

BASES INTEGRADAS
BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CONCURSO PÚBLICO N°
07-2024-UEHSMU

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE
CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LAS
DIFERENTES UNIDADES POLICIALES DE LA REGION
POLICIAL UCAYALI

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente*

1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGION POLICIAL HUANUCO - HUÁNUCO - UCAYALI
RUC N° : 20602398103
Domicilio legal : Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco)
Huánuco - Huánuco - Huánuco
Teléfono: : 062635145
Correo electrónico: : uehsmu0351688@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LAS DIFERENTES UNIDADES POLICIALES DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.

ITEM	DESCRIPCIÓN
I	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP PUCALLPA, DIVOPUS, COMISARIA PNP FAMILIA Y UNIDAD DE SEGURIDAD DE ESTADO DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.
II	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA DUE, ESCUADRON VERDE, UNEME Y USE DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.
III	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA DIVINCRI Y DIVREINT SEDE COMPLEJO POLICIAL ST1 ARTEMIO PAREDES SANCHEZ - DE LA REGION POLICIAL UCAYALI
IV	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP YARINACocha, UTSEVI Y UPIAT DE LA REGION POLICIAL UCAYALI
V	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGPOL UCAYALI Y EN LAS AREA DE AREPJR Y ADDMP SEDE COMPLEJO POLICIAL 6 DE DICIEMBRE DE LA REGION POLICIAL UCAYALI

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 DE FECHA 01OCT2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo establecido de cada ITEM en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita en el Área de abastecimiento

1.10. BASE LEGAL

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 Ley N° 31953
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal Ley N° 31954.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del OSCE

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁴
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal:*
 - a) *Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
 - b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio en general va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
 - c) *En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*
- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*
 - d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N° 11**).*

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Copia del Documento Nacional de Identidad, Certificado y/o constancia Domiciliario, Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes Penales, Certificado de Antecedentes Policiales, (no se aceptara el certificado único laboral para acreditar antecedentes) y certificado de habilidad del nutricionista de corresponder.
- k) Listado de todo el personal solicitado en los TDR, nombre y apellido, DNI, correo y cargo en la concesión.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la UE N° 035 sito en Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco) Huánuco.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.5. ADELANTOS⁹

"La Entidad NO otorgará ADELANTOS"

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS parciales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

Será de acuerdo a cada ítem.

Importante para la Entidad

Esta disposición sólo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO HABRA REAJUSTE DE PRECIOS

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

ITEM I - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP PUCALLPA, DIVOPUS, COMISARIA PNP FAMILIA Y UNIDAD DE SEGURIDAD DE ESTADO DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP (OFICIALES Y SUB OFICIALES) QUE PRESTAN SERVICIO EN LA DIVISION DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD DE UCAYALI, COMISARIA DE PUCALLPA, COMISARIA DE FAMILIA Y UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADOY – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE”.

1. OBJETO:

Contratación del servicio de alimentos para el personal PNP (oficiales y sub oficiales) que prestan servicio en la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali.

- División de Orden Público y Seguridad de Ucayali
- Comisaria de Pucallpa
- Comisaria de Familia
- Unidad de Seguridad del Estado.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca brindar una óptima alimentación a un promedio de DOSCIENTOS DIECISEIS (216) efectivos policiales (oficiales y suboficiales) que prestan servicio en la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali, lo cual coadyuvará al eficiente cumplimiento del servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco del Art. 166 de la Constitución Política del Perú

3. ANTECEDENTES

La Entidad, para el cumplimiento de su misión, cuenta con personal Oficiales y Suboficiales, a quienes se otorga alimentación cuando se encuentran prestando servicio, por lo que el monto establecido por cada Ración Orgánica Unica será establecido de acuerdo a normatividad vigente del ROUD.

Dentro de este contexto se debe proceder a la contratación del servicio de concesión para el suministro de alimentos preparados; teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuya finalidad es maximizar el valor de los recursos destinados para este propósito, asimismo se debe tener en cuenta Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad y Sistema Nacional de Control.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

➤ **Objetivo General,**

Brindar alimentación al personal policial que se encuentra de servicio en la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Callería, Provincia de

Coronel Portillo del departamento de Ucayali, siendo este una obligación del Estado peruano.

04

➤ **Objetivos Específicos**

Proveer al personal de la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali, de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.

Garantizar el cumplimiento de las funciones del personal policial que presta servicios en la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Comisaria de Familia y Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE”.

5. **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La cantidad de raciones a atender se detallan a continuación y consta de desayuno y almuerzo:



Unidad PNP	Cantidad raciones por día	Días	Total
COM PNP PUCALLPA	73	304	22192
DIVOPUS UCAYALI	10	304	3040
COM FAMILIA PUCALLPA	15	304	4560
USEEST PNP PUCALLPA	14	304	4256

* La cantidad de raciones detalladas en el cuadro precedente son referenciales, toda vez que el número de efectivos PNP podría disminuir o aumentar por razones propias de la función policial, por lo que esta cláusula deberá consignarse en el contrato, a fin de evitar inconvenientes posteriores.

Servicio: La prestación del servicio de alimentación será de lunes a domingo, incluidos feriados laborables y no laborables, y

Cantidad: El servicio de raciones diarias es

de lunes a sábado, exceptuándose las fechas de feriado no laborable, y para los días domingos y feriados no laborables se reduce las raciones diarias a sesenta (60) aproximadamente; al respecto el área usuaria, deben llevar un control de las raciones diarias atendidas, se realizará la entrega y recepción de los Tickets diarios de consumo de ROUD, para proceder a dar la conformidad del servicio por las cantidades de raciones atendidas durante el mes para el pago respectivo. Asimismo, cuando por razones propias del servicio policial se requiera para alguna fecha la atención de raciones distintas a lo detallado anteriormente, se coordinará previamente con el concesionario para su respectiva atención.

- El contenido de los desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP de 1800 a 2500 k/calorías diarias.

- Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser buena calidad.

- En caso de variación de precio de insumos en el mercado, el contratista deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

5.1. **De la frecuencia de alimentos**

Semanalmente se programará la siguiente frecuencia de carnes:

TIPO	FRECUENCIA
Carnes rojas (res y cerdo) y menudencias (res)	2 veces por semana
Carne de aves (pollo, pavo, pavita)	2 veces por semana
Pescado fresco (de mar o de río)	2 vez por semana
Mariscos	1 vez por semana
Menestras	5 veces por semana

DE LA COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS:

El menú estará compuesto referencialmente por:



06

DIA1 Lunes	DIA 2 Martes	DIA Miércoles	DIA 4 Jueves	DIA 5 Viernes	DIA 6 Sábado	DIA 7 Domingo
DESAYUNO						
<ul style="list-style-type: none"> • Asado de pollo (presa completa) con arroz, papa y ensalada fresca • Causa de atún o pollo con arroz y ensalada de cebolla y tomate • Refresco de maracuyá 	<ul style="list-style-type: none"> • Pango de palometa con plátano sancochado y porción de arroz y ensalada de cebolla • Sudado de pescado (doncella, palometa, corvina) • Refresco de piña 	<ul style="list-style-type: none"> • Tallarin saltado de res o • Tacacho de plátano frito con cecina o huevo frito • Dos (02) tamales especiales con ensalada • Refresco de naranja 	<ul style="list-style-type: none"> • Inchicapi de gallina con porción de arroz y plátano sancochado • Mondonguito al italiano con papa frita y porción de arroz • Refresco de cocona 	<ul style="list-style-type: none"> • DOS (02) Und. Pan Hamburguesa con lomo al jugo y palta • Arroz a la cubana con Dos (02) huevos fritos y patacones • Chapo de maduro con leche 	<ul style="list-style-type: none"> • Sopa de res con plátano sancochado • Lomo saltado de res con papa fritas y porción de arroz • Infusión de té filtrante canela y clavo o anís 	<ul style="list-style-type: none"> • Milanesa con arroz, plátano frito y ensalada fresca • Tacu tacu con huevo frito y maduro frito • Refresco de Manzana
ENTRADA <ul style="list-style-type: none"> • Sopa de sémola con pollo • Papa a la huancaína SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> • Pescado a la plancha • con plátano frito, menestra (frejol canario), arroz y ensalada criolla • Arroz con pollo con papa a la huancaína (lechuga, huevo, papa y aceitunas) POSTRE <ul style="list-style-type: none"> • Manderina BEBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Refresco de cocona 	ENTRADA <ul style="list-style-type: none"> • Sopa morón de res • Crema de rocoto con papa, huevo y lechuga SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> • Chicharrón de cerdo con plátano frito o yuca frita, porción de arroz y ensalada criolla • Bistec a lo pobre (bistec, huevo frito, plátano frito) • asado con puré de espinacas y ensalada de tomate y cebolla POSTRE <ul style="list-style-type: none"> • Ensalada de fruta BEBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Refresco camu camu 	ENTRADA <ul style="list-style-type: none"> • Ocopa con papa, huevo, lechuga y aceitunas • Huevo rellenos con atún y palta SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> • Salsa al pesto con bistec y ensalada • Tallarin rojo con pollo plátano sancochado • Arroz chaufa de pollo con plátano frito • Hígado encebollado con plátano y arroz POSTRE <ul style="list-style-type: none"> • Mazamorra morada BEBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Granadilla • Fresco de cocona cocida 	ENTRADA <ul style="list-style-type: none"> • Ensalada de fideo (papa, alverjita, zanahoria, manzana, jamón y mayonesa) • Aguadito de pollo SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> • Adobado de chanco con yuca sancocha menestra y ensalada • Asado de pavita con arroz, yuca sancochada y ensalada fresca • Mollejita al sillao con arroz chaufa y plátano frito POSTRE <ul style="list-style-type: none"> • Fian • Gelatina BEBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Refresco de maíz morado 	ENTRADA <ul style="list-style-type: none"> • Menestrón de res • Ceviche SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> • Asado de res con arroz y puré de papa con espinaca • Pollo al vino con arroz y papa y ensalada • Chuleta de cerdo con yuca, arroz y ensalada • POSTRE • Arroz con leche • Mazamorra morada • Arroz a la jardinera con pollo al horno y ensalada mixta BEBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Refresco de carambola 	ENTRADA <ul style="list-style-type: none"> • Sopa de choros con arroz • Ensalada de palta SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> • Escabeche de pescado con arroz • Chicharrón de pisco con arroz, plátano frito y ensalada • Anticuchos de corazón con papa sancochada, choclo, arroz y ensalada • Tallarin verde con bistec y papa a la huancaína POSTRE <ul style="list-style-type: none"> • Manzana • Pera BEBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Refresco de sandilla 	ENTRADA <ul style="list-style-type: none"> • Chupe de camarones • Papa rellena con ensalada y cremas • Causa de pollo SEGUNDO <ul style="list-style-type: none"> • Seco a la norteña con papa, arroz y ensalada • Pechugas a la plancha con arroz, papa sancochada y ensalada de brócoli • Arroz con pato con papa a la huancaína y POSTRE <ul style="list-style-type: none"> • Budin BEBIDA <ul style="list-style-type: none"> • Refresco de carambola
Bebidas Calientes: Café, Té, anís, manzanilla, etc.						



