatro (4) meses, el proveedor está obligado a presentar a la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social los exámenes bromatológicos y microbiológicos realizados por un laboratorio acreditado por INACAL sin costo para el Congreso.
d. Es responsabilidad del proveedor exhibir al ingreso del comedor de congresistas y trabajadores, la lista de precios y los menús diarios; además deberá enviar dichos listados a la Supervisión de Comedores y coordinar su visualización en la Intranet del Congreso.
e. El Departamento de Recursos Humanos a través del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal designará un responsable para la realización de visitas de inspección, a las instalaciones de los comedores del Congreso de la República.
f. El proveedor, 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 crédito.
g. El proveedor, deberá presentar a la Supervisión de Comedores, dentro de los dos (2) primeros días de cada mes correspondiente, un informe cada cuatro (4) meses del consumo, especificando la cantidad de raciones vendidas por cada tipo de atención al contado, siendo un total de tres (3) informes al año.
h. El Departamento de Recursos Humanos hará llegar al proveedor, el último día hábil de cada mes, la relación de trabajadores posibles de descontar por planilla. Todo trabajador que solicite consumir al crédito, está obligado a identificarse mediante la presentación de su fotocheck, registrándose para tal efecto en el comprobante de pago: apellidos y nombres completos, código del trabajador y su firma.

21. COMPROMISOS DEL PROVEEDOR

a. El Proveedor se compromete al estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en los presentes términos de referencia, el contrato y las normas legales aplicables.
b. Presentar en físico en los plazos señalados en los presentes términos de referencia, los planes y protocolos exigidos antes y durante la prestación del servicio, los mismos que serán entregados al Supervisor de Comedores.
c. El proveedor se compromete a dar el mantenimiento, reparación y/o reposición de los bienes inventariados y entregados por el Congreso para su administración, operación y custodia, en caso de deterioro, pérdida y/o inoperatividad de estos; los mismos que deben ser repuestos y/o reparados como máximo a los siete (7) días calendarios.
d. El proveedor 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 el aseo de su personal, así como por la limpieza de todos los utensilios, accesorios, equipos y áreas físicas involucrados en la ejecución del servicio.
e. A requerimiento de la Supervisión de Comedores se podrá solicitar a través de un informe al proveedor el cambio de personal cuando este incurra en faltas a las normas de higiene establecidas o a las normas disciplinarias de la institución. Dicho cambio deberá de producirse dentro de las 24 horas, debiendo cumplir el personal de reemplazo el mismo o mayor perfil que el personal sustituido.
f. El proveedor 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 manipulación; (iv) aplicación de las fichas de evaluación sanitaria; (v) atención al cliente; las cuales podrán ser solicitadas por la Supervisión de Comedores en fiscalización posterior.
g. El proveedor deberá contar con un sistema automatizado para restaurantes que le permita emitir reportes diarios y consolidados semanales, mensuales y/o anuales.
h. El proveedor no podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente la actividad contratada ni ceder su posición contractual; sin la autorización del Congreso de la República.
i. El proveedor entregará al inicio de las actividades en el Congreso de la República en un plazo máximo de cinco (5) días útiles a la Supervisión de Comedores, lo siguiente:
    i. Copia simple del carné de sanidad vigente expedido por la municipalidad correspondiente.
    ii. Copia simple del certificado de antecedentes policiales, penales y judiciales.
    iii. Copia simple de los pagos realizados a ESSALUD, AFP, ONP, SUNAT y todas sus obligaciones de carácter laboral.
    iv. Original de exámenes bromatológicos y microbiológicos realizados por un laboratorio acreditado por INACAL, cada cuatro (4) meses, contados desde el inicio de operaciones.
    v. El proveedor deja expresa constancia que no existe ninguna relación laboral entre ella y el Congreso, ni entre el Congreso y el personal del proveedor.
    vi. La contratación del personal del Proveedor corre bajo su cuenta y riesgo; quien debe proporcionarles, obligatoriamente un seguro médico.
    vii. En caso de incumplir sus obligaciones contractuales que estén sujetas a un plazo determinado; el proveedor será sujeto de penalidad, la misma que será definida en el contrato de concesión.
    viii. Deberá contar con un Libro de Reclamaciones virtual, regulado por la Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor y Decreto Supremo N° 011-2011-PCM, su Reglamento, y sus modificatorias.
    ix. Deberá disponer de un buzón de sugerencias con formatos adecuados para su diligencia.
j. El proveedor deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.

22. OBLIGACIONES DEL CONGRESO

a. Brindar los ambientes del comedor de congresistas y trabajadores en óptimas condiciones para su uso, incluyendo el acondicionamiento de equipos de aire acondicionado.
b. Entregar las instalaciones de cocina, baños y almacenes en óptimas condiciones, así también la red de agua y desagüe.
c. Pagar los servicios de electricidad y agua
d. Implementar los sistemas de alarma contra incendio en perfecto funcionamiento.

e. Entregar el sistema de instalación de gas en perfecto estado de funcionamiento.
f. Entregar los equipos de cocina y cámaras de frío en óptimas condiciones.
g. Los equipos como tábolas, caldas, campanas extractoras, bombas extractoras, vitrinas exhibidoras serán entregados en óptimas condiciones según inventario.
h. El mobiliario deberá estar en óptimas condiciones.
i. Realizar el pago de las atenciones brindadas a los congresistas por los eventos oficiales y protocolares autorizadas por la Oficialía Mayor y/o Presidencia de Comisiones (solo en el caso de Comisiones) del Congreso de la República.
j. Realizar el pago de los consumos de los trabajadores del Congreso, realizados mediante el descuento por planilla.
k. Definir claramente el proceso y la secuencia de pagos, así como los plazos de facturación.

23. PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN SALUDABLE

El proveedor presentará cada viernes un "Programa de Alimentación Saludable" cuyos contenidos estén enfocados a un estilo de vida sano, el cual será presentado en físico para la evaluación correspondiente a la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.

24. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

A través de la aplicación de encuestas de satisfacción, la Supervisión de Comedores del Grupo Funcional de Servicio Social del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal, medirá el grado de satisfacción de los servicios de atención que ofrece el proveedor en el comedor de congresistas y trabajadores; dicha encuesta, evaluará los siguientes aspectos:

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

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

25. PÓLIZA DE SEGUROS

El proveedor, para la firma del contrato y durante toda la vigencia del mismo, deberá mantener vigente las principales pólizas de seguros tales como la de Seguro de Accidentes Personales o Seguro complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores.

El proveedor de las atenciones oficiales y protocolares nacionales e internacionales será responsable de atender los comedores del Congreso, lo cual se hará vía concesión. El consumo en los comedores será pagado por los usuarios, no por el Congreso de la República y se sujetará a las condiciones del presente documento.

26. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es a precios unitarios.

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

COMEDOR DE CONGRESISTAS	
TIPO DE ATENCIÓN	**PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS EN SOLES**
Menú económico	
Menú ejecutivo	
Menú dietético (Menú hipocalórico, hipograso e hipoglúcido)	

COMEDOR DE TRABAJADORES	
TIPO DE ATENCIÓN	**PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS EN SOLES**
Menú económico	
Menú ejecutivo	
Menú dietético (Menú hipocalórico, hipograso e hipoglúcido)	

26.1 Contenido por tipo de menú

MENÚ ECONÓMICO	MENÚ EJECUTIVO	MENU DIETETICO (Menú hipocalórico, hipograso e hipoglúcido)
• Sopa o entrada • Plato de fondo • Postre • Refresco	• Sopa o Entrada • Plato de fondo • Postre • Refresco	• Sopa o Entrada • Plato de fondo • Postre • Agua natural
Ejemplo: • Sopa de verduras o Papa a la huancaína • Seco de res • Gelatina • Refresco de manzana	Ejemplo: • Menestrón o Ceviche de pescado • Churrasco con papas fritas y ensalada fresca • Crema volteada • Chicha morada	Ejemplo Menú Hipocalórico • Caldo de verduras o Palta a la Reina (palta rellena con pollo, verdura y aceite de oliva) • Pescado al vapor con logro de zapallo • Ensalada de fruta con chía • Agua natural Ejemplo de Menú Hipograso: • Ensalada mediterránea (brócoli, zapallito italiano, pimiento y lechuga) • Enrollado de pollo con ajonjolí • Ensalada de Frutas con canela en polvo • Agua natural o refresco natural sin azúcar Ejemplo de Hipoglúcido: • Consomé de pollo o ensalada fresca con palta • Adobo de pollo con guiso de quinua • Manzana royal/mandarina • Agua natural o refresco natural sin azúcar

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

Los refrescos se encuentran incluidos en los menús y deberán estar preparados de fruta natural.

27. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de dieciséis (16) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio de Operaciones", previa suscripción del contrato.
El Acta de inicio de Operaciones será elaborada y suscrita por el Supervisor de Comedores, el Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y el Departamento de Recursos Humanos del Congreso. De igual manera, suscribe el representante legal del proveedor.

28. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio de las atenciones de eventos oficiales y protocolares del Congreso de la República será otorgada por la Jefatura del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y del Departamento de Recursos Humanos del Congreso, con el visto bueno (V° B°) de la Supervisión de Comedores y la responsable del Grupo Funcional de Servicio Social.

Asimismo, el proveedor deberá presentar un cuadro foliado de la liquidación de los consumos indicando el precio y adjuntando los comprobantes de pago correspondientes (comandas).

29. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

EL Congreso podrá dar por resuelto el contrato, sin que medie resolución judicial alguna, cuando se presenten incumplimientos contractuales graves por parte del proveedor del servicio; tales como:

a. Incumplimiento de obligaciones de las partes.
b. Cuando existan cuatro (4) reiterados incumplimientos a la norma Sanitaria Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines – Resolución Ministerial 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° 004-2014-SA.
c. Acumular penalidades hasta el límite del monto de la garantía.
d. Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

Para tal efecto, el Congreso de la República cursará al proveedor del servicio mediante Carta Notarial con quince (15) días calendarios de anticipación a la fecha de resolución de contrato.

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

30. CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

El proveedor del 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.

31. OBLIGACIONES SUJETAS A PLAZO

a. Limpieza y conservación de comedores: Diaria y una general a la semana.
b. Carnet sanitario del personal del Proveedor: 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 que ingresa a laborar a las instalaciones del Congreso.
c. Antecedentes Penales y Judiciales: Entrega a la Supervisión de Comedores dentro de los cinco (5) días útiles de iniciado el servicio. Cuando ingrese personal nuevo, dicho plazo se aplicará desde el tercer día que ingresa a laborar a las instalaciones del Congreso.
d. Exámenes Bromatológicos y Microbiológicos. Entrega a la Supervisión de Comedores cada cuatro (4) meses luego de iniciado el servicio.
e. Fumigación y Desratización: Una aplicación cada cuatro (4) meses luego de iniciado el servicio.
f. Pagos a EsSalud, AFP y SUNAT: Entrega a la Supervisión de Comedores mensualmente a partir del primer mes de otorgada la Concesión.
g. Dentro de los dos (2) primeros días de cada mes, presentación de un informe mensual del consumo efectuado en el mes anterior, especificando la cantidad de raciones vendidas por cada tipo de atención al crédito.
h. Dentro de los dos (2) primeros días de cada mes correspondiente, un informe cada cuatro (4) meses del consumo, especificando la cantidad de raciones vendidas por cada tipo de atención al contado, siendo un total de tres (3) informes al año.

El cálculo de la penalidad es hasta que el Congreso considere íntegramente cumplida la obligación, la misma que será notificada al proveedor.

32. OBLIGACIONES NO SUJETAS A PLAZO

Si se trata de otra infracción u obligación contractual que no tenga un plazo de cumplimiento determinado, el Departamento de Recursos Humanos a través del Área de Desarrollo y Bienestar de

Personal, notificará la deficiencia al proveedor donde conste la observación (correo electrónico, memorándum, etc.).

