REQUERIMIENTO

1. ENTIDAD

Congreso del Perú.

2. ÁREA USUARIA

Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros del Departamento de Recursos Humanos.

3. FINALIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la prestación continua, oportuna y de calidad del servicio de alimentación en los comedores del Palacio Legislativo del Congreso del Perú, a fin de contribuir al bienestar de los señores senadores y diputados, funcionarios, servidores y usuarios autorizados, brindándoles acceso a una alimentación variada, equilibrada y en adecuadas condiciones de higiene, inocuidad y salubridad.

Asimismo, busca facilitar el desarrollo de las actividades parlamentarias, administrativas, oficiales y protocolares de la institución, mediante un servicio de alimentación eficiente y diferenciado, acorde con las necesidades de atención de cada comedor, promoviendo condiciones adecuadas de calidad, economía, comodidad y satisfacción de los usuarios.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Seleccionar a una persona jurídica especializada para la prestación integral del Servicio de Concesión Alimentaria en los Comedores del Palacio Legislativo del Congreso del Perú, que comprende la administración, preparación, suministro, expendio y atención de alimentos y bebidas en los dos comedores institucionales.

Asimismo, el servicio podrá comprender la atención alimentaria de eventos oficiales, institucionales y protocolares, de carácter nacional e internacional, que sean requeridos por el Congreso del Perú, conforme a las necesidades institucionales y a lo dispuesto en el Acuerdo N° 038-2026-2027/COMISIONDIRECTIVA, sin que ello implique exclusividad a favor del concesionario, pudiendo la entidad recurrir a otros proveedores especializados en el rubro, según corresponda.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El concesionario deberá brindar un servicio de alimentación de calidad, eficiente, oportuno y con atención personalizada, garantizando la preparación y expendio de alimentos frescos, nutritivos, variados, equilibrados e inocuos, de acuerdo con las necesidades de los señores senadores y diputados, funcionarios, servidores y demás usuarios autorizados del Congreso del Perú. Asimismo, deberá asegurar una adecuada presentación de los alimentos y condiciones óptimas de higiene, salubridad y atención, considerando las características particulares de cada comedor.

La programación de los menús semanales deberá ser elaborada y supervisada por un Nutricionista, a cargo del concesionario, quien será responsable de garantizar una oferta alimentaria variada, equilibrada y nutricionalmente adecuada. Asimismo, deberá contemplar alternativas de alimentación saludable, incluyendo menús hipocalóricos, bajos en grasas, reducidos en sodio y con control de carbohidratos, que permitan atender diferentes necesidades y preferencias alimentarias de los usuarios. Estas alternativas

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

deberán contener información sobre su aporte calórico y composición nutricional, según corresponda.

El concesionario deberá garantizar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos (BPM), así como de los procedimientos de higiene y saneamiento, conservación, almacenamiento, preparación y expendio de alimentos, en estricta observancia de la normativa sanitaria vigente. Asimismo, deberá implementar medidas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, control de plagas y manejo adecuado de residuos sólidos generados durante la prestación del servicio, asegurando condiciones permanentes de limpieza, orden e inocuidad alimentaria.

El personal asignado a la preparación, manipulación, distribución y atención de alimentos deberá contar con carné de sanidad vigente, conforme a las disposiciones aplicables, y acreditar capacitación en Buenas Prácticas de Manipulación de Alimentos, higiene y saneamiento, prevención de riesgos laborales y atención al usuario. Asimismo, deberá mantener una adecuada presentación personal, utilizar la indumentaria correspondiente a sus funciones y observar normas de higiene, trato respetuoso, cortesía y diligencia durante la prestación del servicio.

El concesionario será responsable de garantizar la continuidad y calidad del servicio en ambos comedores, disponiendo del personal, insumos, equipos y demás recursos necesarios para atender oportunamente la demanda, de acuerdo con los horarios, características y condiciones establecidos por el Congreso del Perú.

6. DESCRIPCION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION

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

Ubicación de los Comedores	
Comedor de Senadores y Diputados	Palacio Legislativo – Av. Abancay s/n Plaza Bolívar, Cercado de Lima
Comedor de Trabajadores	

Fuente: ADBPS

6.1. Disposiciones Generales

COMEDOR DE SENADORES Y DIPUTADOS:

a. Horario mínimo de atención: de 8:00 a.m. – 8:00 p.m. De lunes a viernes; si el Congreso del Perú así lo requiere, hasta el término de la sesión de Pleno, cuyo horario de salida será autorizado por la Presidencia del Congreso y/o la Oficialía Mayor del Senado y/o la Oficialía Mayor de la Cámara de Diputados, previa coordinación con la Supervisión de Comedores. El Congreso del Perú deberá comunicar, con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas, la necesidad de contar con el servicio fuera del horario establecido, en casos excepcionales, a través del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros.
b. El servicio de atención de alimentación se atenderá de forma ininterrumpida en los horarios previamente establecidos.
c. Forma de servicio: Atención personalizada, incluye el servicio de Delivery.
d. 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.
e. Deberá presentar alternativas variadas, balanceadas, nutritivas y con ingredientes e insumos de primera calidad y, deberá contar con las raciones suficientes que permitan que la atención sea fluida.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe

f. Las alternativas de menú (económico y ejecutivo) y menú dieta (hipocalórico, menú hipograsos, menús hiposódicos) 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.
g. 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 usuarios; el concesionario 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 5:00 p.m. De lunes a viernes; y sábados y domingos si el Congreso del Perú así lo requiera. El servicio de atención de alimentación se atenderá de forma ininterrumpida en los horarios previamente establecidos.
b. Forma de servicio: Atención personalizada, incluye el servicio de 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 (económico y ejecutivo) y menú dieta (hipocalórico, menú hipograsos, menús hiposódicos) 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 concesionario, 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°
A. BALAREZO
Esp. Administrativo
Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

7. CONTROL DE CALIDAD EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN DE COMEDORES

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

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
M. REBATA
Jefa
Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

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, recepción, almacenamiento, manipulación, preparación, elaboración, 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) y buenas prácticas de almacenamiento (BPA).