Para efectos de la preparación de los alimentos en el desayuno y almuerzo, se tendrá en consideración el siguiente peso de los alimentos (Peso Neto Crudo).

PRODUCTO	PESO
CARNES	
Bistec o asado	200 grs. PNC
Picado: lomo o ajiaco	150 grs. PNC
POLLO FRESCO	
Con hueso	200 grs. PNC
Sin hueso	150 grs. PNC
PESCADO FRESCO O MARISCOS	
Frito o sudado	150 grs. PNC
Ceviche - parihuela	150 grs. PNC
CARNE DE CERDO	
Sin hueso	150 grs. PNC
Chuleta	200 grs. PNC
VISCERAS	
Hígado res	200 grs. PNC
Mondongo res	200 grs. PNC
Lengua	200 grs. PNC
Corazón	200 grs. PNC
PAVITA CON HUESO	200 grs. PNC
ENTREMÉS	
Pollo o res (desayuno)	120 grs. PNC
CEREALES TUBERCULOS	
Arroz	
- Guarnición con menestra	100 grs. PNC
- Arroz con pollo o chaufa	150 grs. PNC
- Sopa	30 grs. PNC
- Postre	60 grs. PNC
Fideos	
- Tallarines	120 grs. PNC
- Sopas	40 grs. PNC
Menestras	
- Todas	100 grs. PNC
Papa	
- Guarnición	200 grs. PNC
- Puré	150 grs. PNC
- Sopa	50 grs. PNC
- Guiso	100 grs. PNC
Yuca o camote	200 grs. PNC
FRUTAS DE ESTACION	
Fruta	200 grs. PNC
Refresco	250 grs. PNCo
Postre	250 grs. PNCo

La composición del requerimiento está basada en la DIRECTIVA DGPNP N° 20 – 21 – 2008-DGPNP-EM-B. aprobado mediante RD. 799-DIRGEN/EMG de fecha 26 agosto 2008 y DIRECTIVA N° 01 - 2021 - COMGEN-PNP/SECEJEDIRAMD-PNP-SEC, del 20 de marzo 2021, donde se establece la descripción básica de la composición de la Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) Tipo Desayuno y Almuerzo, asimismo, deberán contar con TRES (03) tipos de desayunos y almuerzos de forma diario.

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser frescos y de buena calidad.

Los refrescos deben ser preparados a base de frutas naturales de la estación y agua hervida. Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.

03/

Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional.

Las frutas deben ser de la estación a fin de asegurar un buen aporte de vitaminas y minerales. Asimismo, dichas frutas deben ser de calidad extra, no debiéndose de repetir durante la semana.

Flujo de Preparación: Todas las tareas deben seguir un flujo que distinga tres áreas específicas denominadas área sucia, intermedia y limpia (se asume que los postores conocen la definición y características de las mismas dada su experiencia).

No deberá hacer cruce en ningún sentido entre áreas. De ser necesario el personal se lavará, desinfectará y cambiará de uniforme.

La programación semanal del menú

- La propuesta del menú semanal deberán ser entregadas semanalmente, los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de las áreas usuarias (División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Comisaria de Familia y Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE"), y al correo electrónico de la sub unidad mesadepartedivops.uca@gmail.com, comisariapucallpa6@hotmail.com, comisariadefamiliapuc1@hotmail.com, y rpucayali.depsegest@policia.gob.pe, para su aprobación, la cual no podrá repetirse hasta dentro de DIEZ (10) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada, dicha propuesta deberá estar debidamente firmado por un Lic. nutricionista contratado por el proveedor, debiendo proponer TRES (03) tipos de desayunos y almuerzo diarios como mínimo.

- Las sopas deben ir acompañada con verduras (culantro, perejil, cebolla china, ají en rodajas, limón para agregar al gusto del comensal).
- De requerir la persona un "menú-dieta", este será solicitado con la anticipación de un (01) día, previa presentación de la prescripción médica otorgada por la Sanidad PNP o de forma particular.
- Los refrescos a base de frutas, deberán ser preparados con frutas naturales de la estación y utilizando agua hervida.
- Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.
- Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional.

5.2. Descripción y Especificaciones de Insumos y Productos Utilizados en la Preparación de Alimentos.

CARNE DE RES

Tipo: Variedades de cortes, bola de lomo, cadera, tapa, sancochado.

Calidad: Extras o de primera con certificado sanitario, color y olor sui generis.

Presentación: En trozos según tipo de corte, transportado en envases herméticos tipo cooler.

CARNE DE AVE

Tipo: Fresco nacional.

Calidad: Color y olor característico, músculo firme, sin moretones.

Presentación: Fresco, transportado en jabas con tapa.



07

PESCADO

Tipo: Especies blancas y azules frescos.

Calidad: Olor característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme.

Presentación: Filete transportado en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

MARISCOS

Tipo: Especies seleccionadas

Calidad: Primera calidad, olor característico, textura suave.

Presentación: Vivos, transportados en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

LECHE

Tipo: Evaporada

Calidad: Color y olor característico. Latas libres de óxido y abolladuras o cajas.

Presentación: En lata o caja.

QUESO

Tipo: Fresco de Vaca.

Calidad: Pasteurizado y homogenizado.

Presentación: Envasado por 2 kg.

HUEVOS

Tipo: Rosados de gallina y codorniz

Calidad: Peso promedio 50 grs., limpios sin roturas.

Presentación: Por jabas de 12 kg.

EMBUTIDOS

Tipo: Frescos de marcas registradas.

Calidad: De primera con certificado sanitario.

Presentación: Empacados al vacío y con etiqueta según normas sanitarias.

ACEITE

Tipo: Vegetal, nacional o soya.

Calidad: 100% vegetal, aspecto homogéneo.

Presentación: Embotellado por litros. Se desecharán restos de aceite usado en las frituras del día anterior o rechazado por la supervisión.

ARROZ

Tipo: Superior o extra nacional.

Calidad: Granos enteros, lustrosos, color transparente sin semillas.

Presentación: A granel por kilos (no polvillo, o cuerpos extraños).

AZUCAR

Tipo: Rubia de procedencia nacional.

Calidad: Domestica, no cuerpos extraños.

Presentación: En bolsas de papel o plástico hermético.

FIDEOS

Tipo: Surtidos de buena marca

Calidad: Superior, embolsado, preparados a base de trigo, de grano duro, no infestado por Insectos.

Presentación: Empaquetados de ½ kilo y 1kg.



0/

HARINAS

Tipo: De trigo, maíz, etc.

Calidad: Superior, embolsada, preparada y sin preparar.

Presentación: Empaquetados a granel.

MENESTRAS

Tipo: Nacional

Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios (no polvillos o cuerpos Extraños).

Presentación: A granel y empaquetados.

VERDURAS Y HORTALIZAS

Tipo: Procedencia nacional

Calidad: Limpios, frescos, enteros y sanos, con grado de madurez óptimo.

Presentación: Bolsas de polietileno o jabas.

FRUTAS

Tipo: Nacional

Calidad: Frescas, de color lustroso, de primera, tamaño uniforme y limpias

Presentación: En jabas de plástico.



5.3. Condiciones Básicas de la Prestación del Servicio

- La propuesta del menú semanal deberán ser entregadas semanalmente, los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de las áreas usuarias (División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaría de Pucallpa, Comisaría de Familia y Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE), para su aprobación, la cual no podrá repetirse hasta dentro de DIEZ (10) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada, dicha propuesta deberá estar debidamente firmado por un Lic. nutricionista contratado por el proveedor, debiendo proponer TRES (03) tipos de desayunos y almuerzos diarios.

- El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, para lo cual el área usuaria solicitará con UN (01) día de anticipación adjuntando la prescripción médica de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces.
- El contratista está obligado a entregar los alimentos en el local designado, horario indicado y debiendo otorgar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo.
- En caso de ocasiones especiales una vez al mes el Concesionario ofrecerá una atención más especializada en tema de las preparaciones programadas, dicha atención no generará ningún tipo

Se aclara y precisa que el proveedor debe ofrecer tres opciones de desayuno y tres opciones de almuerzo, debiendo preparar de forma equitativa entre las 3 opciones, en base a la totalidad de las raciones que se solicite por día.

de variación de precio y será efectuada previa coordinación con el Consejo de Administración de ROUD.

- El concesionario se encargará de servir los alimentos en las mesas, así como del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.

- El servicio de atención será en los siguientes horarios referenciales:

Desayuno De 06:00 a 09:00 horas

Almuerzo De 12:00 a 15:00 horas

- Servir los alimentos del desayuno y almuerzo en menaje individual, al momento que el personal PNP llegue al local a pasar sus alimentos.