33. PENALIDADES

En caso de incumplimiento de cada atención solicitada por el Congreso de la República, se aplicará la siguiente penalidad, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

34. OTRAS PENALIDADES

Cuando el Proveedor incumpla las siguientes obligaciones contractuales deberá solucionar el motivo de la infracción de forma inmediata y se le aplicarán las siguientes penalidades:

N°	TIPIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	PERIODO	PENALIDAD DIARIA	PROPORCIONALIDAD	EVIDENCIA
1	Incumplimiento de Menús aprobados y/o horarios establecidos.	Cada vez/Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y programación de menús.
2	Falta de uso de implementos de seguridad, por parte de su personal (ropa de trabajo, mascarillas, guantes y otros).	Por Persona y cada vez.	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía o video
3	Por falta de pago de remuneraciones y otros beneficios pactados en su contrato.	Por Persona y cada vez.	5% UIT	MODERADO	Carta del o los trabajadores del Proveedor e Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.
4	Incumplimiento de pesos de los productos de acuerdo a lo solicitado carnes, pollo pescado, frutas, arroz y otros establecidos en el contrato.	Cada ocurrencia/Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.
5	Incumplimiento de capacitaciones a su personal.	Por persona.	5% UIT	MODERADO	No presentación de constancias con Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República
6	Por vajillas y enseres deteriorados y retirados (rotos o rajados)	Cada ocurrencia/ Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del

	utilizados durante la atención.				Congreso de la República y Fotografía o video
7	Por falta de stock mínimo de víveres que asegure la continuidad del servicio.	Cada ocurrencia/ Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.
8	Por cambio de personal sin aviso previo al Congreso de la República.	Cada vez.	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República
9	Por ausencia del personal en la prestación del servicio.	Por cada día y por persona	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República
10	Por falta de seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) o tener las pólizas desactualizadas.	Por persona	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisor de Comedores y de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.
11	Incumplimiento del mantenimiento de locales asignados al Proveedor.	Cada vez/Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía o videos.
	Limpieza inadecuada de sus ambientes de trabajo y del personal.	Cada vez y por persona.	10% UIT	GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía.
13	Por no reportar incidentes y accidentes de trabajo.	Cada Ocurrencia.	10% UIT	GRAVE	Informe de la Supervisor de Comedores, de la Oficina de Prevención y Seguridad y del Grupo Funcional Servicio Médico del Congreso de la República
14	Productos en mal estado de conservación.	Por cada producto	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía.
15	Por hallazgos de partículas extrañas no alimenticias y/o insectos, cabellos en el producto final.	Cada Ocurrencia.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía o video
16	Por intoxicación o infección masiva del personal (05 o más personas) a causa de los alimentos consumidos en el comedor.	Cada Ocurrencia.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe del Grupo Funcional Servicio Médico del Congreso de la República.
17	Por resultados no conformes a los	Cada Ocurrencia.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

	exámenes y análisis microbiológicos de los alimentos.				Comedores del Congreso de la República y Resultados de Exámenes.
18	Incumplimiento de los protocolos sanitarios establecidos por el MINSA y en el presente TDR.	Cada vez.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.

Consideraciones para la Aplicación de otras Penalidades

a. La penalidad se aplicará de forma independiente por cada una de las faltas ocurridas en el servicio solicitado por el Congreso de la República del Perú y el monto de la penalidad será deducido en la facturación del periodo correspondiente.
b. Ante la identificación de un hecho que se configure en falta, el representante del proveedor y del Congreso de la República, suscribirán el acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
c. Si el proveedor a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del representante del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
d. Si para la aplicación de la penalidad la falta cometida requiera de ciertos análisis o exámenes, el Proveedor deberá asumir el costo total de dichas pruebas.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA Pedro M. Pereyra Supervisor de Comedores

35. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida (en relación al detalle especificado por el Congreso de la Republica en el presente documento) y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de un (1) año contado a conformidad otorgada.

36. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Congreso de la República, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del presente TDR y Contrato.

El proveedor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del Congreso de la República.

37. ANTICORRUPCIÓN

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere la

normativa vigente en contrataciones del estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere la normativa vigente en contrataciones del estado.

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

38. ANTISOBORNO

El/la proveedor rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esta persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
W. BERRIOS
Supervisor de Compras

39. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El proveedor se compromete a implementar los protocolos sanitarios necesarios, disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, así como toda normativa vinculada a la ejecución de las prestaciones a su cargo o algún requerimiento adicional que indique el Congreso de la República.

El proveedor se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del Congreso de la República; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

El proveedor será el único responsable de los daños causados a personas y/o propiedades de la Entidad, causados en la ejecución del servicio. Tomará todas las precauciones necesarias y recaudos legales actuales y exigibles, a fin de evitar accidentes personales y/o daños a las propiedades.

40. GARANTÍA

El proveedor del servicio, presentará al Congreso, una carta fianza por la suma de 10% del monto del contrato como garantía de fiel cumplimiento.

La vigencia de la garantía será hasta la liquidación del contrato, con las características de incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática, a solo requerimiento del Congreso de la República, bajo responsabilidad de la empresa que le emite, de primer orden y dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros.

El Congreso de la República queda facultado para ejecutar la garantía cuando el proveedor no cumpliera con renovarla y/o se resuelva el contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a las que el proveedor se haya comprometido mediante el contrato.

La garantía será devuelta al proveedor dentro del término de diez (10) días calendarios siguientes a la liquidación del contrato, siempre y cuando los ambientes y equipos entregados al proveedor sean devueltos en las mismas condiciones en que fueron recibidos, sin más deterioro que el ocasionado por el uso normal o el transcurso del tiempo y no existiendo prestación alguna por ejecutar.

De existir algún daño en el local, en los bienes o equipos entregados imputable al proveedor, a la devolución de los mismos, el Congreso valorizará el daño y utilizará el monto otorgado en garantía para proceder a la reparación e instalación de los bienes dañados; devolviendo al Proveedor el saldo si lo hubiera; o solicitará al Proveedor la reparación de los daños si la valorización de los mismos resulta mayor que el monto de la garantía disponible. El proveedor deberá mantener la vigencia de la garantía hasta la devolución completa de los locales de la concesión.

Anexo N° 01

Carta de comidas referenciales para atención de eventos oficiales nacionales, internacionales y protocolares

Servicio de desayuno:

Tipos de desayuno:

a) **Desayuno Clásico**: Jugo de frutas, sándwich (pollo deshilachado, palta o queso), café, infusión o leche (entera o light).

b) **Desayuno Continental**: Jugo de frutas, tostadas o porción de pan, mermelada y mantequilla, café, infusión o leche (entera o light).

c) **Desayuno Americano:** Jugo de frutas, huevos revueltos con jamón o tocino, tostadas o porción de pan, mantequilla y mermelada, café, infusión o leche (entera o light).

d) **Desayuno Light**: Jugo de frutas, ensalada de frutas con yogurt natural y miel, café o infusión.

Jugos:

a) Papaya (Vaso 250 ml)
b) Piña (Vaso 250 ml)
c) Naranja (250 ml)
d) Fresa (temporada) (Vaso 250 ml)
e) Surtido (fresa, papaya y piña) (Vaso 250 ml)

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Comedores

Adicionales:

a) Yogurt natural (Vaso 250 ml)
b) Granola (Porción de 30gr)
c) Pasas con maní (Porción de 30 gr)
d) Galleta soda

Sándwiches calientes:

Se ofrece como opción pan integral

a) Pollo: Pechuga de pollo deshilachada con lechuga, tomate y pan francés
b) Hamburguesa de res: Carne moldeada y cocina al término con tómate y lechuga en pan francés
c) Huevos revueltos
d) Asado: Asado en su jugo con lechuga y pan ciabatta blanco
e) Tres quesos: Blue cheese, queso Edam, queso gouda, jamón en pan baguetino

Sándwiches fríos:

a) Triple de pollo: Pechuga de pollo deshilachada con mayonesa de la casa, jamón inglés, queso Edam en pan de molde blanco
b) Triple clásico: Palta, tomate, huevo y mayonesa en pan de molde
c) Atún: Atún con cebolla blanca, lechuga, tomate y mayonesa de la casa en pan ciabatta
d) Butifarra: Jamón del país, lechuga, salsa criolla y mayonesa de la casa con pan francés
e) Jamón de pavo: Jamón de pavo acompañado de tomate, huevo y mayonesa en pan ciabatta
f) Palta

Servicio de almuerzos:

Menú económico y ejecutivo

Sopas:

a) Sopa a la minuta
b) Caldo de gallina
c) Dieta de pollo
d) Sancochado
e) Menestrón
f) Sopa shambar
g) Sopa de verduras
h) Crema de zapallo
i) Crema de espárragos
j) Consomé de pollo

Entradas:

a) Ocopa arequipeña
b) Papa a la huancaína
c) Salpicón de pollo
d) Ensalada mixta (mix de lechugas, tomate y zanahoria)
e) Tamal con salsa criolla
f) Causa de pollo o atún
g) Ceviche de pescado o mixto

Fondos

a) Lomo saltado
b) Ají de gallina
c) Seco de res o pollo
d) Adobo de pollo, res y chancho
e) Estofado de pollo
f) Milanesa de pollo
g) Chuleta de chancho
h) Filete de pollo a la plancha
i) Chancho al horno
j) Pescado a la plancha
k) Sudado de pescado o mariscos
l) Pescado a la chorrillana
m) Tiradito al rocoto o ají amarillo
n) Arroz con mariscos
o) Tacu tacu con lomo saltado o con bistec
p) Arroz chaufa de pollo o carne
q) Arroz con pollo
r) Carapulcra
s) Chicharrón de pescado
t) Tallarín saltado criollo de carne o pollo
u) Espagueti en salsa huancaína con lomo saltado
v) Espagueti a la bolognesa o Alfredo
w) Tallarín verde con bistec y pollo
x) Lasaña bolognesa

Fondos especiales / ejecutivos:

a) Suprema de pollo
b) Bistec a lo pobre
c) Chupe de camarones
d) Camarones a la plancha
e) Costillar dorado

f) Arroz con camarones
g) Cuy frito o chactado

Guarniciones

a) Arroz blanco o con choclo
b) Papas fritas o doradas
c) Ensalada clásica
d) Legumbres salteadas
e) Puré de papa
f) Porción de huevos (sancochados o fritos)

Postres:

a) Combinado clásico (arroz con leche y mazamorra morada)
b) Tres leches
c) Torta de chocolate
d) Crema volteada
e) Ensalada de fruta
f) Gelatina

Bebidas:

a) Chicha morada (Vaso 250ml)
b) Maracuyá (Vaso 250ml)
c) Limonada (Vaso 250 ml)
d) Gaseosa (Botella 500 ml)
e) Agua mineral (Botella 600 ml)

Ensaladas a la carta:

a) Ensalada de la casa: Filete de pollo a la plancha, mix de lechugas, tomate, choclo, huevo duro, queso fresco y vinagreta
b) Ensalada Clásica: Filete de pollo a la plancha, mix de lechugas, tomate, zanahoria rayada, palta y vinagreta
c) Ensalada de atún: Mix de lechugas, atún, apio, cebolla, huevo duro y vinagreta
d) Ensalada Cesar con pollo: Filete de pollo en trozos, mix de lechugas, protones, queso parmesano y salsa césar

Menús dietéticos:

1. Menú hipocalórico (un solo carbohidrato: tubérculo, menestra, cereal integral)

Entradas:

a) Palta a la reina: Palta rellena con pollo deshilachado, verduras y aliño de aceite de oliva con limón (112 cal)
b) Salpicón de pollo: Pollo, vainita, brócoli, alverja, choclo, zanahoria y aceituna (60 cal)
c) Ensalada fresca: lechuga, cebolla, pepinillo, tomate y palta (60 cal)

d) Caldo de verduras (zapallo, zanahoria y cebolla) (60 cal)

Fondos:

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

Postres:

a) Ensalada de fruta con yogurt light y chía (120 cal)

b) Fresa con yogurt light y semillas de girasol (130 cal)
c) Ensalada de frutas con yogurt light y pecanas: (papaya, manzana, fresa y pecana 150 cal)

Bebida:

a) Agua natural

2. Menú hipograso (bajo en grasas/no frituras)

Entradas:

a) Sopa de quinua con verduras y pollo (154 cal)
b) Ensalada mediterránea: Brócoli, zapallito italiano, pimiento, lechuga morada, tomate, aceituna, aceite de oliva extra virgen y pecanas (55 cal)
c) Pimiento relleno de verduras: Pimiento, alverjita, vainita, zanahoria, queso fresco, dos claras de huevo y pecanas (150 cal)

Fondos:

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

Postres:

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

Bebida:

a) Agua natural

3. Menú hipoglúcido (sin azúcar, un solo carbohidrato: tubérculo, menestra o cereal integral)

Entradas:

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

Fondos:

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

Postres:

a) Manzana royal 180 gr (60 cal)
b) Ensalada de frutas con yogurt light (sandia, papaya, kiwi y aguaymanto – 150 cal)
c) Gelatina light (10 a 20 cal)

Bebida:

a) Agua natural

Servicio de alimentación complementaria/extraordinaria en sesiones vespertinas del Pleno del Congreso:

Jugos: 1 o 2 opciones según autorización de la Presidencia y/o de la Oficialía Mayor del Congreso de la República

a) Papaya (Vaso 250 ml)
b) Piña (Vaso 250 ml)
c) Naranja (250 ml)
d) Fresa (temporada) (Vaso 250 ml)
e) Surtido (fresa, papaya y piña) (Vaso 250 ml)