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

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 el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, verificando la recepción de las materias primas en cuanto a sus condiciones de traslado (temperatura y cadena de frio de los productos cárnicos, pescados, mariscos, lácteos), así como la recepción de frutas y verduras sin magulladuras, frescas, sin cortes ni plagas. Todos los insumos que ingresen al almacén de los comedores del Congreso del Perú deberán contar con registro sanitario.

Para alimentos vulnerables como cárnicos, pescado, mariscos, lácteos deben contar con certificado de calidad.

7.1.2. Registro de ingreso y salida del producto

El concesionario 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, sobre el abastecimiento de los insumos, deberá llevar un registro e informar a la Supervisión de Comedores sobre su lista de proveedores aprobados, de tal modo que sea posible efectuar cualquier investigación epidemiológica o de rastreabilidad sobre la procedencia de dichos alimentos.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

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 concesionario deberá considerar que las raciones de alimentos serán consumidas no más allá de veinticinco minutos (25') de ser entregadas, con la finalidad de garantizar la inocuidad de los mismos.
b. Las Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Programa de higiene y saneamiento (PHS) 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.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

- ✓ 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.

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 ni almacenarse.

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 reiterado de aceite vegetales quemados en la preparación de alimentos y su vertido en el sistema de alcantarillado constituyen una práctica altamente dañina y se considera una falta grave. Se debe contar con un programa de recolección de aceites.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
A. BALAREZO
Esp Administrativo
Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

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 a su vez deberán estar en recipientes tapados que los protejan de la contaminación cruzada.
c. Los cuchillos serán independientes y de uso exclusivo para cada tipo de alimento: para verduras desinfectadas, para frutas y carnes cocidas que no se mezclan o usan para carnes o verduras crudas, alimentos que tendrán sus propios cuchillos identificados; los mismos que se guardarán y usarán siempre en forma independiente. Se especificará y utilizara cuchillos de diferentes colores para cada grupo de alimento y no deben utilizarse entre ellos, respetando zonas crudas de zonas calientes/cocidas.
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 de madera, se recomienda material polietileno. Cada tabla será distinta por cada tipo de alimento, a fin de evitar la contaminación cruzada.
f. Las mesas de trabajo deben lavarse y desinfectarse después de utilizarse alimentos crudos.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
M. REBATA
Jefa
Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

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.

7.1.7. Tratamiento del agua

a. El agua para la preparación de refrescos u otras bebidas de consumo directo deberá ser hervida o cuando corresponda, sometida a un método de desinfección autorizado por la autoridad sanitaria competente, utilizando productos aptos para dicho fin y respetando estrictamente las concentraciones, dosificación y tiempo de contacto establecido y no deberán conferir un sabor fuerte al agua ni al refresco. El concesionario deberá realizar y registrar periódicamente la verificación del cloro residual libre en los puntos de uso, manteniendo los registros disponibles para la Supervisión de Comedores, como evidencia del control de la calidad sanitaria del agua.
b. El agua tratada se mantendrá en bidones cerrados, escrupulosamente lavados y desinfectados, la falta a este punto demostrada mediante pruebas microbiológicas 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).

7.1.8. Aspectos del servido de 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 de buena calidad. 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 del presente requerimiento, y la falta en alguna de ellas será sancionada de acuerdo con lo indicado.
e. Los mozos y/o azafatas no podrán manipular las comidas crudas ni preparadas, ni alimentos de ningún tipo, quienes usarán guantes protectores. No deberán manipular celulares durante el turno de servido de alimentos.
f. No se emplearán dispensadores manuales para el uso de alimentos o preparados de consumo directo: azúcar, café, etc. Se entregarán sobres individuales.
g. Los productos que el concesionario defina para su venta deben ser de buena calidad nutricional, idóneos para el consumo, y características organolépticas y microbiológicas de calidad y seguras.
h. No se debe reutilizar alimentos excedentes de producción del día para ningún tipo de preparación.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

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 80° C.

www.congreso.gob.pe

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

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, mandil blanco y zapatos antideslizantes.
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 V°B° A. BALAREZO Esp Administrativo Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

7.2. CALIDAD EN EL SERVICIO

7.2.1. De las medidas de higiene y sanidad

a. El concesionario deberá seguir los estándares HACCP (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control - APPCC) cumpliendo los prerrequisitos como BPM (Buenas Prácticas y/o Manipulación de Alimentos), PHS (programa de higiene y Saneamiento), POES durante la prestación del servicio, en el marco de la normativa vigente y lo establecido en la Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines[1].
b. El concesionario 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, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines, así como en lo establecido las normativas sanitarias vigentes.
c. El concesionario 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 al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, acerca de los procesos de limpieza y desinfección de los ambientes de cocina, área de lavado, almacén, servicios higiénicos, salón

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

[1] Fuente: https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1215788

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

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 concesionario deberá implementar e informar al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, 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. Los varones deberán estar debidamente afeitados, portar el cabello corto y completamente cubierto.
b. Las damas deberán utilizar todo el tiempo el cubre pelo.
c. No deberán usarse joyas tales como: aretes, collares, pulseras, aros, relojes o muñequeras.
d. Las uñas deberán mantenerse cortas, limpias y sin ningún tipo de esmalte.
e. No se permitirá el uso de elementos colgantes en ropa de trabajo.
f. Deberán hacer uso de alcohol líquido de manera constante.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

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 concesionario se encuentra prohibido de fumar en las instalaciones del Congreso del Perú.
e. El espacio de preparación de alimentos deberá contar con instalaciones sanitarias (Servicios Higiénicos y vestuarios) de uso exclusivo para el personal del concesionario de acuerdo con lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-98-SA, Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas.
f. Se permitirá la degustación de alimentos antes de su venta a fin de verificar el sabor de estos; esta labor estará a cargo del Chef y Supervisión de Comedores.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

7.2.4. Uniforme completo y limpio del personal

Personal de cocina

- ✓ Camisa de Chef color blanco con botones por debajo de la cintura y manga larga.
- ✓ Mandiles impermeables color blanco.
- ✓ Pantalón negro o blanco.
- ✓ Calzado de jebe antideslizante color negro.