- El horario del servicio de alimentación podrá variar previa coordinación entre el área usuaria y el concesionario.



- El concesionario deberá dar todas las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de todas las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.
- Mantener un stock de seguridad, adicional al consumo semanal, de víveres secos, insumos y materiales no perecibles, a fin de no perjudicar la atención del personal PNP ante alguna eventualidad.



- El concesionario deberá cumplir con las siguientes normas:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.



- El concesionario es responsable de la condición de empleador para sus trabajadores que brinden el servicio de alimentación. Es por ello que debe cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias con su personal (Ley General de Trabajo y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, de las normas sanitarias

- A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del concesionario; o en caso de daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.

- El personal encargado de servir y atender los alimentos, vestirá en todo momento uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello, uso de delantal, zapatillas o zapatos (no sandalias), así

como, tendrá durante la atención las manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, zapatos limpios, sin joyas, aretes, pulseras, reloj, etc.

- Deberán cambiarse de ropa (uniforme), tantas veces como su presentación lo requiera. Deberá contar como mínimo con dos juegos de uniformes con algún distintivo que evidencie que son trabajadores de la concesionaria y en todo momento utilizar en una zona visible su respectivo fotocheck, con su fotografía e indicación de su nombre, apellidos, cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.
- El concesionario deberá contar con DOS (02) cámaras de video vigilancia como mínimo, operativas y en funcionamiento, en el área de atención al público, con el cual se pueda visualizar el interior del local de la concesión, a fin de poder verificar la atención del servicio requerido, así como, detectar alguna conducta indebida por parte de los trabajadores del concesionario o por parte del personal policial. Debiendo dar las facilidades en todo momento cuando sea requerido, para la visualización de las imágenes, videos captados por dichas cámaras de seguridad, en un plazo no mayor a DOS (02) días calendarios.



5.4. Reglamentos Técnicos y/o Sanitarios

- El concesionario deberá seguir los estándares HACCP y/o BPM durante la prestación de los servicios.
- El Concesionario deberá contar con la certificación de principios generales de higiene del CODE ALIMENTARIUS (PGH), y su alcance en elaboración de alimentos de consumo humano, otorgado por el MINSA.
- El concesionario deberá utilizar como fuente las "Tablas Peruanas de Composición de Alimentos – 8va. Edición 2009" para ofrecer tres variedades de menú para cada semana, disgregado en sus nutrientes y con la información de su VTC (valor calórico total) por cada menú. Para su verificación, ello solo puede ser presentado por un nutricionista habilitado por el Colegio Profesional de Nutricionistas del Perú que representa en este caso al proveedor.
- Cumplir con las normas de la Ley General de Salud y Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 00798-SA de fecha 24-08-98.
- Los productos perecibles derivados de cárnicos (res, aves, cerdo, pescados, embutidos) y de lácteos y huevos, deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio.
- Cada alimento debe tener condiciones organolépticas en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas en resguardo de la salud del personal PNP, de acuerdo a la norma sanitaria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- Los cubiertos deberán de encontrarse dentro de bolsas de papel debidamente selladas, para evitar su contacto con el exterior y transmisión de virus.
- Deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente que dicta los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo a exposición de enfermedades



6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL
Del Proveedor

13/

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.
Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
No estar impedido para contratar con el estado.
La experiencia del proveedor es determinada en los **Requisitos de Calificación**.

Del Personal

El proveedor para brindar el servicio deberá contar con personal debidamente identificado (fotocheck), conforme lo señalado en el numeral 5.3, con la finalidad de garantizar la buena y adecuada atención que demanda la magnitud del personal usuario:



- a) **UN (01) Nutricionista**, su presencia puede ser a tiempo parcial y deberá estar habilitado y colegiado, tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de planificar y controlar la calidad nutricional y sanitaria de los regímenes alimenticios, asimismo, será responsable de la supervisión de la preparación y servicio de alimentos, la higiene y el aseo de los manipuladores, la calidad de los ingredientes, los procedimientos de preparación, así como de la programación de los menús (lunes a domingo), debidamente firmada a manuscrito; Asimismo deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.
 - b) **Un (01) Maestro cocinero (a) o Chef**, tendrá como función principal la elaboración de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.
 - c) **Dos (02) ayudante de cocina**, encargado de asistir al personal de cocina y hacer funciones de mozo.
 - d) **CUATRO (04) mozos**, como mínimo, quienes estarán a cargo de la atención de los comensales
 - e) El proveedor deberá de tener contratado los mismos profesionales que presentó al momento del proceso de contratación, ante alguna renuncia o despido, deberá ser reemplazado con los profesionales con el mismo perfil académico y/o experiencia, debidamente acreditado, asimismo deberá de hacer de conocimiento al consejo de administración sobre el cambio de su personal
- ✓ Siendo responsabilidad del proveedor, que todo el personal señalado líneas arriba, deberá atender única y exclusivamente al personal policial de la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaría de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE" (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaría de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali, dentro del horario establecido.

19

- ✓ El personal de cocina vestirá con mandiles y gorra, la misma exigencia es para el personal que servirá los alimentos, conforme a lo detallado en el numeral 5.3.
- ✓ El personal que manipula los alimentos deberá de laborar sin sortijas, pulseras, aretes, mantener los cabellos recogidos, no debiendo usar barba, mantener las uñas cortas, sin pintura y limpias, el uniforme se cambiara cuantas veces sea necesario.
- ✓ El trato a brindar deberá ser amable, atento y rápido.
- ✓ Las obligaciones por ningún motivo y en ningún caso División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE" (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali, tendrán responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos.
- ✓ Para la preparación de los alimentos y la atención al personal policial se deberá tener en cuenta la normatividad vigente respecto a los protocolos para la prevención de enfermedades.



7. SUPERVISION DEL SERVICIO

El concesionario deberá contar con un profesional en industrias alimentarias o nutrición, quien deberá asistir periódicamente al local donde se brindan los servicios, para garantizar que se cumplan los estándares mínimos de calidad y sanitarios (según a lo descrito en el numeral 6, literal a); Asimismo deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencias concernientes al servicio contratado.

El profesional nutricionista contratado por el concesionario, verificarán la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones. Elaborando un informe luego de las inspecciones.

El consejo de administración y/o usuarios conjuntamente con el nutricionista de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces realizará inspecciones programadas y no programadas, para verificar la manipulación y preparación de los alimentos y el cumplimiento de los términos de referencia; para lo cual el concesionario deberá brindar las facilidades del caso.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.1. Del Local

- El proveedor deberá contar con un local propio o alquilado, a una distancia no mayor a 500 metros de la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, y Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE" (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.

19

- El local debe encontrarse presentable debiendo de contar con: pisos acabados, paredes acabadas y pintadas, con cielo raso, buena iluminación, buena ventilación y/o aire acondicionado, el área de atención al personal policía debe de ser no menor a 200 m², dentro de la propiedad.
- El local debe de contar con servicios higiénicos para varones y mujeres, con agua de manera constante y fluida para el lavado de manos, jabón líquido, papel higiénico
- Deberá estar delimitado el área de cocina, almacenamiento y atención al público.
- El área de atención al público deberá contar con las mesas con manteles y vidrio y sillas presentables y limpias, cantidad suficientes para atender al personal policial beneficiario del ROUD.
- Deberá tener un lugar apropiado para el almacenamiento de los productos a utilizar y para los menajes y utensilios a utilizar.
- El local debe ser fumigado, desratizado y desinfectado de manera periódica, según las exigencias de la normatividad vigente y cuantas veces sea necesario, debiendo contar con el certificado respectivo vigente.
- El local deberá tener licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones al inicio de la prestación del servicio vigente.
- El proveedor es el responsable del acondicionamiento, mantenimiento de los ambientes, equipos y enseres instalados en el área de cocina, distribución y comedores; sin ningún costo para la entidad.
- El proveedor deberá de contar con DOS (02) extintores tipo K para los ambientes de cocina y DOS (02) extintores de tipo PQS, de capacidad mínima de 20 libras, los cuales estarán debidamente recargados y en lugar visible, con la certificación vigente, debiendo su personal estar capacitado para operarlo en cualquier momento.
- El proveedor deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado,
- El proveedor es responsable de mantener la limpieza, orden, buen estado de presentación y funcionamiento de todos ambientes del comedor, cocina y áreas de distribución, depósito de alimentos, bodegas, equipos, servicios higiénicos, mobiliario y enseres en general.



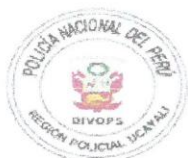
8.2. De los Recursos y Equipamiento

El proveedor debe contar con el siguiente equipamiento:

- Equipos de Cocina: Dos (02) cocinas industriales de dos (02) hornillas cada uno.

16

- DOS (02) licuadoras.
- Equipos de refrigeración y/o congelamiento:
Una (01) refrigeradora.
- Muebles y enseres: Una (01) mesa de trabajo de cocina de preferencia de acero inoxidable.
- Menaje individual para la totalidad de los comensales.
- Equipos de conservación en frío y equipos de cocina.
- Los cubiertos deberán encontrarse dentro de bolsas de papel debidamente selladas, para evitar su contacto con el exterior y transmisión de virus
- Utensilios y servilletas.
- Ollas y demás utensilios para la preparación de alimentos y todo aquello necesario para la preparación de alimentos y su dispensa.
- Mesas y sillas de madera, metal u otro material que ofrezca seguridad (no se aceptarán estos bienes de plástico)
- La cantidad de los bienes descritos anteriormente, serán los necesarios para garantizar una buena atención al personal PNP.
- El menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado deberá ser de metal, loza blanca hotelera, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor; quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar, el uso de utensilios despostillados, de aluminio oxidados o susceptibles a oxidarse.
- El menaje deberá estar en perfecto estado de conservación y debe ser renovado conforme presente desgaste y/o deterioro.



MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad, el Consejo de Administración del ROUD, los usuarios y los órganos de control de la Inspectoría de la Policía Nacional del Perú supervisarán en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, la prestación de los servicios brindados por el proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y asumirá las siguientes funciones:

- Controlar el cumplimiento de todos los servicios, programas, métodos de ejecución de los trabajos y en general cualquier aspecto que tenga relación directa con los servicios.
- Verificar la calidad del servicio y de los insumos a utilizar en la alimentación.
- Comunicar requerimientos y recomendar acciones al representante del concesionario con relación a los servicios, enmarcados dentro de lo previsto en el contrato y bases del proceso de contratación.
- Podrá ordenar sus propias inspecciones y análisis sanitarios de los víveres y alimentos, sin previo aviso al concesionario.
- Otras acciones necesarias para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.

Si, como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los términos de referencia, documentos antes indicados, la Entidad formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, el Proveedor estará en la obligación de subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (2) días calendario, contados desde la comunicación efectuada de dichas observaciones; de no subsanar en el plazo indicado la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 36° de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.

17

Ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita, de cualquier persona no autorizada por La Entidad tendrá validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el Proveedor que excedan a los estipulados en los términos de referencia.



11. HIGIENE Y SALUBRIDAD

- El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar al Consejo de Administración de ROUD, certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Asimismo, no contarán con antecedentes penales y policiales.
- El personal del contratista deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente y carnet de manipulación de alimentos vigente, emitida por el órgano competente, debiendo renovarlo cuantas veces sea necesario de acuerdo a su caducidad.
- El concesionario mantendrá los equipos e instalaciones en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección necesaria.

12. RESPONSABILIDADES

- El concesionario es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de

18

dependencia laboral con la Entidad, por lo tanto, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con acción o como consecuencia del mismo.

- Asimismo, el concesionario deberá ser único y completamente responsable de la remuneración a su personal de acuerdo a Ley.

13. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El contrato de la prestación es por 304 días calendario desde la fecha de inicio que se considere en el contrato y/o de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

14. ADELANTOS

La Entidad no entrega ningún tipo de adelanto



15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

16. SUBCONTRATACION

Está prohibido subcontratar el servicio.



17. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán de acuerdo al **ACTA DE CONTEO DE TICKETS**, por raciones atendidas por el Contratista, asimismo, se ejecutará la respectiva prestación en forma periódica de pagos mensuales.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- Informe del área usuaria (División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE" - ubicado en el Jr. Independencia N°360 así como la Comisaria de familia - ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali), emitiendo la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el acta de conteo de tickets y los tickets ordenados en forma cronológica

- Comprobante de pago

En caso de que el CONTRATISTA, omita en entregar al Consejo de Administración del ROUD, la documentación que le corresponde, así como (comprobante de pago, entre otros), el área usuaria (Consejo de Administración del ROUD) no se hará responsable del retraso de la conformidad de la prestación, en caso exceda los siete (07) días calendarios, se emitirá un informe, a fin de que la U.E. 035-REGPOL-HSMU, quien administra el contrato, solicite al contratista la documentación correspondiente:

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Estará a cargo del consejo de administración de cada dependencia policial.

19. PENALIDADES

Se aplicará teniendo en cuenta los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de

19

20. OTRAS PENALIDADES

	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo: Sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo, postre o refresco.	10% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
2	Distribución del desayuno o almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido), según menú propuestos en el cuadro referencial en los términos de referencia (entrada, segundo, postre y bebida)	20% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo	10% de la UIT por cada vez que se detecte el retraso.	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
4	Incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad, cantidad y peso.	20% de la UIT, por cada verificación del incumplimiento.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
5	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	30% de la UIT, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes, en	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
6	Incumplimiento en el servicio con su personal (nutricionista, chef, mozo, ayudante de cocina, etc) propuesto en el proceso de contratación o no haber comunicado el cambio de su personal con el mismo perfil académico y/o experiencia debidamente acreditado	50% de la UIT cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de comunicar al área usuaria y Entidad el cambio del profesional.	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
7	Emplear insumos y productos no autorizados, de mala calidad o no aptos para el consumo humano.	50% de la UIT, sin perjuicio de otras acciones legales, el cambio inmediato de dichos productos, en	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

90

8	Utilizar equipos o menajes no autorizados o en mal estado.	10% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio del cambio de los bienes.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
9	Cada vez que el personal de trabajadores del contratista no use la vestimenta e indumentaria requerida o no cumplan con las exigencias de higiene correspondiente.	20% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
11	Cada vez que se detecte que los ambientes destinados a cocina, almacén o área de atención a los comensales se encuentren sucios.	50% de la UIT por cada vez que se constate el hecho, sin perjuicio de la subsanación de las observaciones, en caso	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
12	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.	50% de la UIT, en	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
13	Por no guardar raciones alimenticias, para el personal de servicio que se encuentre de comisión, previa coordinación anticipada.	30% de la UIT, en	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
14	Negativa a firmar el acta por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	50% de la UIT cada vez que se nieguen a firmar un acta.	-Levantamiento de acta con testigos, haciendo constar tal hecho. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

15	Negativa a recibir cualquier tipo de documento (carta notarial, notificación u otro) materia del contrato, por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores presentes en su dirección legal señalada.	50% de la UIT cada vez que se nieguen a recepcionar un documento.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
16	Cuando los trabajos no porten visiblemente su respectivo fotocheck, con indicación de su nombre y apellidos con indicación de su cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.	30% de la UIT cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
17	Al encontrarse los servicios higiénicos sucios, en mal estado o no contar con agua potable, o no contar con jabón líquido y papel higiénico	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de la subsanación de limpieza inmediata.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
18	Al encontrarse en el interior del local animales (gatos, perros y otros).	10% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
19	No contar con las mesas con su respectivo vidrio y mantel o no contar con la cantidad suficientes para atender al personal policial	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
20	No contar con las cámaras operativas.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
21	No entregar la copia del video solicitado de las cámaras de videovigilancia, en un plazo no mayor de dos (02) días.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
22	No entregar La propuesta del menú semanal los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de las áreas usuarias, para su aprobación, o cambio de menú debidamente aprobado.	30 % de la UIT, cada vez que se detecta tal hecho.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

23	Incumplimiento de la publicación del menú semanal (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, con firma original (no escaneada, no digital ni foto) por el nutricionista contratado por el proveedor	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
24	No preparar menú dietético requerido con un (01) día de anticipación	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
25	Negativa a identificarse por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes, al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	20% de la UIT cada vez que se nieguen a identificarse	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
26	Negativa o retraso en el conteo de tickets los días indicados por el consejo de administración del ROUD.	30% de la UIT cada vez que se niegue o retrase en dicho conteo.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
27	No contar con la totalidad del personal requerido en los términos de referencia para la atención del personal PNP	20% de la UIT cada vez que se constate dicha situación.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
28	No contar con el Libro de Reclamaciones en un lugar visible.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha situación.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
29	No contar o encontrarse vencido el certificado de fumigación, desratización y desinfección del local	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
30	No contar o encontrarse vencida la licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones al inicio de la prestación del servicio vigente.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
31	No contar con ventiladoras o aire acondicionado operativos o encontrarse en mal estado	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia	Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
32	No dar las facilidades para la medición (pesaje) -al detalle de todas las frecuencias y gramajes	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

29

	básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.		
33	No cumplir el personal encargado de servir y atender los alimentos, en vestir uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello, uso de delantal, zapatillas o zapatos limpias (no sandalias), o cuenta con uñas largas y con esmalte, o uso de joyas, reloj aretes, pulseras, etc	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
34	Cuando el personal que manipula los alimentos se encuentre con sortijas, pulseras, aretes, cabellos sueltos, barba, uñas largas y/o pintadas y/o con el uniforme sucio.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
35	No contar con DOS (02) extintores tipo K para los ambientes de cocina y DOS (02) extintores de tipo PQS, de capacidad mínima de 20 libras, debidamente recargados y en lugar visible o encontrarse el certificado vencido	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
36	No contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
37	No entregar al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos, numerados cronológicamente y diferenciados (color, tamaño de letras, etc.), a fin de que se lleve un control diario del consumo de alimentos	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

38	<p>Cuando no asista el profesional en industrias alimentarias o nutrición contratado por el contratista cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.</p>	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	<p>-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.</p>
39	<p>No presentar al inicio del servicio y semestralmente el certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes, o no presentar los antecedentes penales y policiales de sus trabajadores.</p>	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	<p>-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.</p>
40	<p>Negarse o no servir los alimentos del desayuno o almuerzo en envases biodegradables cuando el personal PNP requiera transportar sus alimentos o requerir pago adicional por dicho bien.</p>	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	<p>-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.</p>

22

a) ; Asimismo deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en las verificaciones y/o diligencia concernientes al indicado servicio.

- El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar al Consejo de Administración de ROUD, certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Asimismo, no contarán con antecedentes penales y policiales.

Por la naturaleza del servicio, la aplicación de las penalidades será automática una vez ocurrida las deficiencias detalladas en el cuadro anterior, para lo cual previamente se verificará el hecho considerado como otra penalidad levantándose un acta con el personal del proveedor presente y el personal PNP que constata el hecho, en caso de negativa de firmar el acta por el proveedor o de su personal de trabajadores presentes en ese momento, se hará constar el hecho en el acta en mención, acción que no es eximente de responsabilidad.



21. REAJUSTES:

En caso de existir variación en los precios de los insumos a utilizar en el preparado de los alimentos, el proveedor deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.



22. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados por El proveedor asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será materia de denuncia ante las instancias correspondientes.
- El proveedor no podrá transferir total o parcialmente la concesión.
- Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad, etc.).
- El proveedor deberá colocar en lugar visible los días lunes el menú correspondiente a la semana (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, firmado original (no escaneada, no digital ni foto) por el nutricionista contratado por el proveedor, con la dosificación de los ingredientes; el cual no podrá repetirla hasta dentro de QUINCE (15) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada por el consejo de administración.
- Cuando a juicio de la Entidad, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra la seguridad) el proveedor deberá hacerlo en un plazo que no excederá de TRES (03) días hábiles.
- Es responsabilidad del proveedor llevar el control del personal que diariamente pasa sus alimentos, debiéndose realizar un control y contrastación semanal con el control que realizará el Consejo de



Se aclara que para la programación del menú se aceptara firma digital.