Variedades de mini sándwiches: 1 o 2 opciones según autorización de la Presidencia y/o de la Oficialía Mayor del Congreso de la República

a) Mini Sandwich mixto (jamón y queso) en croissant,
b) Mini Dúplex de jamón inglés y pollo en pan de molde.
c) Mini Sándwich de jamón ahumado en pan tipo baguetino.
d) Mini Butifarra de jamón del país en pan tipo francés.
e) Mini Sándwich de asado con cebolla blanca dulce en pan tipo francés.
f) Mini Sándwich de lechón con zarza criolla en pan tipo francés,
g) Mini Triple de jamón, queso y pollo en pan de molde.
h) Mini Triple de pollo y aceituna en pan de molde blanco.
i) Mini Sándwich de pollo con apio en petit pan.
j) Mini Sándwich de pollo con durazno en petit pan negro.
k) Mini Sándwich de pollo con pecanas en pan trencita blanco con ajonjolí.
l) Mini Triple tradicional de palta, tomate y huevo en pan de molde blanco.
m) Mini Sándwich de aceitunas con pecanas y pasas en pan tipo ciabatta blanco.
n) Mini Sándwich capresse (albahaca, queso mozarella y tomate) en pan tipo árabe blanco.
o) Mini Sándwich de espinaca con queso crema y tocino en pan de molde blanco.
p) Mini Dúplex de alcachofas y champiñones en pan de molde integral.
q) Mini Sándwich de huevo y tocino en pan tipo árabe integral.
r) Mini Sándwich de pavo

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Compras

Variedades de bocaditos dulces: 1 o 2 opciones según autorización de la Presidencia y/o de la Oficialía Mayor del Congreso de la República

a) Alfajorcitos
b) Brownies
c) Cocaditas
d) Encanelados
e) Relámpagos de caramelo y chocolate
f) Manás
g) Mazapanes
h) Trufas
i) Mini pye (limón o manzana)
j) Tartaleta de durazno, fresa, sauco, lúcuma
k) Mini Cheesecake de fresa, sauco, durazno

Variedades de ensaladas de fruta: 2 o 3 opciones según autorización de la Presidencia y/o de la Oficialía Mayor del Congreso de la República

a) Sandía
b) Papaya
c) Piña
d) Uvas
e) Fresa
f) Arándanos
g) Melón

Anexo N° 02

Carta de comidas referenciales para atención de Concesión de Comedores de Congresistas y Trabajadores

Servicio de desayuno:

Tipos de desayuno:

a) **Desayuno Clásico**: Jugo de frutas, sándwich (pollo deshilachado, palta o queso), café, infusión o leche (entera o light).

b) **Desayuno Continental**: Jugo de frutas, tostadas o porción de pan, mermelada y mantequilla, café, infusión o leche (entera o light).

c) **Desayuno Americano:** Jugo de frutas, huevos revueltos con jamón o tocino, tostadas o porción de pan, mantequilla y mermelada, café, infusión o leche (entera o light).

d) **Desayuno Light**: Jugo de frutas, ensalada de frutas con yogurt natural y miel, café o infusión.

Jugos:

e) Papaya (Vaso 250 ml)
f) Piña (Vaso 250 ml)
g) Naranja (250 ml)
h) Fresa (temporada) (Vaso 250 ml)
i) Surtido (fresa, papaya y piña) (Vaso 250 ml)

Adicionales:

a) Yogurt natural (Vaso 250 ml)
b) Granola (Porción de 30gr)
c) Pasas con maní (Porción de 30 gr)
d) Galleta soda

Sándwiches calientes:

Se ofrece como opción pan integral

a) Pollo: Pechuga de pollo deshilachada con lechuga, tomate y pan francés
b) Hamburguesa de res: Carne moldeada y cocina al término con tómate y lechuga en pan francés
c) Huevos revueltos
d) Asado: Asado en su jugo con lechuga y pan ciabatta blanco
e) Tres quesos: Blue cheese, queso Edam, queso gouda, jamón en pan baguetino

Sándwiches fríos:

a) Triple de pollo: Pechuga de pollo deshilachada con mayonesa de la casa, jamón inglés, queso Edam en pan de molde blanco
b) Triple clásico: Palta, tomate, huevo y mayonesa en pan de molde
c) Atún: Atún con cebolla blanca, lechuga, tomate y mayonesa de la casa en pan ciabatta
d) Butifarra: Jamón del país, lechuga, salsa criolla y mayonesa de la casa con pan francés
e) Jamón de pavo: Jamón de pavo acompañado de tomate, huevo y mayonesa en pan ciabatta
f) Palta

Servicio de almuerzos:

Menú económico y ejecutivo

Sopas:

a) Sopa a la minuta
b) Caldo de gallina
c) Dieta de pollo
d) Sancochado
e) Menestrón
f) Sopa shambar
g) Sopa de verduras
h) Crema de zapallo
i) Crema de espárragos
j) Consomé de pollo

Entradas:

a) Ocopa arequipeña
b) Papa a la huancaína
c) Salpicón de pollo
d) Ensalada mixta (mix de lechugas, tomate y zanahoria)
e) Tamal con salsa criolla
f) Causa de pollo o atún
g) Ceviche de pescado o mixto

Fondos

a) Lomo saltado
b) Ají de gallina
c) Seco de res o pollo
d) Adobo de pollo, res y chancho
e) Estofado de pollo
f) Milanesa de pollo
g) Chuleta de chancho
h) Filete de pollo a la plancha
i) Chancho al horno
j) Pescado a la plancha
k) Sudado de pescado o mariscos
l) Pescado a la chorrillana
m) Tiradito al rocoto o ají amarillo
n) Arroz con mariscos
o) Tacu tacu con lomo saltado o con bistec
p) Arroz chaufa de pollo o carne
q) Arroz con pollo
r) Carapulcra
s) Chicharrón de pescado
t) Tallarín saltado criollo de carne o pollo
u) Espagueti en salsa huancaína con lomo saltado
v) Espagueti a la bolognesa o Alfredo
w) Tallarín verde con bistec y pollo
x) Lasaña bolognesa

Fondos especiales / ejecutivos:

a) Suprema de pollo
b) Bistec a lo pobre
c) Chupe de camarones
d) Camarones a la plancha
e) Costillar dorado
f) Arroz con camarones
g) Cuy frito o chactado

Guarniciones

a) Arroz blanco o con choclo
b) Papas fritas o doradas

c) Ensalada clásica
d) Legumbres salteadas
e) Puré de papa
f) Porción de huevos (sancochados o fritos)

Postres:

a) Combinado clásico (arroz con leche y mazamorra morada)
b) Tres leches
c) Torta de chocolate
d) Crema volteada
e) Ensalada de fruta
f) Gelatina

Bebidas:

a) Chicha morada (Vaso 250ml)
b) Maracuyá (Vaso 250ml)
c) Limonada (Vaso 250 ml)
d) Gaseosa (Botella 500 ml)
e) Agua mineral (Botella 600 ml)

Ensaladas a la carta:

a) Ensalada de la casa: Filete de pollo a la plancha, mix de lechugas, tomate, choclo, huevo duro, queso fresco y vinagreta
b) Ensalada Clásica: Filete de pollo a la plancha, mix de lechugas, tomate, zanahoria rayada, palta y vinagreta
c) Ensalada de atún: Mix de lechugas, atún, apio, cebolla, huevo duro y vinagreta
d) Ensalada Cesar con pollo: Filete de pollo en trozos, mix de lechugas, protones, queso parmesano y salsa césar

Menús dietéticos:

1. Menú hipocalórico (un solo carbohidrato: tubérculo, menestra, cereal integral)

Entradas:

a) Palta a la reina: Palta rellena con pollo deshilachado, verduras y aliño de aceite de oliva con limón (112 cal)
b) Salpicón de pollo: Pollo, vainita, brócoli, alverja, choclo, zanahoria y aceituna (60 cal)
c) Ensalada fresca: lechuga, cebolla, pepinillo, tomate y palta (60 cal)
d) Caldo de verduras (zapallo, zanahoria y cebolla) (60 cal)

Fondos:

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

Postres:

a) Ensalada de fruta con yogurt light y chía (120 cal)
b) Fresa con yogurt light y semillas de girasol (130 cal)
c) Ensalada de frutas con yogurt light y pecanas: (papaya, manzana, fresa y pecana 150 cal)

Bebida:

a) Agua natural

2. Menú hipograso (bajo en grasas/no frituras)

Entradas:

a) Sopa de quinua con verduras y pollo (154 cal)
b) Ensalada mediterránea: Brócoli, zapallito italiano, pimiento, lechuga morada, tomate, aceituna, aceite de oliva extra virgen y pecanas (55 cal)
c) Pimiento relleno de verduras: Pimiento, alverjita, vainita, zanahoria, queso fresco, dos claras de huevo y pecanas (150 cal)

Fondos:

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

Postres:

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

Bebida:

a) Agua natural

3. Menú hipoglúcido (sin azúcar, un solo carbohidrato: tubérculo, menestra o cereal integral)

Entradas:

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

Fondos:

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

Postres:

a) Manzana royal 180 gr (60 cal)
b) Ensalada de frutas con yogurt light (sandia, papaya, kiwi y aguaymanto – 150 cal)
c) Gelatina light (10 a 20 cal)

Bebida:

a) Agua natural

Anexo N° 03

INVENTARIO FÍSICO DE BIENES MUEBLES DE COMEDORES DE CONGRESISTAS Y TRABAJADORES

CONGRESO REPÚBLICA
Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 1 de 5

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01		**PALACIO LEGISLATIVO**							
01032404		**S147 - COMEDOR DE EMPLEADOS**				**PEREYRA SALAZAR, WALTER**			
39217	20239	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO	2.40 x 0.65 x 0.90	01	C/TABLERO D' ACERO
39218	20256	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO	2.4 x 0.65 x 0.90	01	C/TABLERO D' ACERO
39221	20240	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO	1.50 X 0.65 X 0.90	01	
40099	20148	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40101	20150	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40102	20106	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40103	20152	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40104	20076	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40108	20101	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40110	20077	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40112	20201	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40113	20102	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40115	20178	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40116	20104	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40119	20075	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO/M	1.20*0.80*0.80	01	
40719	20241	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40728	20250	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50 x 1.00 x 0.75	01	DE APOYO
40734	20245	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40744	20257	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40745	20230	REPOSTERO DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	MESA PARA CUBIERTOS
40746	20236	MOSTRADOR DE METAL	HARMAN			PLOMO	1.80*0.80*0.70	01	MESA PARA BEBIDAS
40747	20235	MOSTRADOR DE METAL Y OTROS	HARMAN			PLOMO		01	SALA BAR/SIN REPISA
40749	20233	MOSTRADOR DE METAL Y OTROS	HARMAN			PLOMO		01	PARA POSTRES SIN VIDRIO EXHIBIDOR
40750	20237	MESITA FIJA DE METAL PARA MAQ. ESC. C/GAV.	HARMAN			PLOMO	1.00*0.75*0.75	01	MESA PARA CAJA
40751	20249	CAMPANA EXTRACTORA	HARMAN			PLOMO		01	
40757	20248	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50 x 1.00 x 0.75	01	DE APOYO
40758		REPISA DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	DE 01 PIEZA
40759		REPISA DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	DE 03 PIEZAS
40760	20277	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50 x 1.00 x 0.75	01	DE ACERO
40761	20252	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	CON MESA 02 POZAS SIN ESCURRIDOR NI PERILLAS
40763	20244	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	CON MESA, 01 POZA
40766	20251	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	CON MESA, 01 POZA SIN ESCURRIDOR Y SIN TAPON
40769		REPISA DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	DE 01 PIEZA
40770	20258	ESTANTE DE METAL DE 1 CUERPO	HARMAN			PLOMO		01	DE 04 DIVISIONES
40771	20259	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	CON MESA TIPO " L"
40772	20246	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	CON MESA, 01 POZA
40773	20255	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50 x 1.00 x 0.75	01	DE APOYO
40774	20231	MOSTRADOR DE METAL	HARMAN			PLOMO	1.80*0.80*0.70	01	MESA CON DIVISION
44935	20268	POLEA CON MOTOR	DELCROSA	6HP		CELESTE		01	P / CAMPANA ESTRACTORA
47252	20276	ESCRITORIO DE MADERA CON 3 GAVETAS	S/M			MARRON	1.20*0.60*0.75	01	
65277	20271	SILLA DE PLASTICO	REY			BLANCO		01	
77596	20223	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	YOCH36FS-AFI	17300144307110003	BLANCO		01	C/CONTROL REMOTO
77597	20228	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	YOCH36FS-AFI	17300144307110001	BLANCO		01	S/CONTROL REMOTO
77598	20229	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	YOCH36FS-AFI	17300144307110015	BLANCO		01	S/CONTROL REMOTO
77599	20226	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	YOCH36FS-AFI	17300144307110015	BLANCO		01	S/CONTROL REMOTO
77669	20253	COCINA A GAS INDUSTRIAL (06 hornillas, plancha y horno)	HARMAN'S	3600 HPI-AI	010-08	PLOMO		01	
77670	20254	COCINA A GAS TIPO FORNILLON DE 2 QUEMADORES	HARMAN'S	12000-AI	007-08	PLOMO		01	
78969	20074	MESA DE MADERA	S/M			PLOMO/M	1.20*0.60*0.80	01	CON BASE DE METAL
78970	20078	MESA DE MADERA	S/M			PLOMO/M	1.20*0.60*0.80	01	CON BASE DE METAL
78972	20202	MESA DE MADERA	S/M			PLOMO/M	1.20*0.60*0.80	01	CON BASE DE METAL
78973	20199	MESA DE MADERA	S/M			PLOMO/M	1.20*0.60*0.80	01	CON BASE DE METAL
78974	20125	MESA DE MADERA	S/M			PLOMO/M	1.20*0.60*0.80	01	CON BASE DE METAL
78975	20151	MESA DE MADERA	S/M			PLOMO/M	1.20*0.60*0.80	01	CON BASE DE METAL
92254	20225	RACK DE METAL TV LCD 32"	MEGA RACK			NEGRO		01	