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

- ✓ 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 oficiales 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 concesionario 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 concesionario al iniciar el servicio deberá presentar al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, 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 al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros; adjuntando copia de los siguientes documentos:

a. Declaración Jurada de no contar con 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 (DNI).

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

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 debe recibir cursos de actualización en el tema de carácter obligatorio para el ejercicio de las actividades en comedores.

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) incluyendo los principios generales de higiene, las buenas prácticas de manipulación de alimentos y bebidas, programa de higiene y saneamiento, contaminación de alimentos, enfermedades de transmisión alimentaria relacionadas a alimentos preparados, instrucción de las normas sanitarias vigentes.

7.2.8. Certificación de Salud

El concesionario del servicio al iniciar y durante la operación del servicio y cada cuatro (04) meses está obligado a presentar carné de Salud vigente de todo su personal, sin excepción, actualizarla según tiempo de vigencia e informar a la Supervisión de Comedores.

No se debe permitir que aquellos que padecen enfermedades infectocontagiosas, que puedan ser transmitidas a través de los alimentos como diarrea, influenza, heridas infectadas o abiertas, infecciones cutáneas o llagas entre otras, continúen con la manipulación de alimentos, hasta que se verifique el buen estado de salud.

En caso de constatar la no veracidad del Carné de Sanidad del personal del concesionario el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, procederá a aplicar la penalidad por falta muy grave.

7.3. CALIDAD DE PRODUCTOS E INSUMOS PARA EL MENU Y PLATOS A LA CARTA

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 para el menú y platos a la carta 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, cárnicos, huevo y lácteos).
d. El concesionario 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.
e. La recepción de alimentos debe realizarse diariamente (de lunes a viernes).
f. El concesionario deberá presentar al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, la información documentada tales como: listado correspondiente a los insumos y productos utilizados, registro sanitario, fecha de producción y fecha de vencimiento.
g. Los ingredientes deben estar presentados en envases sellados al vacío; excepto las frutas y verduras.
h. El concesionario 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 Senadores, Diputados, y, trabajadores.
i. Se deberá preparar los alimentos con ingredientes que de manera conjunta ofrezcan valores nutricionales de acuerdo con lo recomendado por el/la nutricionista a cargo.
j. Los refrescos y jugos para prepararse deberán ser de frutas naturales debiendo utilizar por cuenta del concesionario agua conforme al numeral 7.1.7; para ello, deberá implementar equipos surtidores para el expendio de estos. No debe utilizarse polvos químicos para la preparación de refrescos (sobres de bebida instantánea). La preparación de los refrescos deberá realizarse en recipientes destinados solo para este exclusivo fin.
k. Para la preparación de los alimentos deberá utilizarse aceite 100% vegetal, maíz, girasol y/o de calidad extra, conforme al numeral 7.1.5.
l. Se deberá proporcionar en las mesas del salón del comedor de Senadores, Diputados, y, trabajadores; salsas, ajíes y aliños en envases debidamente protegidos en empaques seguros.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

8. SERVICIO DE DELIVERY

a. El concesionario para la atención a los comedores deberá prestar el servicio de delivery a los Senadores, Diputados, y, trabajadores, previa solicitud.
b. El servicio de delivery será para los desayunos, menús y/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 los Senadores, Diputados, y, trabajadores.
d. El horario de recepción de llamadas para la atención del servicio de delivery será el siguiente:

- ✓ Desayunos: de 8:00 a.m. – 10:00 a.m.
- ✓ Almuerzos: de 10:00 a.m. – 3:00 p.m.
- ✓ A la carta: de 10:00 a.m. – 5:00 p.m.

8.1. Modalidad de recepción de pedidos por delivery

Mediante WhatsApp Web administrado por el/la responsable del delivery.

El despacho de desayunos, almuerzos y/o platos a la carta, se entregarán en envases ecológicos (biodegradables), garantizando la inocuidad hasta el momento de la entrega de los alimentos.

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

El servicio atenderá los pedidos dentro de las instalaciones del edificio Palacio Legislativo del Congreso del Perú, mediante un mozo correctamente uniformado.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

9. PLAN DE OPERACIONES LOGÍSTICAS

a. El concesionario 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 concesionario deben contar con las certificaciones de calidad y licencias de autorización respectivas.
c. El concesionario deberá presentar de forma obligatoria su manual de Buenas Prácticas de Manipulación (BPM), Programa de Higiene y Saneamiento (PHS),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 con un programa mensual establecido, el mismo que será comunicado oportunamente al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

10. LIBRO DE RECLAMACIONES

El concesionario deberá contar con un Libro de Reclamaciones presencial y/o virtual, regulado por la Ley Nº 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor[2], y el Decreto Supremo Nº 011-2011-PCM[3], su Reglamento y sus modificatorias. Conforme a la

[2] Fuente: https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H682697
[3] Fuente: https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1025769

normativa vigente, el cual permanecerá en un lugar visible y estar disponible para cualquier usuario que lo solicite.

Dicho Libro será presentado al Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, los días veinte (20) de cada mes. De existir quejas o reclamos, se aplicarán las penalidades correspondientes.

11. BIENES QUE PROVEE EL CONGRESO DEL PERÚ

Se proveerá dos (2) ambientes, uno destinado para el comedor de Senadores y Diputados, y, uno destinado para los trabajadores.

11.1. Visita guiada de los ambientes

Los proveedores podrán solicitar una visita guiada con la finalidad de verificar las condiciones del área de trabajo, equipamiento y bienes muebles, identificar de manera directa el alcance del servicio y la necesidad de recursos requeridos para su adecuada ejecución, así como la complejidad de los ambientes, y con ello absolver consultas relacionadas con el objeto de la convocatoria. Para tal efecto, deberán acogerse a las "Disposiciones y procedimientos para el ingreso de visitantes autorizados a las instalaciones del Congreso del Perú".