26

Administración de ROUD de la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali”, mediante el conteo de ticks que demuestran el consumo de alimentos por el personal PNP

- El proveedor entregará al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos, numerados cronológicamente y diferenciados (color, tamaño de letras, etc.), a fin de que se lleve un control diario del consumo de alimentos.
- El personal de trabajadores del concesionario que se encuentren en el momento de realizar alguna inspección o que se constate por cualquier efectivo policial (usuario), alguna deficiencia o incumplimiento de los términos de referencia, o por cualquier otro motivo relacionado al objeto del contrato, se encuentran obligados a firmar las actas correspondientes que se redacten.
- El representante legal del proveedor, el que haga sus veces o cualquier trabajador del proveedor, se encuentran en la obligación de recepcionar los documentos relacionados con el objeto de la contratación que le sean presentados (carta notarial, notificación u otro) en la dirección señalada en el contrato respectivo o en su dirección de correo electrónico proporcionado a la Entidad.



CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la obligación que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de alimentación al personal policial de la División de Orden Público y Seguridad de Ucayali, Comisaria de Pucallpa, Unidad de Seguridad del Estado – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (ubicado en el Jr. Independencia N°360) así como la Comisaria de familia (ubicada en el Jr. Progreso N° 360) distrito de Callería, Provincia de Coronel Portillo del departamento de Ucayali.

24. CLAUSULA ANTICORRUPCION

- El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- Asimismo, El CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o

indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.


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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

El proveedor que cuente con penalidades suscritas a su representada, deberá contar con deméritos por cada penalidad impuesta, al momento de la evaluación en el proceso.



A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DOS (02) cocinas industriales como mínimo, de 2 hornillas cada uno. - SEIS (06) VENTILADORAS GRANDES - DOS (02) licuadoras. - Menaje individual para CIENTO TREINTA Y UNO (131) comensales. - UN (01) congelador o refrigerador como mínimo, con capacidad no menor a 380 litros. - UNA (01) mesa de trabajo de preferencia de acero inoxidable. - DOS (02) ollas con tapa N° 50 (diámetro 45 cm.), olla con tapa N° 38, olla con tapa N° 32. - TRES (03) sartenes entre grande y medianas - DOS (02) teteras, tazones y cuchillos de acero inoxidable, espumadera y cucharones de acero inoxidable, jarras de vidrio. - VEINTE (20) mesas con vidrio y mantel, con capacidad para 4 personas. - SETENTA Y OCHO (78) sillas con espaldar. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes</p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

   	<p style="text-align: right;">28</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Local propio o alquilado no menor a 200 m2 de área libre para atención de los comensales, debidamente acabado y con las condiciones detalladas en el numeral 8.1 del presente documento. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, para el tiempo que dure la prestación del servicio.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
	<p>A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p>A.3.1 Formación Académica</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un Nutricionista, titulado, colegiado y habilitado; la Colegiatura y habilitación se presentará al inicio de la ejecución contractual. Un Cocinero o Chef titulado y/o técnico. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el caso del Nutricionista se acreditará con el título profesional que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Para el caso del Cocinero profesional o Chef se acreditará, con copia simple de Título, Certificado, Constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre la formación requerida.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso del título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
	<p>A.3.2 Capacitación</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>NUTRICIONISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> DOCE (12) horas lectivas de cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes y 12 horas en cursos HACCP.

29



	<p>COCINERO, CHEF, AYUDANTE DE COCINA - Cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, según corresponda.</p>
A.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos: NUTRICIONISTA Experiencia mínima TRES (03) años en servicios de alimentación colectiva en: Universidades, hospitales, cafeterías, fábricas, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, instituciones públicas o privadas.</p> <p>COCINERO Y/O CHEF Experiencia mínima de DOS (02) años en preparación de servicios de alimentación en todo tipo de entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave (ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista y chef) se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a VENTICINCO (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a TRESCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 300,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTISEIS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 26,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. 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: **Servicio de Alimentación colectiva o masiva en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministerios, programas sociales, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas, de manera directa o a través de concesionario.**

Acreditación:



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

ITEM II - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA DUE, ESCUADRON VERDE, UNEME Y USE DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.

31

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTOS PARA EL PERSONAL PNP
(OFICIALES Y SUB OFICIALES) QUE PRESTAN SERVICIO EN EL
DEPARTAMENTO DE UNIDADES ESPECIALIZADAS (DUE UCAYALI)**

1. OBJETO:

Contratación del servicio de alimentos para el personal PNP (oficiales y sub oficiales) que prestan servicio en el Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE), pertenecientes a esta REGPOL-UCAYALI.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca brindar una óptima alimentación a un promedio de **DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES (293)**, efectivos policiales (oficiales y suboficiales operativos y administrativos) del Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE), pertenecientes a esta REGPOL-UCAYALI, lo cual coadyuvará al eficiente cumplimiento del servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco del Art. 166 de la Constitución Política del Perú.

3. ANTECEDENTES

La Entidad, para el cumplimiento de su misión, cuenta con personal de oficiales y suboficiales, a quienes se otorga alimentación durante las horas que dura el servicio, de acuerdo al monto establecido en la Ley DS N°. 13-20222, para cada ración orgánica diaria (ROUD).



Dentro de este contexto se debe proceder a la contratación del servicio de concesión para el suministro de alimentos preparados; teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuya finalidad es maximizar el valor de los recursos destinados para este propósito, asimismo se debe tener en cuenta el Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad y Sistema Nacional de Control.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

➤ **Objetivo General,**

Brindar alimentación al personal policial que se encuentra de servicio en el Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE), pertenecientes a esta REGPOL-UCAYALI; siendo este una obligación del Estado peruano.

➤ **Objetivos Específicos**

Proveer al personal operativo y administrativo del Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE), pertenecientes a esta REGPOL-UCAYALI de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.

Garantizar el cumplimiento de las funciones del personal policial que presta servicios en el Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE), pertenecientes a esta REGPOL-UCAYALI.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El proveedor realizara la preparación de los alimentos basándose a los conceptos de inocuidad, calidad y satisfacción con el propósito de que el personal de usuarios consuma

33/

alimentos de alta calidad nutricional, que permita reponer las energías que demandan las labores diarias y actividades propias del personal policial, debiéndose encontrar los alimentos libres de elementos contaminantes, que sean acorde a lo estipulado por la U.E. 035 REGPOL - HSMU, a efectos de que el personal este en óptimas condiciones de salud y en la alimentación diaria, ya que por motivos del estado de emergencia sanitaria por el COVID 19 efectivos de las expresadas sub unidades necesitan una buena alimentación. La cantidad de raciones a atender se detallan a continuación y consta de desayuno y almuerzo:

UNIDAD PNP	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS	TOTAL
DUE PNP UCAYALI	8	304	2432
UNEME PNP UCAYALI	64	304	19456
USE PNP UCAYALI	44	304	13376
ESCUADRON VERDE PNP UCAYALI	59	304	17936

** La cantidad de raciones detalladas en el cuadro precedente son referenciales, toda vez que el número de efectivos PNP podría disminuir o aumentar por razones propias de la función policial, por lo que esta cláusula deberá consignarse en el contrato, a fin de evitar inconvenientes posteriores.*

Servicio: La prestación del servicio de alimentación será de lunes a domingo, incluidos feriados laborables y no laborables,

Cantidad: El servicio de raciones diarias

El servicio de raciones diarias de lunes a domingo por considerarse unidad operativa, al respecto el área usuaria comunicara a la concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones atendidas y proceder a dar la conformidad del servicio por las cantidades de raciones atendidas durante el mes para el pago respectivo. Asimismo, cuando por razones propias del servicio policial se requiera para alguna fecha la atención de raciones distintas a lo detallado anteriormente se coordinará previamente con el concesionario para su respectiva atención.



5.1. Perfil Calórico

El Valor Calórico Total (VCT) diario para el personal policial Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE) de la REGPOL-UCAYALI tendrá un rango entre 1,700 y 2,400 kilocalorías, con la siguiente distribución:

Desayuno : 40%
Almuerzo : 60%

La distribución de macronutrientes será:

Proteínas : 15%
Carbohidratos: 55%
Grasas* : 30%

* No más de 10% de grasas saturadas.

La distribución calórica y proteica – régimen normal, será:

Desayuno 720 kcal. 27 grs. De proteína
Almuerzo 980 kcal. 36 grs. De proteína

Semanalmente se programará la siguiente frecuencia de carnes:

TIPO	FRECUENCIA
Carnes rojas (res y cerdo) y menudencias (res)	1 vez por semana
Carne de aves (pollo, pavo, pavita, pato)	3 veces por semana
Pescado fresco (de mar o de río)	1 vez por semana
Mariscos	1 vez por semana
Menestras	2 veces por semana

Se aclara que por situaciones propias del servicio policial el área usuaria coordinará con el proveedor la cantidad de raciones (raciones distintas) que debe preparar para su atención en determinadas fechas

32

Para efectos de la preparación de los alimentos en el desayuno y almuerzo, se tendrá en consideración el siguiente peso de los alimentos (Peso Neto Crudo).