FA-710B-POBANDO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 2 de 5

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

01 PALACIO LEGISLATIVO
01032404 S147 - COMEDOR DE EMPLEADOS — PEREYRA SALAZAR, WALTER

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
92263	20224	TELEVISOR A COLOR DE 32" LCD C/CONTROL REMOTO	SONY	KLV-32BX300	8593396	NEGRO		01	
92660	20272	VENTILADOR CON PEDESTAL DE 16"	MIRAY	VMP-53		BLANCO		04	
105870	20234	TAVOLA PARA CONSERVACION DE ALIMENTOS	ACEYPRO		523-105	PLATEADI		01	CON VIDRIO Y REPISA
106691	20264	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	040	ACERO		01	
106692	20483	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	041	ACERO		01	
106694	20243	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	043	ACERO		01	
106695	20242	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	044	ACERO		01	
106696	20261	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	045	ACERO		01	
106703	20232	MESA FRIGORIFICA	OLIVEROS	MR-02	054	ACERO		01	
106705	20262	CAMARA FRIGORIFICA	OLIVEROS	CRC-02	052	ACERO		01	
106706	20247	CAMARA FRIGORIFICA	OLIVEROS	CRC-02	053	ACERO		01	
109828	20274	TELEFONO FIJO	PANASONIC	KX-TS500LXB	4DBKI585881	NEGRO		01	
115748	20190	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115749	20192	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115750	20194	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115751	20191	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115752	20263	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115753	20188	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115754	20195	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115755	20193	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115757	20189	SILLA FIJA DE METAL	S/M			ANARANJ. ALTA		01	PARA BARRA
115758	20210	SILLA FIJA DE METAL	S/M			PLATEADI		04	PARTE POSTERIOR
115775	20203	SILLA FIJA DE METAL	S/M			PLATEADI		04	PARTE POSTERIOR
115791	20221	SILLA FIJA DE METAL	S/M			PLATEADI		04	PARTE POSTERIOR
115852	20220	SILLA FIJA DE METAL	S/M			PLATEADI		04	PARTE POSTERIOR
116493	20222	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN			NEGRO		01	
116494	20260	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN			NEGRO		01	
116495	20267	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN			NEGRO		01	
116722	20278	MOSTRADOR DE METAL Y OTROS	S/M			PLATEADI		01	
121297	01150	EQUIPO MULTIFUNCIONAL	LEXMARK	MX711dhe	74636C660083N	BLANCO		01	
122048	20219	ENFRIADOR DE AIRE	ELECTROLUX	ECDA07C2MUJ	65000440	BLANCO/I		01	
127216	20270	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	MIDEA	MUE-36CRDN1	24134976405750601	BLANCO		01	
128890	20265	ELECTROBOMBA	AMERICAN-M	SSE-2 2/2-1C		NEGRO		01	POTENCIA 2 5 HP.
128892	20524	ELECTROBOMBA	AMERICAN-M	SSE-2 2/2-1C		NEGRO		01	POTENCIA 2 5 HP.
128895	49976	ELECTROBOMBA	AMERICAN-M	SSE-2 2/2-1C		NEGRO		01	POTENCIA: 2.5 HP.
129448	20275	SILLON GIRAT DE METAL,C/GARR AS/ESP TAPIZADO	S/M			NEGRO		01	
133188	20236	SILLA GIRAT DE METAL,C/GARR AS/ESPALD TAPIZAD	ANAX	SUITE 7		NEGRO		01	
134116	20281	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME1114TW/XI	0A3J7WRT600378L	BLANCO		01	
134129	20227	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME1114TW/XI	0A3J7WRRCD0499E	BLANCO		01	
134379		THERMO-HERVIDOR ELECTRICO CAPAC 4 G LTS	MIRAY	TME-52		ROSADO		01	
135743	20279	REFLECTOR LED DE 200W	PHILIPS			PLOMO		01	
136218		CONTROL REMOTO P/EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	MIDEA			BLANCO		01	
138100	27873	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00001	PLOMO		01	
138101	27874	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00002	PLOMO		01	
138102	27875	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00003	PLOMO		01	
138103	27876	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00004	PLOMO		01	
138104	27877	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00005	PLOMO		01	
138105	27878	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00006	PLOMO		01	
138106	27879	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00007	PLOMO		01	
138107	27880	EXTRACTOR DE AIRE SEMI INDUSTRIAL	SYSTEMAIR	KVB 10-10	LS00008	PLOMO		01	
140425		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140426		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140427		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140428		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140429		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140430		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140431		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	

FA-710B-POBANDO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

CONGRESO REPÚBLICA
Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

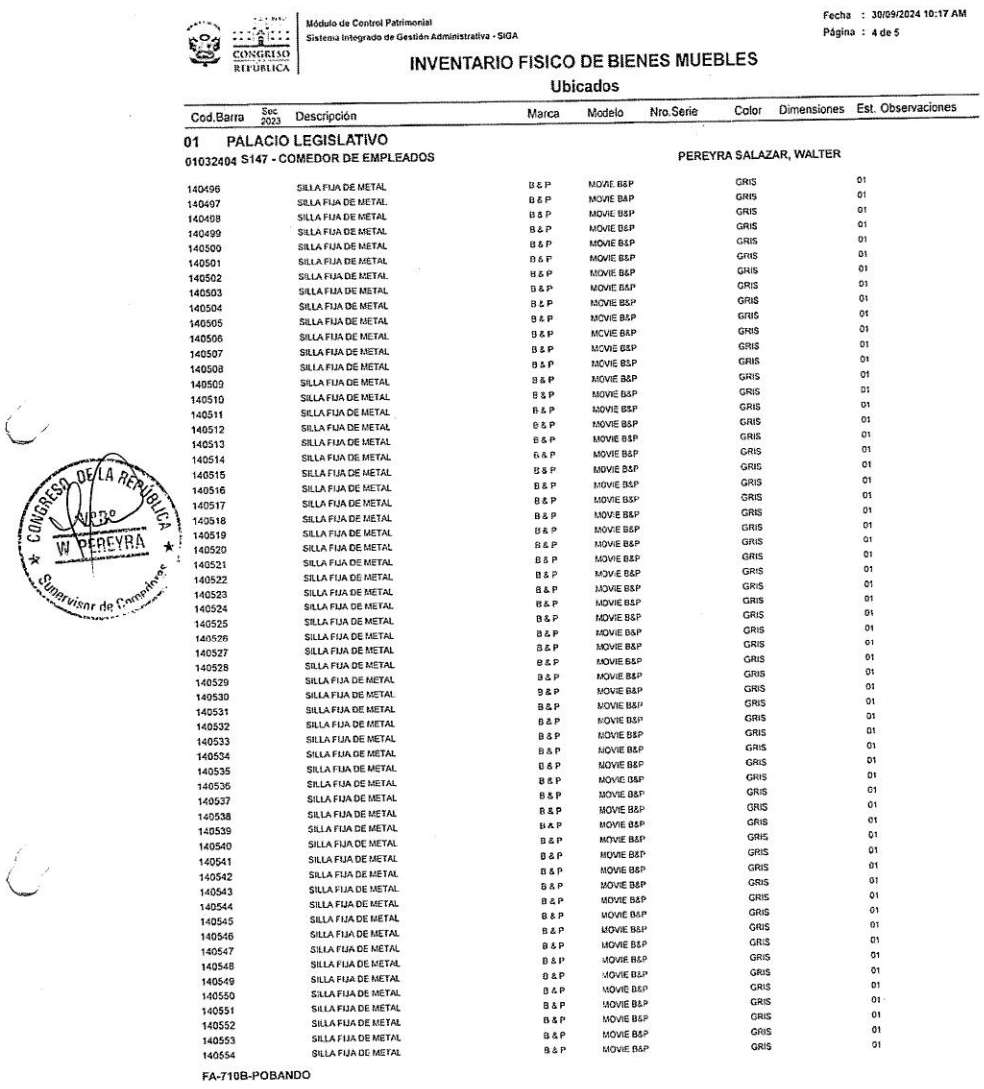
Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 3 de 5

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01		PALACIO LEGISLATIVO							
01032404		S147 - COMEDOR DE EMPLEADOS				PEREYRA SALAZAR, WALTER			
140432		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140433		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140434		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140435		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140436		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140437		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140438		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140439		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140440		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140441		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140442		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140443		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140444		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140445		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140446		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140447		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140448		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140449		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140450		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140451		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140452		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140453		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140454		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140455		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140456		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140457		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140458		MESA DE MELAMINE	S/M			PLOMO		01	
140464		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140465		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140466		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140467		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140468		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140469		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140470		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140471		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140472		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140473		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140474		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140475		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140476		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140477		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140478		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140479		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140480		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140481		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140482		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140483		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140484		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140485		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140486		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140487		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140488		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140489		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140490		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140491		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140492		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140493		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140494		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140495		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	

FA-710B-POBANDO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores



Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 4 de 5

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est. Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO								
01032404 S147 - COMEDOR DE EMPLEADOS					PEREYRA SALAZAR, WALTER			
140496		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140497		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140498		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140499		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140500		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140501		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140502		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140503		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140504		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140505		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140506		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140507		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140508		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140509		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140510		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140511		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140512		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140513		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140514		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140515		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140516		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140517		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140518		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140519		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140520		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140521		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140522		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140523		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140524		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140525		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140526		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140527		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140528		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140529		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140530		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140531		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140532		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140533		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140534		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140535		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140536		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140537		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140538		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140539		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140540		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140541		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140542		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140543		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140544		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140545		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140546		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140547		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140548		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140549		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140550		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140551		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140552		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140553		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01
140554		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 5 de 5

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032404 S147 - COMEDOR DE EMPLEADOS					PEREYRA SALAZAR, WALTER				
140555		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140556		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140557		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140558		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140559		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140560		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140561		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140562		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140563		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140564		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140565		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140566		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140567		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140568		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140569		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140570		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140571		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140572		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140573		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140574		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140575		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140576		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140577		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140578		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140579		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140580		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140581		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140582		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140583		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140584		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140585		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140586		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140587		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140588		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140589		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140590		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140591		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140592		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140593		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140594		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140595		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140596		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140597		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140598		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	
140599		SILLA FIJA DE METAL	B & P	MOVIE B&P		GRIS		01	

Total Activos Por Oficina 274

INVENTARIADO POR

RECIBIDO POR

TOTAL GENERAL ACTIVOS 274

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 1 de 1

INVENTARIO FISICO DE BIENES DE TERCEROS

Ubicados

Cod.Barra	Sec. 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032404 S147 - COMEDOR DE EMPLEADOS						**PEREYRA SALAZAR, WALTER**			
T12465		CARRITO DE CARGA DE METAL	S/M	PORTABANDE.		PLATEADO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T12482		CARRITO DE CARGA DE METAL	S/M	PORTABANDE.		PLATEADO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31250		HORNO MICROONDAS	ELECTROLUX	EMDL31G22MS	84101606	NEGRO/BL		01	DE PROPIED. DE LA EMP. POLO & SONS'S POLI - SERVICE SRL
T31378		TELEVISOR A COLOR DE 50" SMART	LG	49UK7500PSA	608MXYGNN176	NEGRO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31379		RACK DE PISO	S/M			NEGRO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31380		REFRIGERADORA	LG	360LED		NEGRO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31381		REFRIGERADORA	LG	360LED		NEGRO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31382		VITRINA DE MELAMINE PARA EXHIBICION	S/M			BEIGE		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31383		VITRINA DE MELAMINE PARA EXHIBICION	S/M			BEIGE		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31384		CAFETERA ELECTRICA TIPO EXPRESS	TUV	K55LT		NEGRO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31385		HORNO MICROONDAS	THOMAS	TH-22AF	NA210406B1449	PLOMO/PI		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31386		DISPENSADOR ELECTRICO	RYU	LSP18X2		PLATEADO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31387		CARRITO DE CARGA DE METAL	S/M	PORTABANDE.		PLATEADO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31483		CONGELADORA ELECTRICA	MIRAY	CM-200H	20210875	BLANCO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31484		CONGELADORA ELECTRICA	S/M			PLATEADO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S