Los proveedores que no realicen la visita guiada no podrán alegar desconocimiento de las condiciones del servicio durante su ejecución, siendo responsables directos del cumplimiento de la prestación en la forma, condiciones y plazos pactados

12. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp Administrativo Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. RABATA Jefa Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

a. El concesionario deberá contar con un programa de PHS en el cual se incluyan los procedimientos de limpieza y de desinfección utilizando productos autorizados por el Ministerio de Salud.
b. 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 del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros.
c. Los detergentes que se utilicen deben eliminar la suciedad de las superficies, manteniéndolo en suspensión para su fácil eliminación y tener buenas propiedades de enjuague. Debe ser compatible con otros productos desinfectantes empleados en el programa PHS y no ser corrosivos.
d. Dicho plan de limpieza incluirá la limpieza mantenimiento o reparación de la campana extractora por lo menos una vez cada tres (03) meses a cargo de personal especializado por cuenta del Concesionario.
e. 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.
f. 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.

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe

- ✓ Proceso Post-Operacional: Corresponde a los pasos y operaciones que se realizan después de finalizadas las operaciones de producción.

g. 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.
h. 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 y tiempo).
i. Se presentará un listado de los productos utilizados, donde se indicará el nombre comercial, tipo, principio activo, fabricante, habilitaciones y número de estas, que uso tiene, donde se utiliza, concentración de uso, tiempo, temperatura y modo de preparación (de acuerdo con las instrucciones del fabricante), y responsable.
j. Los detergentes y desinfectantes son utilizados de acuerdo con las concentraciones de uso indicadas y con las precauciones de seguridad adecuadas.
k. Queda estrictamente prohibida la mezcla de productos químicos incompatibles, especialmente ácidos con bases, lejía con ácidos, debido al riesgo de generar reacciones peligrosas y gases tóxicos. Estos productos deberán conservarse separados, en sus envases originales, debidamente rotulados y conforme a sus fichas de seguridad.

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 con el instructivo correspondiente y deben mantenerse en su lugar establecido.
f. Las estructuras, equipos y utensilios se limpian y desinfectan de acuerdo con el 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. Cada cámara se limpia y desinfecta de acuerdo con el instructivo de limpieza y, desinfección.
l. Es responsabilidad del concesionario la capacitación e instrucción en el uso y limpieza adecuado de cámaras.

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.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

b. Se deberá preparar la solución de detergente a utilizar de acuerdo con lo especificado en la lista de productos (aprobados) con agua limpia.
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 con el instructivo de limpieza y desinfección para cada de ellas.
n. Los baños y vestuarios (damas y caballeros) se limpian y desinfectan de acuerdo con el 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 con el instructivo para cada uno de ellos.
q. El concesionario se encargará de la limpieza de las trampas de grasa cada cuatro (4) meses de los comedores institucionales.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

13. CONTROL DE PLAGAS

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

13.1. Fumigación

a. Aspersión y aplicación de desinfectantes, biocidas, fungicidas y pesticidas con nebulizadores de "Ultra Low Volume" (ULV), los cuales generarán una niebla formada por microgotas que ingresarán en los interiores del comedor de Senadores y Diputados, y trabajadores. Estas actividades deben ser desarrolladas cada cuatro (4) meses una vez iniciados el contrato de concesión; bajo responsabilidad del concesionario.
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 concesionario.
c. Se utilizará productos registrados y autorizados para uso en establecimientos que manipulan alimentos, debiendo entregar al concesionario la ficha técnica y de seguridad de cada producto empleado antes de la aplicación.
d. El concesionario se obliga a retirar o proteger adecuadamente los insumos, utensilios y superficies de contacto con alimentos antes de la aplicación de los

productos, así como a ventilar el local por el tiempo necesario antes de reanudar las operaciones.

e. El concesionario es responsable por los daños que pudiera ocasionar el uso inadecuado de los productos o el incumplimiento de las medidas de seguridad alimentaria establecidas.

13.2. Desratización

a. Tanto el Plan de Limpieza como el Plan de Control Interno de Plagas deberá ser presentado a los cinco (05) días, contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato de Concesión y deberá detallar las medidas de higiene y seguridad que deberá seguir el personal a cargo de la concesión.
b. La desratización será ejecutada mediante estaciones tubulares, cebos parafinados alrededor de los comedores, jaulas metálicas, trampas o métodos químicos mediante rodenticidas en áreas externas; la inspección deberá ser diaria y debidamente registradas.
c. Para las áreas internas solo se utilizará métodos mecánicos: trampas de golpe o cintas engomadas.
d. Las trampas serán colocadas según plano de cebaderos en las áreas críticas.
e. 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.
f. El Plan de Control Interno de Plagas deberá señalar y detallar las acciones de desinfección, fumigación y desratización en el comedor de Senadores y Diputados, y trabajadores. El plan se realizará según cronograma o cuando sea necesario según diagnóstico.
g. Estos procedimientos deberán ser desarrollados con una frecuencia mensual, contado a partir del inicio de operaciones, bajo responsabilidad del concesionario.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

14. DEL MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES PROPORCIONADOS POR EL CONGRESO DEL PERÚ AL CONCESIONARIO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

a. El concesionario será responsable del mantenimiento y reparación de los equipos detallados en el presente requerimiento, de las gasfiterías 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 Concesionario dando cuenta al Departamento de Recursos Humanos.

b. Antes de concluir el contrato de concesión, el Congreso del Perú inspeccionará el estado de los equipos, ambientes y otros de su propiedad, los cuales deberán ser devueltos en las mismas condiciones que le fueron entregados, salvo el desgaste por el uso normal de éstos. El Área de Administración de Bienes del Departamento de Abastecimiento, el Departamento de Servicios Generales y la Supervisión de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, serán los responsables de verificar este hecho.