PRODUCTO	PESO
CARNES	
Bistec o asado	120 grs. PNC
Picado: lomo o ajiaco	100 grs. PNC
POLLO FRESCO	
Con hueso	200 grs. PNC
Sin hueso	110 grs. PNC
PESCADO FRESCO O MARISCOS	
Frito o sudado	120 grs. PNC
Ceviche - parihuela	150 grs. PNC
CARNE DE CERDO	
Sin hueso	100 grs. PNC
Chuleta	150 grs. PNC
VISCERAS	
Hígado res	120 grs. PNC
Mondongo res	120 grs. PNC
Lengua	120 grs. PNC
Corazón	120 grs. PNC
PAVITA CON HUESO	150 grs. PNC
ENTREMÉS	
Pollo o res (desayuno)	30 grs. PNC
CEREALES TUBERCULOS	
Arroz	
- Guarnición con menestra	80 grs. PNC
- Arroz con pollo o chaufa	120 grs. PNC
- Sopa	25 grs. PNC
- Postre	30 grs. PNC
Fideos	
- Tallarines	110 grs. PNC
- Sopas	20 grs. PNC
Menestras	
- Todas	100 grs. PNC
Papa	
- Guarnición	200 grs. PNC
- Puré	150 grs. PNC
- Sopa	50 grs. PNC
- Guiso	100 grs. PNC
Yuca o camote	200 grs. PNC
FRUTAS DE ESTACION	
Fruta	200 grs. PNC
Refresco	250 grs. PNCo
Postre	250 grs. PNCo



Los alimentos que se sirven durante el día tendrán el siguiente esquema dietético.

- a. Desayuno
- 250 cc. de leche descremada (preparada 125 cc de leche por 125 cc. de agua hervida) o su equivalente (250 cc de yogurt o 40 grs. de queso fresco).
 - 200 cc. de avena, o maca, o quinua con frutas (Peso neto cocido).
 - 200 cc. de jugos de frutas fresco y natural o el equivalente en peso de fruta de estación (Peso neto crudo).
 - 02 raciones de pan con lomito, o pollo, o un huevo (Peso neto cocido).

38/

- ½ ración de arroz con tortilla de verduras o lomito de pollo o dos huevos fritos o cau cau, mas 200 cc. De infusión o café.

b. Almuerzo

- 350 cc. de sopa de verduras o una taza de ensalada de verduras (Peso neto cocido).
- Una presa de pollo, carne roja o pescado según peso neto crudo y frecuencia semanal recomendada.
- 01 ración de arroz o fideos de acuerdo al peso neto crudo precisado.
- 01 ración de fruta de estación de acuerdo al peso neto crudo precisado.
- 200 cc. de refresco de frutas (Peso neto cocido).

El requerimiento está basado en la DIRECTIVA DGPNP N° 20-21-2008-DGPNP-EM-B, del 26 de mayo 2008, donde establece la descripción básica de la composición de la Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) Tipo Desayuno y Almuerzo /Cena.

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser frescos y de buena calidad.

Los refrescos deben ser preparados a base de frutas naturales de la estación y agua hervida. Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.

Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional.

Las frutas deben ser de la estación a fin de asegurar un buen aporte de vitaminas y minerales. Asimismo, dichas frutas deben ser de calidad extra.

Flujo de Preparación: Todas las tareas deben seguir un flujo que distinga tres áreas específicas denominadas área sucia, intermedia y limpia (se asume que los postores conocen la definición y características de las mismas dada su experiencia).

No deberá hacer cruce en ningún sentido entre áreas. De ser necesario el personal se lavará, desinfectará y cambiará de uniforme.

5.3. Descripción y Especificaciones de Insumos y Productos Utilizados en la Preparación de Alimentos.

CARNE DE RES

Tipo: Variedades de cortes, bola de lomo, cadera, tapa, sancochado.

Calidad: Extras o de primera con certificado sanitario, color y olor sui generis.

Presentación: En trozos según tipo de corte, transportado en envases herméticos tipo color.

CARNE DE AVE

Tipo: Fresco nacional.

Calidad: Color y olor característico, músculo firme, sin moretones.

Presentación: Fresco, transportado en jabas con tapa.

PESCADO

Tipo: Especies blancas y azules frescos.

Calidad: Olor característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme.

Presentación: Filete transportado en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.



13/

MARISCOS

Tipo: Especies seleccionadas

Calidad: Primera calidad, olor característico, textura suave.

Presentación: Vivos, transportados en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

LECHE

Tipo: Evaporada

Calidad: Color y olor característico. Latas libres de óxido y abolladuras o cajas plastificadas.

Presentación: En lata o cajas.

QUESO

Tipo: Fresco de Vaca.

Calidad: Pasteurizado y homogenizado.

Presentación: Envasado por 2 kg.

HUEVOS

Tipo: Rosados de gallina y codorniz

Calidad: Peso promedio 50 grs., limpios sin roturas.

Presentación: Por jabas de 12 kg.

EMBUTIDOS

Tipo: Frescos de marcas registradas.

Calidad: De primera con certificado sanitario.

Presentación: Empacados al vacío y con etiqueta según normas sanitarias.

ACEITE

Tipo: Vegetal, nacional

Calidad: 100% vegetal, aspecto homogéneo.

Presentación: Embotellado por litros. Se desecharán restos de aceite usado en las frituras del día anterior o rechazado por la supervisión.

ARROZ

Tipo: Superior o extra nacional.

Calidad: Granos enteros, lustrosos, color transparente sin semillas.

Presentación: A granel por kilos (no polvillo, o cuerpos extraños).

AZUCAR

Tipo: Rubia de procedencia nacional.

Calidad: Domestica, no cuerpos extraños.

Presentación: En bolsas de papel o plástico hermético.

FIDEOS

Tipo: Surtidos de buena marca

Calidad: Superior, embolsado, preparados a base de trigo, de grano duro, no infestado por Insectos.

Presentación: Empaquetados de ½ kilo y 1kg.

HARINAS

Tipo: De trigo, maíz, etc.

Calidad: Superior, embolsada, preparada y sin preparar.

Presentación: Empaquetados a granel.

MENESTRAS

Tipo: Nacional



40/

Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios (no polvillo o cuerpos Extraños).

Presentación: A granel y empaquetados.

VERDURAS Y HORTALIZAS

Tipo: Procedencia nacional

Calidad: Limpios, frescos, enteros y sanos, con grado de madurez óptimo.

Presentación: Bolsas de polietileno o jabas.

FRUTAS

Tipo: Nacional

Calidad: Frescas, de color lustroso, de primera, tamaño uniforme y limpias

Presentación: En jabas de plástico.

5.3. Condiciones Básicas de la Prestación del Servicio

- El contratista proporcionará con CINCO (05) días de anticipación al Consejo de Administración del ROUD la planificación de los menús semanales (lunes a domingo), con la dosificación de los ingredientes; el cual no podrá repetirla hasta dentro de QUINCE (15) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada, dicha planificación deberá estar debidamente firmado por el nutricionista contratado por el proveedor.
- El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, para lo cual el área usuaria solicitará con DOS (02) días de anticipación adjuntando la prescripción médica de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces.
- El contratista está obligado a entregar los alimentos en el local designado, horario indicado y debiendo otorgar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo.
- En caso que el personal policial se encuentra de comisión y/o diligencias propias de la función policial y no puedan asistir al comedor, la concesionaria deberá proporcionar sus alimentos en tapers plásticos y/o descartables sin costo para el efectivo policial, previa coordinación con el consejo de administración.
- En caso de ocasiones especiales una vez al mes el Concesionario ofrecerá una atención más especializada en tema de las preparaciones programadas, dicha atención no generará ningún tipo de variación de precio y será efectuada previa coordinación con el Consejo de Administración de ROUD.
- El concesionario se encargará de servir los alimentos en las mesas, así como del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.
- El servicio de atención será en los siguientes horarios referenciales:
Desayuno De 06:00 a 08:30 horas
Almuerzo De 12:00 a 15:00 horas
El horario está sujeto a variación previa coordinación con el Jefe de la DUE, esto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, Patrullajes, emergencia y otros.
- Servir los alimentos del desayuno y almuerzo en menaje individual, al momento que el personal PNP llegue al local a pasar sus alimentos.
- El horario del servicio de alimentación podrá variar previa coordinación entre el área usuaria y el concesionario.
- El concesionario deberá dar todas las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de todas las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.
- Mantener un stock de seguridad, adicional al consumo semanal, de víveres secos, insumos y materiales no perecibles, a fin de no perjudicar la atención del personal PNP ante alguna eventualidad.
- El concesionario deberá cumplir con las siguientes normas:



41

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- El concesionario es responsable de la condición de empleador para sus trabajadores que brinden el servicio de alimentación. Es por ello que debe cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias con su personal (Ley General de Trabajo y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,
- A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del concesionario; o en caso de daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.
- El personal de servicio vestirá uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello, así como guantes, uso de delantal, zapatillas o zapatos (no sandalias), en el servicio tendrá las manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, zapatos limpios, sin joyas ni reloj. Deberá cambiar de ropa, tantas veces como su presentación lo requiera. Deberá contar como mínimo con dos juegos de uniformes con algún distintivo que evidencie que son trabajadores de la concesionaria.



5.4. Reglamentos Técnicos y/o Sanitarios

- El concesionario deberá seguir los estándares HACCP y/o BPM durante la prestación de los servicios.
- El concesionario deberá utilizar como fuente las "Tablas Peruanas de Composición de Alimentos – 8va. Edición 2009" para ofrecer **Dos** variedades de menú para cada semana, disgregado en sus nutrientes y con la información de su VTC (valor calórico total) por cada menú. Para su verificación, ello solo puede ser presentado por un ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista habilitado por el Colegio respectivo, que representa en este caso al proveedor.
- Cumplir con las normas de la Ley General de Salud y Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 00798-SA de fecha 24-08-98. Y modificatorias
- Los productos perecibles derivados de cárnicos (res, aves, cerdo, pescados, embutidos) y de lácteos y huevos, deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio.
- Cada alimento debe tener condiciones organolépticas en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas en resguardo de la salud del personal PNP, de acuerdo a la norma sanitaria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- Deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente que dicta los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores

6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Del Proveedor

El proveedor será persona natural o jurídica dedicada al objeto de la contratación.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

No estar impedido para contratar con el estado.