Total Activos Por Oficina 15

ESD DE LA REPÚBLICA
V°B°
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

INVENTARIADO POR

RECIBIDO POR

TOTAL GENERAL ACTIVOS 15

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 1 de 7

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01	**PALACIO LEGISLATIVO**								
01032405	**S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS**					**PEREYRA SALAZAR, WALTER**			
00944	20291	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	1.40*0.75*0.75	01	BASE DE METAL
08474	20442	MESA AUXILIAR	S/M			MARRON	1.50*0.75*0.45	01	
13961	20338	MESA AUXILIAR	S/M			MARRON	2.82*1.25*0.77	01	DE REUNIONES
16311	20292	MESA AUXILIAR	S/M			MARRON	1.52*0.40*0.75	01	
19684	20527	MAMPARA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
20154	20454	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
20163	20386	MESA AUXILIAR	S/M			MARRON	1.52*0.40*0.75	01	
26113	20293	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	2.00 x 1.10 x 0.75	01	
26213	20460	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
30112	20341	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
30113	20366	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
30114	20335	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
30115	20346	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
30116	20359	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
30149	20413	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
31957	20342	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32237	20488	MODULO DE MADERA PARA COMPUTADORA	S/M			MARRON	1.04*0.50*0.80	01	
32327	20399	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32328	20437	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32330	20388	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32332	20428	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32333	20403	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			CREMA		01	
32337	20385	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32338	20394	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32339	20382	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32340	20334	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			CREMA		01	
32342	20369	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32348	20384	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32352	20398	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32354	20331	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
32355	20353	SILLA FIJA DE MAD. AS/TERCIOPELO, ESP. MIMBRE	S/M			MARRON		01	
39220	20479	MESA DE METAL SIMPLE	S/M			PLOMO	1.50 X 0.65 X 0.50	01	
40220	20364	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40221	20362	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40222	20408	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL (ROTO) INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40223	20351	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40225	20380	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40226	20363	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40227	20312	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40228	20377	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40229	20407	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40232	20410	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40233	20411	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000

FA-710B-POBANDO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
VISTO
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

CONGRESO REPÚBLICA
Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 2 de 7

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec. 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032405 S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS						**PEREYRA SALAZAR, WALTER**			
40234	20314	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40235	20350	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40236	20313	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40237	20409	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40238	20376	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40239	20375	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40240	20383	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	2.00*1.10*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL.
40242	20309	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40243	20349	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000.
40245	20311	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	0.85*0.85*0.75	01	CON TABLERO DE MARMOL INCLUYE O/C 0298-24/04/2000
40364	20402	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		CREMA		01	
40365	20345	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40366	20378	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40368	20336	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40369	20332	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40370	20358	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40372	20330	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40373	20434	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40374	20372	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40375	20367	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40376	20337	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40377	20347	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40378	20333	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40379	20435	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40381	20393	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40382	20380	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40383	20404	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		CREMA		01	
40385	20401	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40391	20396	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		CREMA		03	
40392	20433	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40393	20389	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	
40394	20370	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40395	20453	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.
40396	20354	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO. ESP.MIMBRE.

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 3 de 7

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032405 S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS					PEREYRA SALAZAR, WALTER				
40398	20339	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40399	20379	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40401	20357	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40402	20392	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40403	20348	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40404	20388	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40405	20340	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40408	20373	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40409	20344	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40410	20496	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40510	20406	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40511	20361	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40512	20343	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		CREMA		01	
40513	20427	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40515	20426	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40516	20430	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		CREMA		01	
40517	20365	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40518	20391	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40519	20381	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40520	20360	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		CREMA		01	
40523	20356	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		CREMA		01	
40524	20355	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40538	20432	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40539	20429	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40541	20405	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40542	20329	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40543	20371	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	
40546	20436	SILLA FIJA DE MAD AS/TAPIZADO, ESP/MIMBRE	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	
40547	20374	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP.MIMBRE.
40548	20425	SILLA FIJA DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M	INGLES-LUIS XV		MARRON		01	AS/ TAPIZADO ESP. MIMBRE.
40720		REPISA DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	DE 01 PIEZA
40721		REPISA DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	DE 01 PIEZA
40722	20460	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	C/ MESA, DE 01 POZA
40723	20464	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40726	20462	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	MESA DE APOYO
40727	20463	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	C/MESA,SIN TAPON Y SIN ESCURRIDOR
40729	20469	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40730	20465	LAVATORIO	HARMAN			PLOMO		01	CON MESA
40731		REPISA DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	CON 03 PIEZAS
40732	20461	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40733	20455	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	DE APOYO EN " L "

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 4 de 7

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES
Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01	PALACIO LEGISLATIVO								
01032405	S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS					PEREYRA SALAZAR, WALTER			
40735	20457	CAMPANA EXTRACTORA	HARMAN			PLOMO		01	
40762	20456	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40764	20468	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50 x 1.00 x 0.75	01	
40775	20459	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40776		REPISA DE METAL	HARMAN			PLOMO		01	DE 01 PIEZA
40777	20466	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
40778	20467	MESA DE METAL SIMPLE	HARMAN			PLOMO	1.50*1.00*0.75	01	
42400	20422	PINTURA AL OLEO (CP)	S/M		1.39 * 1.01	AMARILLO	0.89 X 1.15	01	" CUENTOS BREVES " DE GUEVARA
42401	20423	PINTURA AL OLEO (CP)	S/M		1.04 * 0.88	AMARILLO	0.65 X 0.91	01	"FORMAS"
44937	20474	POLEA CON MOTOR	DELCROSA	SHP		CELESTE		01	P / CAMPANA EXTRACTORA
58029	20475	TABLERO ELECTRICO DE CONTROL	EASY TAB	P/LAVES		PLOMO		01	
65313	20486	SILLA DE PLASTICO	REY			BLANCO		01	
65410	20473	SILLA DE PLASTICO	REY			BLANCO		01	
71733	20497	MESA DE MADERA	S/M			AMARILLO	1.80*0.35*1.12	01	
77668	20458	COCINA A GAS INDUSTRIAL (06 hornillas, plancha y horno)	HARMANS	3680 HPI-AI	011-08	PLOMO		01	La OCGI, ingreso por el monto de US$ 7,869, se cancelo con el tipo de cambio a S/. 2.699 Codigos patrimoniales 77668 - 77669 a 8,906.70 c/u y codigo patrimonial 77670 a S/. 3,506.00
84281	20487	SILLA CON BRAZOS, BASE GIRATORIA, RESPALDO MEDIO	S/M			NEGRO		01	
87849	20419	CAJA ACUSTICA	BOSCH	LB1-UW06V-D		NEGRO		01	
87912	20420	CAJA ACUSTICA	BOSCH	LB1-UW06V-D		NEGRO		01	
101728	20418	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	YCEA36FS-AEH	596801158681000003	BLANCO		01	C/CONTROL REMOTO
101733	20416	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	YORK	YCEA36FS-AEH	596801158681000006	BLANCO		01	SIN CONTROL REMOTO
106693	20480	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	042	ACERO		01	
106697	20481	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	046	ACERO		01	
106698	20482	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	047	ACERO		01	
106699	20472	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	048	ACERO		01	
106700	20477	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	049	ACERO		01	
106701	20471	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	050	ACERO		01	
106702	20470	CAMARA DE REFRIGERACION	OLIVEROS	CR-02	051	ACERO		01	
106704	20478	MESA FRIGORIFICA	OLIVEROS	MR-02	055	ACERO		01	
115717	20421	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO - ACCESS POINT WIRELESS	CISCO	MR18-HW	O2GD-5W5S-YB7Z	BLANCO		01	SOTANO
115733	20476	PUNTO DE ACCESO INALAMBRICO - ACCESS POINT WIRELESS	CISCO	MR18-HW	O2GD-ASMX-SCKK	BLANCO		01	
115972	20415	TELEVISOR A COLOR DE 55" LED C/CONTROL REMOTO	SAMSUNG	UN-55JU655DG	03WB3CXG300053T	NEGRO		01	
115978	20495	CONSOLA DE MADERA	S/M			DORADO	0.80 x 0.80	01	
115979	20494	MESA DE MADERA	S/M			DORADO	1.10 x 0.50 x 0.50	01	
115980	20490	MESA DE MADERA	S/M			DORADO	0.50 x 0.50	01	
115981	20493	MESA DE MADERA	S/M			DORADO	0.50 x 0.50	01	
115982	20491	SILLON FIJO DE MADERA	S/M			DORADO		01	
115983	20489	SILLON FIJO DE MADERA	S/M			DORADO		01	
115984	20492	SILLON FIJO DE MADERA	S/M			DORADO		01	2 USUARIOS
115985	20316	ARAÑA DE BRONCE	S/M			DORADO		01	C/ 05 LUMINARIAS
115986	20317	ARAÑA DE ALUMINIO	S/M			DORADO		01	C/ 10 LUMINARIAS
115987	20318	ARAÑA DE ALUMINIO	S/M			DORADO		01	C/ 10 LUMINARIAS
115988	20319	ARAÑA DE ALUMINIO	S/M			DORADO		01	C/ 10 LUMINARIAS
115989	20320	ARAÑA DE ALUMINIO	S/M			DORADO		01	C/ 10 LUMINARIAS
115990	20321	ARAÑA DE ALUMINIO	S/M			DORADO		01	C/ 10 LUMINARIAS
115991	20322	ARAÑA DE ALUMINIO	S/M			DORADO		01	C/ 10 LUMINARIAS
115992	20323	ARAÑA DE ALUMINIO	S/M			DORADO		01	C/ 12 LUMINARIAS
115994	20324	ARAÑA DE BRONCE	S/M			DORADO		01	C/ 05 LUMINARIAS
115995	20325	ARAÑA DE BRONCE	S/M			DORADO		01	C/ 05 LUMINARIAS
115996	20326	ARAÑA DE BRONCE	S/M			DORADO		01	C/ 05 LUMINARIAS
115997	20327	ARAÑA DE BRONCE	S/M			DORADO		01	C/ 05 LUMINARIAS

FA-710B-POBANDO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 5 de 7

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01	PALACIO LEGISLATIVO								
01032405	S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS					PEREYRA SALAZAR, WALTER			
115998	20328	ARAÑA DE BRONCE	S/M			DORADO		01	C/ 05 LUMINARIAS
116044		ESPEJO DE TOCADOR	S/M			DORADO		01	
116053		ESPEJO DE TOCADOR	S/M			DORADO		01	
116059		ESPEJO DE TOCADOR	S/M			PLATEADO	3.70 x 1.14	01	CABALLEROS
116069		ESPEJO DE TOCADOR	S/M			PLATEADO	3.50 x 1.14	01	DAMAS
116265	20443	TELEVISOR A COLOR DE 49" LCD C/CONTROL REMOTO	TCL	L49E5700A	2013537900008	NEGRO		01	
116496	20450	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN			NEGRO		01	
116497	20451	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN			NEGRO		01	
116498	20452	RACK DE METAL PARA HORNO MICROONDAS	AMERICAN			NEGRO		01	
116500	20444	RACK DE METAL TV LED 42"	S/M			NEGRO		01	
116501	20414	RACK DE METAL	S/M			NEGRO		01	
116505	20448	MODULO DE MADERA P/COMPUTADORA	S/M			DORADO	1.10 x 0.47 x 1.00	01	MESA CONSOLA
116506	20441	MESA DE MADERA REDONDA	S/M			MARRON	0.50x0.54	01	de centro
116507	20438	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	c/brazos
116508	20498	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	c/brazos
116509	20431	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116510	20503	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116511	20500	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116512	20502	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116513	20440	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116514	20501	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116516	20424	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	c/brazos
116517	20439	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	c/brazos
116540	20289	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116541	20304	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116542	20297	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116543	20305	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116544	20284	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116545	20288	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116546	20300	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116547	20297	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116548	20301	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116549	20307	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116550	20299	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116551	20306	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116552	20285	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116553	20283	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116554	20287	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116555	20302	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116556	20290	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116557	20287	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116558	20282	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116559	20286	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116560	20308	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116561	20303	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116562	20499	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116563	20298	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			MARRON		01	
116695	20504	SILLA FIJA DE MADERA	S/M			DORADO	0.40 x 0.30 x 0.68	01	BANQUETA DECORAT
118270	20449	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 24000 BTU	CIAC	CF41B-024M/Y	9265840000426	BLANCO		01	C/CONTROL REMOTO
123232	20310	MESA DE MADERA	S/M			NATURAL		01	
127215	20315	EQUIPO AIRE ACONDICIONADO T/SPLIT 36000 BTU	MIDEA	MUE-36CRDN1	241349764097506	BLANCO		01	
128891	20266	ELECTROBOMBA	AMERICAN-M	SSE-2 2/2-1C		NEGRO		01	POTENCIA 2.5 HP
128893	20525	ELECTROBOMBA	AMERICAN-M	SSE-2 2/2-1C		NEGRO		01	POTENCIA 2.5 HP
129006	20417	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	HAGROY	LD72ECO220B		BLANCO		01	COMEDOR CONGRESISTAS
129007	20526	EQUIPO DE ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA	HAGROY	LD72ECO220B		BLANCO		01	COMEDOR CONGRESISTAS