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

c. Los bienes patrimoniales son en uso durante la vigencia del contrato. El concesionario recibirá el inventario físico de bienes muebles del comedor de Senadores y Diputados y Trabajadores.

15. PERSONAL DE SERVICIO DE COMEDORES

COMEDOR DE SENADORES Y DIPUTADOS	
PERSONAL	**Cantidad mínima**
Jefe/a de Cocina – Chef	1
Administrador/a.	1
Nutricionista	1
Cajero/a y recepción de llamadas.	1
Ayudante de cocina.	3
Personal de limpieza de los ambientes de cocina, almacén y SS.HH.	1
Mozos para atención al salón del comedor tiempo completo.	3
Vajillero/a	1
Total:	**12**

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

COMEDOR DE TRABAJADORES	
PERSONAL	**Cantidad mínima**
Jefe/a de Cocina – Chef	1
Ayudante de Cocina	2
Cajero/a y recepción de llamadas	2
Almacenero	1
Mozos para la atención al salón del comedor	3
Mozos para la atención del servicio delivery	2
Vajillero/a	1
Total:	**12**

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

15.1. Personal Clave:

La formación académica (de corresponder) y la experiencia del personal clave se establecen en el literal B.2.1 del presente requerimiento, siendo considerados personal clave los siguientes:

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

15.2. Personal No Clave:

Son considerados personal no clave los siguientes:

a) Tres (3) cajero/a persona para recepción de llamadas.
b) Cinco (5) ayudantes de cocina.
c) Uno (1) personal de limpieza de los ambientes de cocina, almacén y SS.HH.

www.congreso.gob.pe

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

d) Ocho (8) mozos a tiempo completo y/o part – time
e) Un/a (1) almacenero.
f) Dos (2) vajilleros.

16. OTRAS CONSIDERACIONES

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 concesionario 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 diaria.
b. Las ollas, sartenes, bandejas, recipientes y demás utensilios que entren en contacto con los alimentos deberán ser de acero inoxidable u otro material de grado alimentario autorizado, resistente a la corrosión, no tóxico, no absorbente, de superficie lisa y fácil limpieza y desinfección. También podrán utilizarse utensilios de vidrio (como jarras), cerámica o polímeros aptos para uso alimentario, siempre que se encuentren íntegros, sin grietas, roturas, desprendimientos ni deterioro. Todos deberán mantenerse en buen estado de conservación y someterse a procedimientos adecuados de limpieza y desinfección
c. 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.
d. Es responsabilidad del concesionario exhibir al ingreso del comedor de Senadores y Diputados, y Trabajadores la lista de precios y los menús diarios; además deberá enviar dichos listados a la Supervisión de Comedores y coordinar su publicación en la Intranet del Congreso.
e. El Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, designará a un/a profesional responsable de la supervisión del cumplimiento de las obligaciones y condiciones contractuales pactadas con la concesionaria del comedor del Congreso del Perú.
f. El concesionario deberá presentar a la Supervisión de Comedores dentro de los dos (2) primeros días de cada mes un informe mensual del consumo efectuado en el mes anterior, especificando la cantidad de raciones vendidas por cada tipo de atención (al contado y crédito).
g. El concesionario hará llegar los primeros días 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, monto y firma. Los productos que ofrece el concesionario serán pagados por los usuarios directamente y/o mediante el descuento por planilla. Cualquier otro crédito otorgado por el concesionario quedará bajo su responsabilidad.
h. Para atenciones realizadas al interior del comedor de Senadores y/o Diputados, trabajadores y/o visitantes y, el servicio de delivery, el concesionario deberá entregar los respectivos comprobantes de pago, según las normas vigentes.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. RIBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

17. COMPROMISOS DEL CONCESIONARIO

a. El concesionario se compromete al estricto cumplimiento de las condiciones señaladas en el presente requerimiento, el contrato y las normas legales aplicables.
b. En caso de producirse una enfermedad transmitida por alimentos (ETA), intoxicación alimentaria u otro evento que afecte la salud del usuario, cuya causa sea atribuible a los alimentos o bebidas suministrados por el concesionario, éste asumirá las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan.
c. Presentar en físico en los plazos señalados en el presente requerimiento, los planes y protocolos exigidos antes y durante la prestación del servicio, los mismos que serán

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

entregados al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros.

d. El concesionario se compromete a dar el mantenimiento, reparación y/o reposición de los bienes inventariados y entregados por el Congreso del Perú para su administración, operación y custodia, en caso de deterioro, pérdida y/o inoperatividad de estos, deben ser repuestos y/o reparados como máximo a los siete (7) días calendarios.
e. El concesionario será responsable del mantenimiento y reparación de los equipos que son de su propiedad.
f. Es de cumplimiento obligatorio lo establecido en la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
g. Es de exclusiva responsabilidad del concesionario el pago de las remuneraciones y beneficios sociales del personal a su cargo, el cual no mantendrá vínculo civil ni laboral alguno con el Congreso del Perú. No obstante, la Entidad tendrá la facultad de realizar inspecciones inopinadas y/o periódicas para verificar el adecuado funcionamiento del servicio de atención alimentaria.
h. A la entrega del local, el concesionario deberá abonar una garantía ascendente a S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), la cual será ejecutada en caso se configure algunos de los supuestos de penalidades previstos en el numeral 21.6 del presente documento.
i. Culminado el contrato de concesión, el concesionario deberá retirar los bienes de su propiedad en un plazo máximo de setenta y dos (72) horas. En caso contrario, se procederá al cobro por concepto de almacenaje diario, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto de la garantía, el cual podrá ser descontado de la misma.
j. El concesionario 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 del Perú 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.
k. A requerimiento del Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, se podrá solicitar a través de un informe al concesionario 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.
l. El concesionario deberá capacitar a su personal en temas de: (i) contaminación de alimentos y enfermedades de transmisión alimentaria (ETA) 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 el Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, en fiscalización posterior.
m. El concesionario deberá contar con un sistema automatizado para restaurantes que le permita emitir reportes diarios y consolidados semanales, mensuales y/o anuales.
n. El concesionario no podrá subcontratar con terceros, total o parcialmente la actividad contratada ni ceder su posición contractual; sin la autorización del Congreso del Perú.
o. El concesionario entregará al inicio de las actividades en el Congreso del Perú en un plazo máximo de cinco (5) días útiles al Supervisor de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, lo siguiente:

   i. Copia simple del carné de sanidad vigente del personal a su cargo, emitido por la municipalidad distrital 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 obligaciones de carácter laboral.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

iv. El concesionario deja expresa constancia que no existe ninguna relación laboral entre ella y el Congreso, ni entre el Congreso y el personal del concesionario.
v. La contratación del personal del Concesionario corre bajo su cuenta y riesgo, quien deberá proporcionarles obligatoriamente un Seguro Médico (ESSALUD), adicional al Seguro Complementario de Trabajo (SCTR).
vi. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales que estén sujetas a un plazo determinado, el concesionario será sujeto de penalidad la misma que será definida en el contrato de concesión.
vii. Deberá contar con un Libro de Reclamaciones presencial y/o virtual, regulado por la Ley Nº 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor[4], y el Decreto Supremo Nº 011-2011-PCM[5], su Reglamento y sus modificatorias.
viii. Deberá disponer de un buzón de sugerencias con formatos adecuados para su debida diligencia.
ix. El concesionario asume pleno compromiso y responsabilidad por la inocuidad, calidad sanitaria y aptitud para el consumo de los alimentos y bebidas que adquiera, recepcione, almacene, prepare, manipule, transporte y/o sirva durante la ejecución del servicio.
x. El concesionario deberá contar con un botiquín de primeros auxilios debidamente equipado.
xi. El personal del concesionario no realizará en ninguna circunstancia actividades políticas y/o sindicales durante su jornada de trabajo o en las dependencias de la institución que le sean asignados para el servicio. De evidenciarse alguna actitud relacionada, el personal involucrado será informado y separado del servicio.

18. OBLIGACIONES DEL CONGRESO

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BACAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

a. Brindar los ambientes del comedor de Senadores y Diputados 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. Implementar los sistemas de alarma contra incendio en perfecto funcionamiento.
d. Entregar el sistema de instalación de gas en perfecto estado de funcionamiento.
e. Entregar los equipos de cocina y cámaras de frío en óptimas condiciones.
f. El mobiliario deberá estar en óptimas condiciones.
g. Realizar el pago de los consumos de los trabajadores del Congreso, realizados mediante el descuento por planilla.
h. Definir claramente el proceso y la secuencia de pagos, así como los plazos de facturación.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

19. PÓLIZA DE SEGURO

El concesionario previo a la suscripción del contrato y durante toda la ejecución de este, deberá mantener vigente las principales pólizas de seguros tales como el Seguro de Accidentes Personales y/o Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo para sus trabajadores (SCTR).

20. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

A través de la aplicación de encuestas de satisfacción, la Supervisión de Comedores del Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros, medirá el grado de satisfacción de los servicios de atención que ofrece el concesionario en el comedor de Senadores y Diputados, y trabajadores; dicha encuesta se realizará cada seis (6) meses y evaluará los siguientes aspectos:

[4] Fuente: https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H682697
[5] Fuente: https://spij.minjus.gob.pe/spij-ext-web/#/detallenorma/H1025769

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

21. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

21.1. Forma de pago

Durante la vigencia del contrato de concesión y por el plazo establecido en el numeral 21.4 del presente requerimiento, el concesionario estará obligado a pagar a la Entidad una retribución mensual por el otorgamiento de la concesión, conforme al monto ofertado y adjudicado en el procedimiento de selección correspondiente.

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

21.2. Precio Base

Se establece un precio base referencial ascendente a S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles), por ambos comedores.

21.3. Pago de los usuarios

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

a. El costo de cada menú y/o platos a la carta que ofrezca el concesionario será pagado por los trabajadores directamente o mediante el descuento por planilla. El Congreso del Perú 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 concesionario será bajo su exclusiva responsabilidad.
b. El concesionario está 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.
c. Para atenciones realizadas a personas al interior del comedor y servicio de delivery el concesionario deberá entregar los respectivos comprobantes de pago electrónico; conforme a las normas tributarias vigentes.
d. En el caso de descuento por planilla, el concesionario deberá presentar la relación de comprobantes de pago al Departamento de Recursos Humanos, con los datos personales del Senador y/o Diputado. Para efectuar el descuento por planilla en el comedor de trabajadores, se deberá consignar los datos personales del trabajador: código del usuario y monto del descuento; así como los comprobantes de pago respectivos, según las normas tributarias vigentes.
e. En caso existan visitantes que deseen el servicio de comedor de trabajadores, realizarán su pago correspondiente.

www.congreso.gob.pe

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

21.4. Plazo de prestación del servicio

El plazo de ejecución de la concesión es treinta y seis (36) meses, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio de Operaciones, la cual será suscrita con posterioridad a la firma del contrato de concesión.