La experiencia del proveedor es determinada en los **Requisitos de Calificación**.

42

Del Personal

El proveedor para brindar el servicio deberá contar con el siguiente personal, con la finalidad de garantizar la buena y adecuada atención que demanda la magnitud del personal usuario.

- a) **UN (01)** **o Nutricionista**, su presencia puede ser a tiempo parcial y deberá estar habilitado y colegiado, tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de planificar y controlar la calidad nutricional y sanitaria de los regímenes alimenticios, asimismo, será responsable de la supervisión de la preparación y servicio de alimentos, la higiene y el aseo de los manipuladores, la calidad de los ingredientes, los procedimientos de preparación, así como de la programación de los menús, el mismo que será firmado por el área usuaria y el profesional nutricionista.
- b) **Maestro cocinero (a) o Chef**, tendrá como función principal la elaboración de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.
- c) **Un ayudante de cocina**, como mínimo encargado de asistir al personal de cocina.
- d) **DOS (02) mozos** como mínimo, quienes estarán a cargo de la atención de los comensales.



- ✓ Todo el personal que participan en la cocina y administración, deberán contar con su respectivo Carnet de Sanidad vigente.
- ✓ El personal de cocina vestirá con mandiles y gorra, la misma exigencia es para el personal que servirá los alimentos, conforme a lo detallado en el numeral 5.3.
- ✓ El personal que manipula los alimentos deberá de laborar sin sortijas, pulseras, aretes, mantener los cabellos recogidos, no debiendo usar barba, mantener las uñas cortas, sin pintura y limpias, el uniforme se cambiara cuantas veces sea necesario.
- ✓ El trato a brindar deberá ser amable, atento y rápido.
- ✓ Las obligaciones por ningún motivo y en ningún caso el Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE), pertenecientes a esta REGPOL-UCAYALI, tendrá responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos.

7. SUPERVISION DEL SERVICIO

- El concesionario deberá contar con un profesional en industrias alimentarias o nutrición, quien deberá asistir periódicamente al local donde se brindan los servicios, para garantizar que se cumplan los estándares mínimos de calidad y sanitarios (según a lo descrito en el numeral 6, literal a).
- El profesional nutricionista designado o contratado por el área usuaria en acompañamiento y coordinación con el ingeniero en alimentación, ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista del concesionario, verificarán la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones. Elaborando un informe firmado por los dos profesionales, luego de las inspecciones.
- El consejo de administración conjuntamente con el nutricionista de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces realizará inspecciones programadas y no programadas, para verificar la manipulación y preparación de los alimentos y el cumplimiento de los

43

términos de referencia; para lo cual el concesionario deberá brindar las facilidades del caso.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD DEPARTAMENTO DE UNIDADES ESPECIALIZADA (DUE - ESCUADRON VERDE – UNEME – USE)

- El Departamento de Unidades Especializadas DUE – se encuentra ubicado en la avenida Tupac Mz. 23 Lt. 10, distrito de Manantay, Provincia de Coronel Portillo – Ucayali, para la prestación del servicio se asignará al CONTRATISTA en sesión de uso y bajo inventario, ambientes adecuados (instalaciones y comedor), se levantará un acta con relación a lo vienes en sesión de uso y si indicaran el estado de ellos.
 - DOCE (12) sillas de madera, en regular estado de conservación.
 - UN (01) mesa de madera de 2.20 cm. x 1.18 cm. x 75 cm
 - DOS (02) mesa de madera de 1.53 cm x 80 cm x 75 cm
 - UN (01) mesa de madera de 1.16 cm x 74cm x 82 cm
 - UN (01) mesa de madera de 2.50 cm x 1.12 cm x 75 cm
 - UN (01) cocina industrial en acero inoxidable, con tres horillas, con 1.80 cm x 60 cm 75 cm, en regular estado de conservación.
- Por derecho a uso de los ambientes y de los servicios públicos (agua y luz), el concesionario deberá abonar mensualmente por concepto de merced conductiva a la U.E-035-REGPOL HSMU, la suma de S/. 1,200 (mil doscientos con 00/100 soles) o lo que se determine antes de la firma del contrato.
- En caso de que por mala manipulación de equipos y mobiliarios estén inoperativos, el costo de su reparación correrá a cuenta del concesionario y si en caso no haya lugar a reparación, se deberá de reponer el equipo o enseres comprando otro de acuerdo al precio del mercado.



8. RECURSOS A SER PUESTOS POR EL PROVEEDOR

- Menaje individual para la totalidad de los comensales.
- Equipos de conservación en frío y equipos de cocina.
- Ollas y demás utensilios para la preparación de alimentos.
- Y todo aquello necesario para la preparación de alimentos y su dispensa.
- Mesas y sillas de madera, metal u otro material que ofrezca seguridad (no se aceptarán estos bienes de plástico)
- La cantidad de los bienes descritos anteriormente, serán los necesarios para garantizar una buena atención al personal PNP.
- El menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado deberá ser de metal, loza blanca hotelera, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor; quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar, el uso de utensilios despostillados, de aluminio oxidados o susceptibles a oxidarse. El menaje deberá estar en perfecto estado de conservación y debe ser renovado conforme presente desgaste y/o deterioro.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad, el Consejo de Administración del ROUD, los usuarios directos y los órganos de control de la Inspectoría de la Policía Nacional del Perú supervisarán en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, la prestación de los servicios brindados por el proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y asumirá las siguientes funciones:

- Controlar el cumplimiento de todos los servicios, programas, métodos de ejecución de los trabajos y en general cualquier aspecto que tenga relación directa con los servicios.
- Verificar la calidad del servicio y de los insumos a utilizar en la alimentación.

44

- Comunicar requerimientos y recomendar acciones al representante del concesionario con relación a los servicios, enmarcados dentro de lo previsto en el contrato y bases del proceso de contratación.
- Podrá ordenar sus propias inspecciones y análisis sanitarios de los víveres y alimentos, sin previo aviso al concesionario.
- Otras acciones necesarias para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.

Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los términos de referencia, se formularán las actas correspondientes que den fe a lo constatado, sin perjuicio de la subsanación de la deficiencias constadas por parte del proveedor; dichas observaciones se consignarán en la conformidad del servicio a fin de que la Entidad pueda aplicar las penalidades correspondientes, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar. En caso de corresponder la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 36° de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.

10. HIGIENE Y SALUBRIDAD

- El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar al Consejo de Administración de ROUD, certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Asimismo, no contarán con antecedentes penales y policiales.



- El concesionario mantendrá los equipos e instalaciones en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección necesaria.
- El concesionario se encargará de gestionar y realizar el control de plagas de forma trimestral con una institución acreditada que consta de desratización, desinsectación y desinfección, cuyo resultado del cumplimiento se alcanzará a administración del Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME – USE), además de cambiar las mallas mosquiteras cuantas veces sea necesaria de las diferentes aberturas que haya en el área respectivas para evitar el acceso de insectos.
- El concesionario es responsable del lavado y desinfección de las vajillas utilizadas en el servicio, así como del mobiliario y del cuidado de la infra estructura de los ambientes de cocina y comedor cedidos para su utilización, debiendo contar con los encerados de limpieza respectivos para el proceso de preparación de los alimentos y el termino de cada jornada el personal proveedor deberá dejar desinfectado y limpio los pisos de los ambientes ocupados y debidamente pintados tal como se les entrego.
- El proveedor se responsabiliza por el adecuado manejo de alimentos perecederos debiendo contar con los equipos de conservación (frio) para asegurar la calidad de estos productos (vegetales, cárnicos, etc).
- Los residuos de alimentos no consumidos por los comensales proveniente del comedor y/o cocina, así como los sobrantes de comida no servida serán desechados en depósitos adecuados y con tapa de material de fácil limpieza y de dimensiones que permitan su recojo y transporte, cuya dispersión final será de entera responsabilidad del proveedor.

11. RESPONSABILIDADES

- El concesionario es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad, por lo tanto, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o

45

terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con acción o como consecuencia del mismo.

- Asimismo, el concesionario deberá ser único y completamente responsable de la remuneración a su personal de acuerdo a Ley.
- El DUE no se ara responsable por las perdidas y/o sustracciones de menajes que posee el concesionario para a atención del personal policial.

12. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El contrato de la prestación es por 10 MESES contabilizado desde la fecha de inicio que se considere en el contrato.

13. ADELANTOS

La Entidad no entrega ningún tipo de adelanto.

14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Precios Unitarios.

15. SUBCONTRATACION

Está prohibido subcontratar el servicio.

16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en pagos mensuales.



Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del consejo de administración del ROUD del Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME - USE), pertenecientes a esta REGPOL-UCAYALI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago - Factura. (Destinatario, SUNAT y Negociable)

17. PENALIDADES

Se aplicará teniendo en cuenta los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.

18. OTRAS PENALIDADES

En caso de existir observaciones al momento de prestar el servicio, se considerarán las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo: Sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco.	5% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
2	Distribución del desayuno o almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido)	20% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo	5% de la UIT por cada vez que se detecte el retraso.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

46



4	Incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad, cantidad y peso.	20% de la UIT, por cada verificación del incumplimiento.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
5	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	20% de la UIT, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes, en caso de ser reiterativo se rescindirá el contrato.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
6	Incumplimiento en el servicio con los profesionales (Ing. En industrias alimentarias, nutricionista o chef) establecido en su propuesta técnica o sin haber comunicado a la Entidad el cambio de los profesionales.	20% de la UIT cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de comunicar al área usuaria y Entidad el cambio del profesional.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
7	Emplear insumos y productos no autorizados, de mala calidad o no aptos para el consumo humano.	20% de la UIT, sin perjuicio de otras acciones legales, el cambio inmediato de dichos productos, en caso de constatarse tal hecho por segunda vez se rescindirá el contrato.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
8	Utilizar equipos o menajes no autorizados.	3% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio del cambio de los bienes.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
9	Cada vez que el personal de trabajadores del contratista no use la vestimenta e indumentaria requerida o no cumplan con las exigencias de higiene correspondiente.	10% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
11	Cada vez que se detecte que los ambientes destinados a cocina,	20% de la UIT por cada vez que se constate el hecho,	- Levantamiento de acta.