FA-710B-POBANDO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 6 de 7

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032405 S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS						**PEREYRA SALAZAR, WALTER**			
129194	20445	EQUIPO DE ILUMINACION DE EMERGENCIA	FALKE	LEXUS FLK7006		BLANCO		01	COMEDOR DE CONGRESISTAS-SALIE (ZONA VIP)
132372	20446	ARAÑA DE BRONCE	S/M			BRONCE		01	
132373	20447	ARAÑA DE BRONCE	S/M			BRONCE		01	
134113	20412	HORNO MICROONDAS	SAMSUNG	AME11141WXI	0AJJ7WRT400855F	BLANCO		01	
134351		THERMO-HERVIDOR ELECTRICO CAPAC 4.0 LTS	MIRAY	TME-02		ROSADO		02	
134869	20523	LAVADORA DE PLATOS	NIKROM	MP6 VISOR CUPL	206669	PLOMO		01	
134870		PERCHERO DE PIE	S/M			MADERA		01	
134871		PERCHERO DE PIE	S/M			MADERA		01	
134873		PERCHERO DE PIE	S/M			MADERA		01	
135169	20295	BIOMBO DE MADERA	S/M			CEDRO	1.85 x 0.50	01	
135170	20294	BIOMBO DE MADERA	S/M			CEDRO	1.85 x 0.50	01	
135172	20296	BIOMBO DE MADERA	S/M			CEDRO	1.85 x 0.50	01	
135744	20484	REFLECTOR LED DE 200W	PHILIPS			PLOMO		01	EN ENTRADA DEL COMEDOR
135745	20485	REFLECTOR LED DE 200W	PHILIPS			PLOMO		01	LADO LATERAL DEL COMEDOR
136217		CONTROL REMOTO P/EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	YORK			BLANCO		01	

Total Activos Por Oficina 238

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

INVENTARIADO POR

RECIBIDO POR

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:17 AM
Página : 7 de 7

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec. 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032405 S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS									POLO & SONS'S INTERNATIONAL POLI - SERVICE SR
128896	49977	ELECTROBOMBA	AMERICAN-M	SSE-2 2/2-1C		NEGRO		SC	POTENCIA: 2.5 HP

Total Activos Por Oficina 1

INVENTARIADO POR

RECIBIDO POR

TOTAL GENERAL ACTIVOS 239

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:18 AM
Página : 1 de 1

INVENTARIO FISICO DE BIENES DE TERCEROS

Ubicados

Cod.Barra	Sec. 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032405 S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS						PEREYRA SALAZAR, WALTER			
T14182		PINTURA AL OLEO (CUADRO)	S/M		1.33 X1.03	VARIADO		01	CONCURSO DE PINTURA - 2011 MED : 1.33 x 1.03
T31375		VITRINA DE MELAMINE PARA EXHIBICION	S/M			MARRON		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31376		REFRIGERADORA	LG	36OLED		NEGRO		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31377		HORNO ELECTRICO	LAINOX	NAGV101R		PLOMO/PI		01	PROP. DEL CONCESIONARIO POLO & SONS'S
T31485		CONGELADORA ELECTRICA	MIRAY	MC-419		BLANCO		01	PRESIDE CONGRESISTA ALCARRAZ AGÜERO YOREL KIRA
T31486		CONGELADORA ELECTRICA	S/M			PLATEADI		01	PRESIDE CONGRESISTA ALCARRAZ AGÜERO YOREL KIRA

Total Activos Por Oficina 6

INVENTARIADO POR

RECIBIDO POR

TOTAL GENERAL ACTIVOS 6

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Compañías

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:18 AM
Página : 1 de 1

INVENTARIO FISICO DE BIENES SOBRANTES

Ubicados

Cod.Barra	Sec. 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01 PALACIO LEGISLATIVO									
01032405 S128 - COMEDOR DE CONGRESISTAS						PEREYRA SALAZAR, WALTER			
S6768		PINTURA AL OLEO (CUADRO)	S/M		1 24 0 89	VARIADO		01	PINTURA : PLAZA BOLIVAR
S6780		PINTURA AL OLEO (CUADRO)	S/M			VARIADO		01	DEL "CONGRESO D' LA REPUBLICA"
S9463		ESCULTURA DE BRONCE	S/M			BRONCE		01	SIMBOLO LA JUSTICIA

Total Activos Por Oficina 3

INVENTARIADO POR

RECIBIDO POR

TOTAL GENERAL ACTIVOS 3

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W PEREYRA
Supervisor de Comedores

FA-710B-POBANDO

Módulo de Control Patrimonial
Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA

Fecha : 30/09/2024 10:19 AM
Página : 1 de 1

INVENTARIO FISICO DE BIENES MUEBLES

Ubicados

Cod.Barra	Sec 2023	Descripción	Marca	Modelo	Nro.Serie	Color	Dimensiones	Est.	Observaciones
01	**PALACIO LEGISLATIVO**								
01032406	**S147-1 - SUPERVISION DE COMEDORES**					**PEREYRA SALAZAR, WALTER**			
00659	20539	ESTANTE AEREO DE MADERA	S/M			MARRON	1.78 x 0.30 x 0.45	01	
01413	20547	MODULO DE MADERA PARA COMPUTADORA	S/M			MARRON	1.10 x 0.65 x 0.50	01	
06034	20548	PIZARRA ACRILICA GRANDE	S/M			BLANCO	1.60 x 1.00	01	
06180	20549	ESTANTE AEREO DE MADERA	S/M			MARRON	1.80 x 0.75 x 0.75	01	
27041	20543	SILLON FIJO DE MADERA A/E TAPIZADO	S/M			MARRON		01	
34231	20535	MESA DE MADERA PARA REUNIONES	S/M			MARRON	2.00 x 1.10 x 0.75	01	C/ BASE DE METAL
47466	20538	ESCRITORIO DE MADERA CON 3 GAVETAS	S/M			MARRON	1.60 x 0.75 x 0.75	01	
57773	20544	ESTANTE ARCHIVADOR DE PIE	S/M			MARRON	1.10 x 0.30 x 2.00	01	C/ 05 DIVISIONES
60628	20531	ESCRITORIO DE MADERA CON 4 GAVETAS	S/M			MARRON	1.24 x 0.63 x 0.75	01	
65821	20550	DISPENSADOR ELECTRICO P/AGUA FRIA/CALIENTE	SUNBEAM	YLR2-5-87H3	2003-11	BLANCO		01	
69139	20533	VENTILADOR DE PARED DE 16"	MIRAY	W-624	10119144	BLANCO		01	
83181	20541	VENTILADOR CON PEDESTAL DE 16"	MIRAY	VMP-17		BLANCO		01	
84204	20551	ESTANTE DE MADERA DE 1 CUERPO	S/M			NATURAL	1.20 x 0.80 x 1.15	01	EN DEPOSITO
84205	20552	ESTANTE DE MADERA DE 1 CUERPO	S/M			NATURAL	1.20 x 0.80 x 1.15	01	EN DEPOSITO
84206	20553	ESTANTE DE MADERA DE 1 CUERPO	S/M			NATURAL	1.20 x 0.80 x 1.15	01	EN DEPOSITO
90897	20545	REFRIGERADORA	ELECTROLUX	ERT152YEHS		PLOMO		01	
104696	20542	SILLON GIRAT DE METAL C/GARR AS/ESP TAPIZADO	S/M			NEGRO/		01	
106503	20549	ENGRAPADOR SEMI-INDUSTRIAL	ARTESCO			NEGRO/		01	
108650	20537	TECLADO USB	LENOVO	KU-0225	5535815	NEGRO		01	
109881	20534	TELEFONO FIJO	PANASONIC	KX-TS500LXB	4DBKI566205	NEGRO		01	
112628	46248	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP	ELITE 600	MXL4472CFB	NEGRO		01	
112672	52765	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP	ELITE 600	MXL4472BJO	NEGRO		02	
113027	14246	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	HP	ELITE 600	MXL4472CFW	NEGRO		01	
113590	55650	TECLADO USB	HP	KB-57211	BDMHEOCHH7K3YX	NEGRO		02	
113677	42971	PANTALLA LCD 19"	HP	V201	3CQ4361K5T	NEGRO		02	
113835	55614	PANTALLA LCD 19"	HP	V201	3CQ430306W	NEGRO		02	
114029	42970	PANTALLA LCD 19"	HP	V201	3CQ4303763	NEGRO		02	
120124	20532	SILLA GIRAT DE METAL C/GARR AS/ESPALD TAPIZAD	S/M			PLATEAD		01	
136393	38173	SILLA FIJA DE METAL	ECONORACK			NEGRO		01	

Total Activos Por Oficina 29

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
W. PEREYRA
Supervisor de Comedores

INVENTARIADO POR

RECIBIDO POR

TOTAL GENERAL ACTIVOS 29

FA-710B-POBANDO

Anexo N° 04

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**EXPERIENCIA DEL POSTOR**
A.1	**FACTURACIÓN**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 500,000.00 (Quinientos mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de atención de refrigerios y/o servicios de catering, preparación de alimentos y/o atención de coffee break o alimentación. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
B.1	**PERSONAL CLAVE**
B.1.1	**FORMACIÓN ACADEMICA**
	• Un/a (01) Administrador/a Copia del Título universitario de Administración o Turismo y Hotelería o Negocios Internacionales o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias. • Un (01) Nutricionista Copia del Título universitario en Nutrición Acreditación: El diploma o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe según corresponda. El diploma o título profesional que no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.1.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	1.- Dos (02) Jefe de cocina - Chef

Requisitos:

- Experiencia mínima de dos (02) años, como Chef o Cocinero o Jefe de Cocina, en Concesionarios de alimentos, restaurantes y/o hoteles.

2.- Un/a (01) Administrador/a

Requisitos:

- Título universitario de Administración o Turismo y Hotelería, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias.
- Experiencia mínima de dos (02) años, como administrador en Concesionarios de alimentos, restaurantes y/o hoteles.

3.- Un (01) Nutricionista

Requisitos:

- Título universitario en Nutrición
- Experiencia mínima de dos (02) años como nutricionista en Concesionarios de alimentos, restaurantes y/o hoteles.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

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.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

CONGRESO DE LA REPÚBLICA W. PEREYRA Supervisor de Compras

2. EL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la presente contratación asciende a la suma total de **S/ 1´158,972.75 (Un Millón Ciento Cincuenta y Ocho Mil Novecientos Setenta y Dos con 75/100 soles).**

3. PROFORMA DEL CONTRATO

PROFORMA DE CONTRATO
"Contratación del Concesionario para comedores y atenciones de eventos oficiales y protocolares del Congreso de la República"
Acuerdo N°027-2021-2022/MESA-CR
Segunda Convocatoria

Conste por el presente documento, la "**Contratación del Concesionario para comedores y atenciones de eventos oficiales y protocolares del Congreso de la República",** que celebra de una parte el CONGRESO DE LA REPÚBLICA, en adelante **EL CONGRESO,** con RUC Nº 20161749126, con domicilio legal en Jr. Huallaga N° 358 – Lima, representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° [……....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el Comité Ad Hoc adjudicó la buena pro para la "**Contratación del Concesionario para comedores y atenciones de eventos oficiales y protocolares del Congreso de la República",** a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto que EL CONTRATISTA brinde a LA ENTIDAD la **"Contratación del Concesionario para comedores y atenciones de eventos oficiales y protocolares del Congreso de la República",** de acuerdo a los Términos de Referencia emitidos por el área usuaria y la Oferta presentada por EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo de las prestaciones, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la

legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

- **Pago de atenciones oficiales**

  LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

  El Congreso pagará los consumos previamente autorizados por la Oficialía Mayor y/o Presidencia de Comisiones (solo en casos de Comisiones), correspondientes a las atenciones de eventos oficiales, nacionales, internacionales y protocolares; por lo que se requiere que el proveedor del servicio, presente mensualmente su factura con la relación de los servicios prestados, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la atención realizada.

  Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (07) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

  LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

- **Pago de consumo en comedores**

  LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente

  El costo de cada menú y/o de los platos a la carta que ofrezca el proveedor, será pagado por los Congresistas, Parlamentarios Andinos y trabajadores directamente o mediante el descuento por planilla. El Congreso solo aceptará los descuentos por consumo del personal que se encuentre en planilla; excepto el personal contratado bajo la modalidad CAS y/o Locación de Servicios. Cualquier otro crédito otorgado por el proveedor será bajo su exclusiva responsabilidad.

  El Proveedor estará obligado a emitir el respectivo comprobante de pago electrónico, desagregado por tipo de servicio y usuario, los cuales serán presentados, acompañados de los respectivos formatos autorizados (sustento) conteniendo la firma; así como el reporte consolidado indicando: el número de comprobante de atención, lugar, fecha, detalle del consumo y precio.

  Para atenciones realizadas a personas al interior del comedor y servicio de delivery el proveedor deberá entregar los respectivos comprobantes de pago electrónico; conforme a las normas tributarias vigentes.

  En el caso de descuento por planilla, el proveedor deberá presentar la relación de comprobantes de pago al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales y código de usuario debidamente consignados para poder efectuar el descuento correspondiente; así como, los comprobantes de pago respectivos, según las normas tributarias vigentes. Los comprobantes de pago 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 es responsable por atenciones que brinda al personal de la institución con cargo a ser descontado en la planilla.

El pago se efectuará mensualmente como 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 de la Supervisión de Comedores y la responsable del Grupo Funcional de Servicio Social, con el visto bueno de la Jefatura del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y del Departamento de Recursos Humanos del Congreso.

- **De la presentación de las facturas**

El proveedor estará obligado a emitir los respectivos comprobantes de pago en sistema mecanizado y/o electrónico, 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 deberá entregar los respectivos comprobantes de pago, según las normas vigentes. En el caso de descuento por planilla, deberá presentar los comprobantes de pago al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales del congresista, el código y los datos personales del trabajador, debidamente consignados para efectuar el descuento por planilla; 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, Proveedor y usuario; deberán estar debidamente firmadas por el usuario. El proveedor es responsable por las atenciones que brinda al personal del Congreso con cargo a ser descontado por planilla.
El proveedor deberá 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 Departamento de Recursos Humanos, acompañado de los respectivos sustentos (comprobante de pago) conteniendo la firma según corresponda; así como el reporte de los totales indicando: detalle del consumo, precios unitarios y monto total.

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

COMEDOR DE CONGRESISTAS	
TIPO DE ATENCIÓN	**PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS EN SOLES**
Menú económico	S/
Menú ejecutivo	S/
Menú dietético (Menú hipocalórico, hipograso e hipoglúcido)	S/

COMEDOR DE TRABAJADORES	
TIPO DE ATENCIÓN	**PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS EN SOLES**
Menú económico	S/
Menú ejecutivo	S/

COMEDOR DE TRABAJADORES	
TIPO DE ATENCIÓN	**PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS EN SOLES**
Menú dietético (Menú hipocalórico, hipograso e hipoglúcido)	S/

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del servicio es de dieciséis (16) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio de Operaciones", previa suscripción del contrato.

El Acta de inicio de Operaciones será elaborada y suscrita por el Supervisor de Comedores, el Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y el Departamento de Recursos Humanos del Congreso. De igual manera, suscribe el representante legal del proveedor.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por el Pliego de Condiciones, la oferta ganadora, los términos de referencia correspondiente al Acuerdo N°027-2021-2022/MESA-CR-2, así como los documentos derivados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS

EL CONTRATISTA deberá la prestación del servicio objeto del presente contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato, la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de **EL CONGRESO**, por el concepto y monto siguiente:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al 100 % del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

La garantía será devuelta al proveedor dentro del término de diez (10) días calendarios siguientes a la liquidación del contrato, siempre y cuando los ambientes y equipos entregados al proveedor sean devueltos en las mismas condiciones en que fueron recibidos, sin más deterioro que el ocasionado por el uso normal o el transcurso del tiempo y no existiendo prestación alguna por ejecutar.

De existir algún daño en el local, en los bienes o equipos entregados imputable al proveedor, a la devolución de los mismos, el Congreso valorizará el daño y utilizará el monto otorgado en garantía para proceder a la reparación e instalación de los bienes dañados; devolviendo al Proveedor el saldo si lo hubiera; o solicitará al Proveedor la reparación de los daños si la valorización de los mismos resulta mayor que el monto de la garantía disponible. El proveedor deberá mantener la vigencia de la garantía hasta la devolución completa de los locales de la concesión.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

EL CONGRESO puede solicitar la ejecución de la garantía en los siguientes supuestos:

1. Cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento. La garantía debe estar vigente hasta que se cuenta con la conformidad de la recepción de la prestación.

2. Cuando la resolución por la cual **EL CONGRESO** resuelve el contrato por causa imputable a **EL CONTRATISTA** haya quedado consentida o cuando el laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a **EL CONGRESO**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad del servicio de las atenciones de eventos oficiales y protocolares del Congreso de la República será otorgada por la Jefatura del Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y del Departamento de Recursos Humanos del Congreso, con el visto bueno (V°B°) de la Supervisión de Comedores y la responsable del Grupo Funcional de Servicio Social.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de resolver el contrato en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **EL CONGRESO** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL CONGRESO** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Se considera justificado el retraso, cuando el CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

OTRAS PENALIDADES

N°	TIPIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	PERIODO	PENALIDAD DIARIA	PROPORCIONALIDAD	EVIDENCIA
1	Incumplimiento de Menús aprobados y/o horarios establecidos.	Cada vez/Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y programación de menús.
2	Falta de uso de implementos de seguridad, por parte de su personal (ropa de trabajo, mascarillas, guantes y otros).	Por Persona y cada vez.	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía o video
3	Por falta de pago de remuneraciones y otros beneficios pactados en su contrato.	Por Persona y cada vez.	5% UIT	MODERADO	Carta del o los trabajadores del Proveedor e Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.
4	Incumplimiento de pesos de los productos de acuerdo a lo solicitado carnes, pollo pescado, frutas, arroz y otros establecidos en el contrato.	Cada ocurrencia/Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.
5	Incumplimiento de capacitaciones a su personal.	Por persona.	5% UIT	MODERADO	No presentación de constancias con Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República
6	Por vajillas y enseres deteriorados y retirados (rotos o rajados) utilizados durante la atención.	Cada ocurrencia/ Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía o video
7	Por falta de stock mínimo de víveres que asegure la continuidad del servicio.	Cada ocurrencia/ Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.
8	Por cambio de personal sin aviso previo al Congreso de la República.	Cada vez.	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República
9	Por ausencia del personal en la prestación del servicio.	Por cada día y por persona	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República
10	Por falta de seguro complementario de				Informe de la Supervisor de Comedores y de la Oficina

N°	TIPIFICACIÓN DE LA INFRACCIÓN	PERIODO	PENALIDAD DIARIA	PROPORCIONALIDAD	EVIDENCIA
	trabajo de riesgo (SCTR) o tener las pólizas desactualizadas.	Por persona	5% UIT	MODERADO	de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.
11	Incumplimiento del mantenimiento de locales asignados al Proveedor.	Cada vez/Inspección	5% UIT	MODERADO	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía o videos.
12	Limpieza inadecuada de sus ambientes de trabajo y del personal.	Cada vez y por persona.	10% UIT	GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía.
13	Por no reportar incidentes y accidentes de trabajo.	Cada Ocurrencia.	10% UIT	GRAVE	Informe de la Supervisor de Comedores, de la Oficina de Prevención y Seguridad y del Grupo Funcional Servicio Médico del Congreso de la República
14	Productos en mal estado de conservación.	Por cada producto	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía.
15	Por hallazgos de partículas extrañas no alimenticias y/o insectos, cabellos en el producto final.	Cada Ocurrencia.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Fotografía o video
16	Por intoxicación o infección masiva del personal (05 o más personas) a causa de los alimentos consumidos en el comedor.	Cada Ocurrencia.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe del Grupo Funcional Servicio Médico del Congreso de la República.
17	Por resultados no conformes a los exámenes y análisis microbiológicos de los alimentos.	Cada Ocurrencia.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República y Resultados de Exámenes.
18	Incumplimiento de los protocolos sanitarios establecidos por el MINSA y en el presente TDR.	Cada vez.	25% UIT	MUY GRAVE	Informe de la Supervisión de Comedores del Congreso de la República.

Consideraciones para la Aplicación de otras Penalidades

a. La penalidad se aplicará de forma independiente por cada una de las faltas ocurridas en el servicio solicitado por el Congreso de la República del Perú

y el monto de la penalidad será deducido en la facturación del periodo correspondiente.

b. Ante la identificación de un hecho que se configure en falta, el representante del proveedor y del Congreso de la República, suscribirán el acta respectiva, la misma que reflejará objetivamente la situación encontrada.
c. Si el proveedor a través de su representante se niega a suscribir el acta, se dejará constancia del hecho y bastará la firma del representante del Departamento de Recursos Humanos del Congreso de la República, para la aplicación de la penalidad correspondiente.
d. Si para la aplicación de la penalidad la falta cometida requiera de ciertos análisis o exámenes, el Proveedor deberá asumir el costo total de dichas pruebas.

Esta penalidad se deduce del pago final, según corresponda. Esta penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto de la penalidad a solicitud del área usuaria, el Congreso de la República podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

EL Congreso podrá dar por resuelto el contrato, sin que medie resolución judicial alguna, cuando se presenten incumplimientos contractuales graves por parte del proveedor del servicio; tales como:

1. Incumplimiento de obligaciones de las partes.
2. Cuando existan cuatro (4) reiterados incumplimientos a la norma Sanitaria Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines – Resolución Ministerial 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° 004-2014-SA.
3. Acumular penalidades hasta el límite del monto de la garantía.
4. Por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

Para tal efecto, el Congreso de la República cursará al proveedor del servicio mediante Carta Notarial con quince (15) días calendarios de anticipación a la fecha de resolución de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NULIDAD DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: CESIÓN DE POSICIÓN CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA del servicio no podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente. La actividad contractual ni ceder su posición contractual, sin la autorización previa y por escrito de la Entidad.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a este, se resolverá mediante arbitro único a través de un arbitraje organizado y administrativo por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las se someten libremente, señalando que el laudo se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo. La solicitud de arbitraje se presentará dentro de los treinta (30) días hábiles de ocurrido el hecho que suscite la controversia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE EL CONGRESO	**:**	Jr. Huallaga N° 358 – Lima
DOMICILIO DE EL CONTRATISTA	**:**	[…….]
CORREO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA	**:**	[…….]

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

4. ETAPA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

4.1 CONVOCATORIA – INVITACIÓN

Se realizará a través de invitación formal vía correo electrónico a las empresas pertenecientes al rubro materia de contratación y publicación en el portal del Congreso de la República.

Según el siguiente cronograma:

Etapa		**Fecha, hora y lugar**
Convocatoria - Invitación	:	**25/03/2025** Mediante correo electrónico y se publicará en la página WEB del Congreso de la República.
Registro de Participantes	:	**Del 25/03/2025 al 06/04/2025** **Correo electrónico:** jagurto@congreso.gob.pe y jzagastizabal@congreso.gob.pe.
Visita Guiada a los ambientes de los comedores	:	**Del 26/03/2025 al 31/03/2025,** en Plaza Bolívar S/N – Congreso de la República.
Formulación de Consultas	:	**Del 26/03/2025 al 01/04/2025** Podrán remitir sus consultas, a través del correo institucional: jagurto@congreso.gob.pe y jzagastizabal@congreso.gob.pe, hasta las 5:00pm. Nota: Los correos electrónicos enviados con posterioridad al plazo indicado, no serán considerados.
Absolución de consultas	:	**02/04/2025** A los correos electrónicos de los participantes registrados y se publicará en la página WEB del Congreso de la República.
Integración de Pliego y comunicación a los participantes	:	**02/04/2025**
Presentación de Propuestas	:	**07/04/2025**, a las **10:00am.** **Acto Público con Notario** en la **Sala 3, Luis Bedoya Reyes, sito en Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre - Jirón Simón Rodríguez, costado de Plaza Bolívar, Cercado de Lima – Lima.**
Evaluación de Propuestas	:	**08/04/2025 al 09/04/2025**
Otorgamiento de la Buena Pro	:	**09/04/2025** A los correos electrónicos de los participantes registrados y se publicará en la página WEB del Congreso de la República.

Las etapas de Absolución de Consultas, Integración de Pliego, Presentación de Propuestas, Evaluación de Propuestas y Otorgamiento de la Buena Pro se podrán anticipar, de no presentarse consultas, lo cual será comunicado

oportunamente a través de la página web de la entidad y a los correos de los participantes registrados a la fecha.