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

21.5. Lugar y horario de atención del servicio

La atención en los comedores y servicio de delivery se llevará a cabo de lunes a viernes de 08:00 a 17:00 horas, excepto en Palacio Legislativo que atenderá el servicio hasta las 20:00 horas; conforme se detalla:

N°	LOCAL	DIRECCIÓN
1	Comedor de Senadores y Diputados – Palacio Legislativo	Av. Abancay s/n Plaza Bolívar, Cercado de Lima
2	Comedor de Trabajadores – Palacio Legislativo	Av. Abancay s/n Plaza Bolívar, Cercado de Lima
3	Edificio Complejo Legislativo	Av, Abancay N° 251, Cercado de Lima
4	Edificio Fernando Belaunde Terry	Jr. Huallaga N° 360, Cercado de Lima
5	Edificio Luis Alberto Sánchez	Jr. Huallaga N° 358, Cercado de Lima
6	Edificio Mario Vargas Llosa	Jr. Huallaga N° 320, Cercado de Lima
7	Edificio Víctor Raúl Haya de la Torre	Pasaje Simón Rodríguez s/n, Cercado de Lima
8	Edificio José Faustino Sánchez Carrion	Jr. Azángaro N° 468, Cercado de Lima
9	Edificio Roberto Ramírez de Villar	Jr. Junin N° 330, Cercado de Lima
10	Edificio Juan Santos Atahualpa	Av. Abancay con Jr. Ancash, Cercado de Lima
11	Edificio Javier Luna Pizarro	Jr. Junin con Av. Abancay, Cercado de Lima

Fuente: ADBPS

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

21.6. Penalidades

a. Penalidad por mora

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

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

Donde:

F = 0.40

www.congreso.gob.pe

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de la Entidad no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

b. Otras penalidades

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

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

- Supuestos de aplicación

  Estas penalidades serán aplicables en caso de incumplimiento de los numerales 7 (Control de Calidad en el servicio de atención), 21.5 (Horario de atención), 7.2.4. (Uniforme y accesorios del personal), 12 (Limpieza y desinfección), 15 (Ausencia, reemplazo no autorizado o incumplimiento del personal clave), 17 (Compromisos del concesionario), y 21 (Condiciones de la contratación).

- Mecanismo de aplicación

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

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

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

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

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

La suma de las penalidades aplicadas por mora y de las otras penalidades no podrá exceder, en conjunto, el diez por ciento (10%) del monto mensual del pago, sin perjuicio

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe

de la eventual resolución del contrato conforme a lo establecido en el presente requerimiento.

En caso de que el concesionario no cancele las penalidades impuestas dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de su notificación, el Congreso del Perú República se encuentra facultado para ejecutar total o parcialmente la garantía; sin perjuicio de exigir el pago del saldo pendiente.

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

21.7. De la Resolución del Contrato de Concesión

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

a. Incumplimiento de los compromisos y obligaciones contractuales asumidas.

b. La existencia de cuatro (4) incumplimientos reiterados a la normativa sanitaria vigente, en particular al Reglamento de Vigilancia y Control de Alimentos y Bebidas, aprobado por el Decreto Supremo Nº 007-98-SA, modificado por el Decreto Supremo Nº 004-2014-SA.

c. Caso fortuito, fuerza mayor o hecho sobreviniente posterior al perfeccionamiento del contrato, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución contractual.

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

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

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución de contrato, las partes proceden de acuerdo con lo establecido en el numeral 229.3 del artículo 229 del Reglamento de la Ley Nº 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aplicable de manera supletoria.

21.8. Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato.

21.9. Solución de controversias contractuales

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el caso de arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrarlo:

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

Nº	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú-CARC-PUCP.	20155945860
2	Centro Internacional de la Cámara de Comercio de Lima.	20101266819
3	Universidad de San Martin de Porres	20138149022

21.10. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá cumplir, según corresponda a la naturaleza de cada actividad, con las siguientes disposiciones:

a) Ley N° 26842, Ley General de Salud.
b) Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-98-SA, modificado por el Decreto Supremo N° 004-2014-SA
c) Resolución Ministerial N° 822-2018/MINSA, "Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines", que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines

La aplicación de las normas señaladas se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones legales, técnicas, ambientales, sanitarias, de seguridad y salud en el trabajo, y de cualquier otra naturaleza que resulten aplicables a la ejecución de la prestación, así como de las disposiciones, protocolos y procedimientos internos establecidos por el Congreso del Perú.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B A. BALAREZO Esp. Administrativo

21.11. Requisitos del concesionario

a) Encontrarse activo y habido en el registro de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).
b) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios.
c) No encontrarse impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B M. REBATA Jefa

21.12. Confidencialidad

El contratista se obliga a guardar estricta confidencialidad y reserva respecto de toda información, documentación, antecedentes, datos, especificaciones, planos, fotografías, informes y, en general, cualquier contenido al que acceda, conozca, reciba o produzca con ocasión de la ejecución del servicio, quedando prohibida su divulgación, reproducción, cesión, entrega a terceros o utilización para fines distintos al cumplimiento de sus obligaciones contractuales, salvo autorización previa y expresa de la Entidad o mandato de autoridad competente.

La obligación de confidencialidad comprende tanto la información que sea proporcionada por la Entidad como aquella que el contratista obtenga o genere durante la ejecución del servicio, cualquiera sea su forma de presentación o soporte, sea físico, digital, gráfico, fotográfico o de cualquier otra naturaleza.

El contratista será responsable de que su personal, así como cualquier tercero vinculado a la ejecución del servicio, observe igualmente el deber de confidencialidad, debiendo adoptar las medidas necesarias para prevenir el uso indebido, pérdida, alteración, extracción o difusión no autorizada de la información a la que tenga acceso.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante toda la ejecución contractual y subsistirá aun después de culminado el servicio, mientras la información no haya adquirido carácter público por medio legítimo.

El incumplimiento de lo previsto en el presente numeral dará lugar a las acciones legales y contractuales que correspondan, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal a que hubiere lugar.

21.13. Propiedad intelectual

Toda la documentación, informes, paneles fotográficos, registros, planos, esquemas, reportes, archivos y demás entregables que el contratista elabore, presente o genere como resultado de la ejecución del servicio quedarán a disposición de la Entidad para su uso institucional, en cuanto se encuentren vinculados directamente con el objeto de la contratación.

En ese sentido, la Entidad podrá usar, reproducir, almacenar, organizar, conservar y utilizar internamente dichos entregables para fines de control, supervisión, verificación, archivo, mantenimiento posterior, auditoría y demás fines vinculados al cumplimiento de sus funciones, sin que ello genere pago adicional alguno a favor del contratista.