La persona natural o jurídica que participará en la contratación directa, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), en el capítulo de servicios**.**

La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

Para la participación en consorcio, se deberá tener en consideración la DIRECTIVA N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.

4.2 REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza de manera electrónica enviando un correo electrónico a las siguientes cuentas jagurto@congreso.gob.pe y jzagastizabal@congreso.gob.pe. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participante será hasta un día antes de la presentación de propuestas.

Importante

- *Para registrarse como participante, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Debe tener la experiencia solicitada en los Términos de Referencia.*
- *Debe dedicarse al rubro objeto de la convocatoria.*

4.3 VISITA GUIADA A LOS AMBIENTES DE LOS COMEDORES

Los participantes registrados, podrán solicitar una visita guiada a los siguientes correos electrónicos: jagurto@congreso.gob.pe y jzagastizabal@congreso.gob.pe, con la finalidad de conocer los ambientes de los Comedores y/o cafeterías, otorgándoles las facilidades necesarias con el estricto cumplimiento de los protocolos sanitarios correspondientes.

Las solicitudes se recibirán hasta un día antes de la fecha programada de la visita en el cronograma del presente Pliego de Condiciones.

4.4 FORMULACIÓN DE CONSULTAS

Los participantes podrán realizar consultas que estimen necesarias o convenientes sobres el Pliego de Condiciones, por un periodo no menor de cinco (05) días hábiles desde la convocatoria. La remisión de estas consultas deberá efectuarse de acuerdo a lo estipulado en el presente Pliego utilizando el formato indicado en el Anexo N° 09.

4.5 ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

El Comité Ad Hoc absolverá las consultas presentadas en un plazo de cinco (05) días hábiles.

La absolución de consultas se remitirá a los correos electrónicos de los participantes registrados, asimismo, la absolución de consultas podrá publicarse en el portal institucional.

4.6 INTEGRACIÓN DE PLIEGO Y COMUNICACIÓN A LOS PARTICIPANTES

Al siguiente día hábil de la absolución de consultas, el Comité Ad Hoc remitirá el Pliego de Condiciones Integrado, a todos los participantes, estableciendo la fecha, hora y lugar para la presentación de propuestas.

4.7 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

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

El día de la presentación de las propuestas, según cronograma, el acto se realizará en la Sala 3, Luis Bedoya Reyes, sito en Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre - Jirón Simón Rodríguez, costado de Plaza Bolívar, Cercado de Lima – Lima. En la fecha y horario señalado en el cronograma.

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

De ser el caso, el Comité Ad Hoc podrá solicitar la subsanación de las propuestas.

La oferta se presentará en sobre cerrado dirigido al Comité Ad Hoc para el procedimiento especial por Acuerdo N°027-2021-2022/MESA/CR-2

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

Señores
COMITÉ AD HOC

ACUERDO N°027-2021-2022/MESA-CR
DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA: "CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA COMEDORES Y ATENCIONES DE EVENTOS OFICIALES Y PROTOCOLARES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA" – SEGUNDA CONVOCATORIA.

OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

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

designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliados.

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

4.8 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS (Acto privado)

Culminando el Acto Público, el Comité Ad Hoc procederá a evaluar las propuestas presentadas en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles y de acuerdo con los criterios del Pliego de Condiciones.

4.9 OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Al día siguiente de culminada la evaluación de propuestas, el Comité Ad Hoc elegirá a la propuesta ganadora, notificando los resultados a todos los participantes.

4.10 SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

4.10.1 Durante el desarrollo de la admisión y calificación, el Comité Ad Hoc a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

4.10.2 Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
b) La nomenclatura del procedimiento y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
c) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
d) La traducción de acuerdo a lo previsto en el presente pliego de condiciones, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
e) Los referidos a las fechas de emisión o denominación de las constancias o certificados emitidos por Entidades Públicas;
f) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta;
g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.

4.10.3 Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

4.10.4 En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en

números y letras, prevalece este último.

En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.

4.10.5 Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de un (01) día hábil. La presentación de las subsanaciones se realiza en físico, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

5. CRITERIOS PARA ELEGIR LA OFERTA GANADORA

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

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

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

El puntaje máximo asignado a las propuestas será de 100 puntos, conforme a los siguientes factores de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN		**PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN**
A.	**PRECIO**	**100 puntos**
	Evaluación: Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo Nº 6)**.	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ **i**= Oferta **Pi**= Puntaje de la oferta a evaluar **Oi**=Precio i **Om**= Precio de la oferta más baja **PMP**=Puntaje máximo del precio **100 puntos**
	PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

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

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en el pliego de condiciones que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[1]). Los demás documentos deben ser visados por el postor.

En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. **No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.** Las ofertas se presentan foliadas.

6.1 Documentación de presentación obligatoria para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

c) Declaración jurada **(Anexo N°2)**

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidas en el numeral 1. del presente pliego de condiciones. (**Anexo Nº 3**).

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

g) La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**
El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

[1] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

6.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Documentos para acreditar los requisitos de calificación (Anexo N°04) establecidos en los **Términos de Referencia**. Así como el **Anexo Nº 08 referido a la experiencia del postor.**

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN – TÉRMINOS DE REFERENCIA

A	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
A.1.	**FACTURACIÓN**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de atención de refrigerios y/o servicios de catering, preparación de alimentos y/o atención de coffee break o alimentación. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato. Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
B.1	**PERSONAL CLAVE**
B.1.1	**FORMACIÓN ACADEMICA**
	• Un/a (01) Administrador/a Copia del Título universitario de Administración o Turismo y Hotelería o Negocios

	Internacionales o Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias. • Un (01) Nutricionista Copia del Título universitario en Nutrición Acreditación: El diploma o título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe según corresponda. El diploma o título profesional que no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
B.1.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	1.- Dos (02) Jefe de cocina - Chef **Requisitos:** • Experiencia mínima de dos (02) años, como Chef o Cocinero o Jefe de Cocina, en Concesionarios de alimentos, restaurantes y/o hoteles. 2.- Un/a (01) Administrador/a **Requisitos:** • Título universitario de Administración o Turismo y Hotelería, Ingeniería Industrial o Ingeniería en Industrias Alimentarias. • Experiencia mínima de dos (02) años, como administrador en Concesionarios de alimentos, restaurantes y/o hoteles. 3.- Un (01) Nutricionista **Requisitos:** • Título universitario en Nutrición • Experiencia mínima de dos (02) años como nutricionista en Concesionarios de alimentos, restaurantes y/o hoteles. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. 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. **Importante**

	• *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

ANEXOS

ANEXO Nº 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA],**DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..
..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

ANEXO Nº 2
DECLARACIÓN JURADA

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

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el presente procedimiento ni para contratar con el Estado.

iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.

iv. Conocer las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

vi. Conocer, aceptar y someterme al Pliego de Condiciones y reglas del procedimiento de la referencia.

vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.

viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado el pliego de condiciones y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **"Contratación del Concesionario para comedores y atenciones de eventos Oficiales y Protocolares del Congreso de la República",** de conformidad con los términos de referencia del Pliego de Condiciones y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el pliego de condiciones del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento en el plazo de dieciséis (16) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Inicio de Operaciones", previa suscripción del contrato.

El Acta de inicio de Operaciones será elaborada y suscrita por el Supervisor de Comedores, el Área de Desarrollo y Bienestar de Personal y el Departamento de Recursos Humanos del Congreso. De igual manera, suscribe el representante legal del proveedor.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el presente procedimiento, para presentar una oferta conjunta al **ACUERDO N°027-2021-2022/MESA/CR-2.**

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

a) Integrantes del consorcio
   1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
   2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
   |
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [2]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [3]

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%[4]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 o de su Representante Legal	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

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

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el pliego de condiciones, mi oferta económica es la siguiente:

N°	Órgano	Tipo de atención	Cantidad de sesiones	Cantidad de congresistas	Total Atenciones 16 meses (A)	Precio Unitario (S/) Inc. IGV (B)	Precio Total (S/) Inc. IGV (A X B)
1	Sesiones de Pleno	Desayuno	69	70	**6,440**		
		Almuerzo	69	70	**6,440**		
		Cena (platos a la carta	69	70	**6,440**		
		Servicio de alimentación complementaria/extraordinaria en sesiones vespertinas del Pleno del Congreso	69	70	**6,440**		
		Jugo natural 500ml)	69	70	**6,440**		
		Gaseosa (500ml)	69	70	**6,440**		
		Agua (600ml)	69	70	**6,440**		
		Café /infusión	69	70	**6,440**		
		Galletas	69	70	**6,440**		
						SUB TOTAL	
2	Comisión Perma-nente	Desayuno	17	15	**340**		
		Almuerzo	17	15	**340**		
		Cena (platos a la carta	17	15	**340**		
		Jugo natural (500ml)	17	15	**340**		
		Gaseosa (500ml)	17	15	**340**		
		Agua (600ml)	17	15	**340**		
		Café/infusión	17	15	**340**		
		Galletas	17	15	**340**		
						SUB TOTAL	
3	Consejo Directivo	Desayuno	12	10	**160**		
		Almuerzo	12	10	**160**		
		Jugo natural (500ml)	12	10	**160**		
		Gaseosa (500ml)	12	10	**160**		
		Agua (600ml)	12	10	**160**		
		Café/infusión	12	10	**160**		
		Galletas	12	10	**160**		
						SUB TOTAL	
4	Junta de Portavoces	Desayunos	35	12	**560**		
		Almuerzo	35	12	**560**		
		Jugo natural (500ml)	35	12	**560**		
		Gaseosa (500ml)	35	12	**560**		
		Agua (600ml)	35	12	**560**		
		Café/infusión	35	12	**560**		
		Galletas	35	12	**560**		
						SUB TOTAL	

N°	Órgano	Tipo de atención	Cantidad de sesiones	Cantidad de congresistas	Total Atenciones 16 meses (A)	Precio Unitario (S/) Inc. IGV (B)	Precio Total (S/) Inc. IGV (A X B)
5	Mesa Directiva	Desayuno	38	4	**203**		
		Almuerzo	38	4	**203**		
		Jugo natural (500ml)	38	4	**203**		
		Gaseosa (500ml)	38	4	**203**		
		Agua (600ml)	38	4	**203**		
		Café/infusión	38	4	**203**		
		Galletas	38	4	**203**		
						SUB TOTAL	
6	Presidencia y Vicepresidencia	Desayuno	80	4	**427**		
		Almuerzo	80	4	**427**		
		Cena	80	4	**427**		
		Jugo natural (500ml)	80	4	**427**		
		Gaseosa (500ml)	80	4	**427**		
		Agua (600ml)	80	4	**427**		
		Café/infusión	80	4	**427**		
		Galletas	80	4	**427**		
						SUB TOTAL	
7	Comisiones	Gaseosa (500ml)	883	15	**17,660**		
		Agua (600ml)	883	15	**17,660**		
		Café/infusión	883	15	**17,660**		
		Galletas	883	15	**17,660**		
						SUB TOTAL	
TOTAL							**S/ -**

COMEDOR DE CONGRESISTAS	
TIPO DE ATENCIÓN	**PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS EN SOLES**
Menú económico	S/
Menú ejecutivo	S/
Menú dietético (Menú hipocalórico, hipograso e hipoglúcido)	S/

COMEDOR DE TRABAJADORES	
TIPO DE ATENCIÓN	**PRECIOS UNITARIOS MAXIMOS EN SOLES**
Menú económico	S/
Menú ejecutivo	S/
Menú dietético (Menú hipocalórico, hipograso e hipoglúcido)	S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

ANEXO Nº 7

DECLARACIÓN JURADA
REORGANIZACIÓN SOCIETARIA

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR

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

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[5]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[6]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[7] DE:	MONEDA	IMPORTE[8]	TIPO DE CAMBIO VENTA[9]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[10]
1										
..										
20										
	TOTAL									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

---

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

6 Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

7 Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *"Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz"*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *"… en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe"*.

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

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

10 Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE CONSULTAS

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

Nomenclatura del procedimiento de selección	**ACUERDO N°027-2021-2022-CR**
Objeto de la contratación	**CONTRATACIÓN DEL CONCESIONARIO PARA COMEDORES Y ATENCIONES DE EVENTOS OFICIALES Y PROTOCOLARES DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**
Participante	

N° de orden	Acápite de los TDR			Consulta y/u Observación (debidamente motivada)
	Sección	Numeral / Literal	Pág.	
1				
2				
3				
4				
5				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Los documentos para la suscripción del contrato son los siguientes:

a) Garantía de Fiel Cumplimiento, a través de una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor del Congreso de la República equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado; cuya vigencia deberá mantenerse hasta la conformidad de la recepción a cargo del Contratista.

b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.

d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.

e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

f) Estructura de costos que sustente la oferta económica.

g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

h) Póliza de Seguro de Accidentes Personales o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores.

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