El contratista garantiza que la documentación, información, imágenes, diseños, formatos, procedimientos o cualquier otro elemento que utilice o incorpore en los entregables no vulnera derechos de propiedad intelectual de terceros. En caso de presentarse alguna reclamación judicial o extrajudicial vinculada a una presunta infracción de tales derechos, el contratista asumirá la responsabilidad correspondiente, obligándose a mantener indemne a la Entidad frente a cualquier contingencia derivada de dicho concepto.

El contratista no podrá utilizar, reproducir, divulgar o comercializar, para fines ajenos a la ejecución contractual, la información, documentación o entregables vinculados al servicio, salvo autorización previa y expresa de la Entidad.

21.14. Cláusula anticorrupción y antisoborno

A la suscripción del contrato o de la formalización de la orden, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los servidores que intervinieron en el proceso de contratación o a cualquier servidor del Congreso del Perú.

Asimismo, se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la Dependencia Encargada de las Contrataciones, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con el Congreso del Perú.

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, faculta al Congreso del Perú a resolver total o parcialmente el contrato.

21.15. Gestión de Riesgos

No corresponde.

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 450,000.00 (CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago; según corresponda.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de **S/ 150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte (20) contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[6], o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV[7].

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

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

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

En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados[8], para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

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 referidas a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente la documentación sustentatoria.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, se validará según el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Advertencia

- Al calificar la experiencia del postor en la especialidad, se valorará de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación de la experiencia no coincida literalmente con aquella prevista en los términos de referencia, se validará la experiencia si de las actividades que realizó el postor se advierte que corresponden a la experiencia en la especialidad requerida.

- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

[8] Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

www.congreso.gob.pe

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Un/a (01) Administrador/a

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

Dos (02) Chef

Experiencia mínima de dos (2) años en el desempeño de funciones Chef o Cocinero o Jefe de Cocina, en concesionarios de alimentos, restaurantes y/o hoteles.

Un/a (01) Nutricionista

Un año y seis meses de experiencia como mínimo, contados a partir de bachiller, como nutricionista.

Acreditación:

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

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

Advertencia
Al calificar la experiencia del personal, se valorará 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 validará 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 V°B° A. BALAREZO Esp Administrativo Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe

B.2. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Un/a (01) Administrador/a

Bachiller en Administración de Empresas y/o Administrador de Negocios y/o Contador del personal clave requerido como Administrador.

Dos (02) Chef
Egresado y/o bachiller y/o título profesional de Chef.

Un/a (01) Nutricionista
Título profesional como Nutricionista.

Acreditación:

Copia simple del título profesional. En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

Los evaluadores verificarán el título profesional en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del Ministerio de Educación, a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/; según corresponda.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

C. PARTICIPACIÓN EN CONSORCIO

Requisitos:

c.1 El número máximo de consorciados es de dos (2).
c.2 El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento (30%).
c.3 El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de setenta por ciento (70%).

Acreditación:

Se acredita con la promesa de consorcio.

www.congreso.gob.pe

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

ANEXO N° 01[9]

CARTA PARA LA ATENCIÓN DE CONCESIÓN DE LOS COMEDORES[10]

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.
e) Variedad de sándwich: Según requerimiento del usuario; tales como: pollo, palta, mixto, mixto completo, asado, queso; entre otros.

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 V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Servicio de almuerzo:

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) Crema de solo verduras
k) Consomé de pollo

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Entradas:

a) Papa a la huancaína
b) Ocopa arequipeña
c) Papa rellena
d) Salpicón de pollo
e) Ensalada mixta (mix de lechugas, tomate y zanahoria)
f) Ensalada crocante
g) Tamal con salsa criolla

[9] Se detalla variedad de opciones según propuesta presentada por el concesionario para atender el/los requerimiento/s señalados en el numeral 6. del presente Término de Referencia.
[10] Comedor de Senadores y Diputados, y Comedor de trabajadores y visitantes.

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe

h) Causa de pollo o atún
i) Ceviche de pescado o mixto
j) Solterito
k) Soufflé de verduras

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

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BACAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Guarniciones:

a) Arroz blanco o con choclo
b) Papas fritas o doradas, al horno
c) Camote sancochado
d) Ensalada clásica
e) Legumbres salteadas
f) Puré de papa
g) 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)

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n – Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777
www.congreso.gob.pe

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

Menú dietético:

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

Entradas:

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

Fondos:

a) Pescado al vapor con locro de zapallo
b) Pollo a la plancha con arroz integral y ensalada mixta al olivo con orégano

Postres:

a) Ensalada de fruta con yogurt light y chía
b) Fresa con yogurt light y granola
c) Ensalada de frutas con yogurt light y pecanas: (papaya, manzana, fresa y pecana)

Bebida:

a) Agua natural

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

Entradas:

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

Fondos:

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

Postres:

a) Manzana al horno con canela
b) Gelatina light
c) Ensalada de frutas con yogurt light (papaya, piña, tuna roja y pecanas)

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° A. BALAREZO Esp. Administrativo Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA V°B° M. REBATA Jefa Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

www.congreso.gob.pe

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

Bebida:

a) Agua natural

3. Menú hiposódicos (bajo en sal)

Entradas:

a) Ensalada mixta c/aceite de oliva extra virgen (sin sal, con hierbas y limón)
b) Huevo a la rusa con lechuga sin mayonesa
c) Crema de verduras con pollo

Fondos:

a) Pollo a la plancha c/ quinua a la jardinera (bajo en sal, con hierbas)
b) Guiso de lentejas con pollo a la olla (bajo en sal, con hierbas)

Postres:

a) Manzana al horno c/canela en polvo 180 gr
b) Ensalada de frutas con yogurt natural (frutas frescas)
c) Ensalada de frutas (con un poco de canela y limón)

Bebida:

a) Agua natural

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
A. BALAREZO
Esp. Administrativo
Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
V°B°
M. REBATA
Jefa
Área de Desarrollo, Bienestar de Personal y Seguros

Plaza Bolívar, Av. Abancay s/n - Lima, Perú
Central Telefónica: 311-7777

www.congreso.gob.pe