247



	almacén o área de atención a los comensales se encuentren sucios.	sin perjuicio de la subsanación de las observaciones, en caso de detectarse por más de dos veces, se rescindirá el contrato.	- Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
12	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.	20% de la UIT por cada vez que suceda tal hecho, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
13	Negativa a firmar el acta por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	10% de la UIT cada vez que se nieguen a firmar un acta.	- Levantamiento de acta con testigos, haciendo constar tal hecho. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
14	Negativa a recibir cualquier tipo de documento (carta notarial, notificación u otro) materia del contrato, por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores presentes en su dirección legal señalada.	10% de la UIT cada vez que se nieguen a recepcionar un documento.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

19. REAJUSTES:

En caso de existir variación en los precios de los insumos a utilizar en el preparado de los alimentos, el proveedor deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

20. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados por El proveedor asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será materia de denuncia ante las instancias correspondientes.
- El proveedor deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como de extintores tipo K para los ambientes de cocina y tipo PQS para los demás ambientes, de acuerdo a la necesidad y a lo exigido por la normativa vigente, los cuales estarán debidamente recargados, el mismo que se hará por cuenta y responsabilidad del proveedor.
- El proveedor no podrá transferir total o parcialmente la concesión.
- Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad, etc.).
- El proveedor deberá colocar en lugar visible los tipos de menú diario ofrecidos a los comensales.
- Cuando a juicio de la Entidad, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra

48



- la seguridad) el proveedor deberá hacerlo en un plazo que no excederá de TRES (03) días hábiles.
- Es responsabilidad del proveedor llevar el control del personal que diariamente pasa sus alimentos, debiéndose realizar un control y contrastación semanal con el control que realizara el Consejo de Administración de ROUD del Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME – USE).
 - El proveedor entregará al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos, a fin de llevar un control diario del personal PNP que pasa sus alimentos.
 - El proveedor deberá cumplir con todos los protocolos de seguridad aprobados para la ejecución del servicio.
 - El personal de trabajadores del concesionario que se encuentren en el momento de realizar alguna inspección o que se constate alguna deficiencia o incumplimiento de los términos de referencia, o por cualquier otro motivo relacionado al objeto del contrato, se encuentran obligados a firmar las actas correspondientes que se redacten.
 - El representante legal del proveedor, el que haga sus veces o cualquier trabajador del proveedor, se encuentran en la obligación de decepcionar los documentos relacionados con el objeto de la contratación que le sean presentados (carta notarial, notificación u otro) en la dirección señalada en el contrato respectivo o en su dirección de correo electrónico proporcionado a la Entidad.
 - El proveedor está en la obligación de realizar el pago por concepto de merced conductiva, conforme a lo establecido a los párrafos precedentes, para lo cual al momento de realizar los pagos deberá presentar en físico el Boucher de lo abonado al Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME – USE).

21. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la obligación que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de alimentación al personal policial del Departamento de Unidades Especializadas (DUE – ESCUADRON VERDE – UNEME – USE).

22. CLAUSULA ANTICORRUPCION

- *El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.*
- *Asimismo, El CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

49

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DOS (02) cocinas industriales como mínimo, de 2 hornillas cada uno. - DOS (02) licuadoras. - Menaje individual para OCHENTA (190) comensales. - UN (02) congelador o refrigerador como mínimo, con capacidad no menor a 380 litros. - UNA (01) mesa de trabajo de preferencia de acero inoxidable. - DOS (02) ollas con tapa N° 50 (diámetro 45 cm.), olla con tapa N° 38, olla con tapa N° 32, TRES (03) sartenes entre grande y medianas, DOS (02) teteras, tazones y cuchillos de acero inoxidable, espumadera y cucharones de acero inoxidable, jarras de vidrio. - VEINTE (20) mesas con capacidad para 4 personas. - OCHENTA (80) sillas con espaldar. - Veinte (20) jarras de acero inoxidable. - Una (01) campana extractora o extractor de aire. - Tres (03) ventiladoras industriales. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	Formación Académica
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Nutricionista, titulado, colegiado y habilitado; la Colegiatura y habilitación se presentará al inicio de la ejecución contractual. - Un Cocinero o Chef titulado y/o técnico. <p><u>Acreditación:</u> Para el caso del Nutricionista se acreditará con el título profesional que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos</p>



59



	<p>Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Para el caso del Cocinero profesional o Chef se acreditará, con copia simple de Título, Certificado, Constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre la formación requerida.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso del título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3.2	Capacitación
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p style="text-align: right;">NUTRICIONISTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 20 horas lectivas de cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes, - 100 horas lectivas cursos HACCP y/o equivalentes. - 12 horas lectivas de capacitación técnicas culinarias y/o equivalentes. <p>COCINERO, CHEF, AYUDANTE DE COCINA 12 horas lectivas de cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM, cursos HACCP y/o equivalentes.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, según corresponda.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificado de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita a capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según normativa de la maestría.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p style="text-align: right;">NUTRICIONISTA</p> <p>Experiencia mínima CUATRO (04) años en servicios de alimentación colectiva en: Universidades, hospitales, cafeterías, fabricas, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, instituciones públicas o privadas.</p>



COCINERO Y/O CHEF

Experiencia mínima de DOS (2) años en preparación de servicios de alimentación en todo tipo de entidades públicas o privadas.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave (ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista y chef) se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante:

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un millón doscientos dieciocho mil ochocientos dieciséis con 00/100 (S/ 1,218,816.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: **Servicio de Alimentación colectiva o masiva en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministerios, programas**



sociales, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas, de manera directa o a través de concesionario.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contradicción, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso se considera, para la evaluación, las (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referidos 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 ocho (8) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Mejoras a los términos de referencia, Sistema de gestión de calidad, el proveedor debe contar con la certificación de curso en gestión de la calidad, acorde con iso 9001 o norma técnica peruana equivalente y presentara una copia de dicha certificación.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

ITEM III - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA DIVINCRI Y DIVREINT SEDE COMPLEJO POLICIAL ST1 ARTEMIO PAREDES SANCHEZ - DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP (OFICIALES Y SUB OFICIALES) QUE PRESTAN SERVICIO EN LA DIVINCRI UCA Y DIVREINT UCAYALI.

1. OBJETO:

Contratación del servicio de alimentos para el personal PNP (oficiales y sub oficiales) que prestan servicio en la DIVINCRI UCAYALI y en la DIVREINT UCAYALI.

1. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca brindar una óptima alimentación a un promedio de SETENTA Y CUATRO (74) efectivos policiales (oficiales y suboficiales) que prestan servicio en la DIVINCRI UCAYALI y TREINTA Y UN (31) efectivos policiales (oficiales y suboficiales) que prestan servicio en la DIVREINT Ucayali, lo cual coadyuvará al eficiente cumplimiento del servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco del Art. 166 de la Constitución Política del Perú

1. ANTECEDENTES

La Entidad, para el cumplimiento de su misión, cuenta con personal Oficiales y Suboficiales, a quienes se otorga alimentación cuando se encuentran prestando servicio, por lo que el monto establecido por cada Ración Orgánica Única será establecido de acuerdo a normatividad vigente del ROUD.

Dentro de este contexto se debe proceder a la contratación del servicio de concesión para el suministro de alimentos preparados; teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuya finalidad es maximizar el valor de los recursos destinados para este propósito, asimismo se debe tener en cuenta Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad y Sistema Nacional de Control.

1 OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

2 Objetivo General,

Brindar alimentación al personal policial que se encuentra de servicio en la DIVREINT UCAYALI, siendo este una obligación del Estado peruano.

Objetivos Específicos

Proveer al personal de la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI, de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad. Garantizar el cumplimiento de las funciones del personal policial que presta servicios en la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La cantidad de raciones a atender se detallan a continuación y consta de desayuno y almuerzo:

DIVINCRI UCA - DIVREINT UCA		
Nº Aproximado de Raciones por día	Total de días	Total de Raciones a Contratar
74	304	22496
31	304	9424
TOTAL	304	31,920

*** La cantidad de raciones detalladas en el cuadro precedente son referenciales, toda vez que el número de efectivos PNP podría disminuir o aumentar por razones propias de la función policial, por lo que esta cláusula deberá consignarse en el contrato, a fin de evitar inconvenientes posteriores.**

Servicio: La prestación del servicio de alimentación será de lunes a domingo, incluidos feriados laborables y no laborables, por el periodo de 304 días calendario

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a CIENTO CINCO (105) raciones diarias de lunes a domingo, sin exceptuarse las fechas de feriado no laborable, debido a que realizan un servicio de horario continuo; al respecto el área usuaria, deben llevar un control de las raciones diarias atendidas, se realizará la entrega y recepción de los Tickets diarios de consumo de ROUD, para proceder a dar la conformidad del servicio por las cantidades de raciones atendidas durante el mes para el pago respectivo. Asimismo, cuando por razones propias del servicio policial se requiera para alguna fecha la atención de raciones distintas a lo detallado anteriormente, se coordinará previamente con el concesionario para su respectiva atención.

- El contenido de los desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP de 1500 a 1700 k/calorías diarias.

- Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser buena calidad.

- En caso de variación de precio de insumos en el mercado, el contratista deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

5.1. De la frecuencia de alimentos

Semanalmente se programará la siguiente frecuencia de carnes:

TIPO	FRECUENCIA
Carnes rojas (res y cerdo) y menudencias (res)	2 veces por semana
Carne de aves (pollo, pavo, pavita)	2 veces por semana
Pescado fresco (de mar o de río)	3 vez por semana
Mariscos	1 vez por semana
Menestras	5 veces por semana

DE LA COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS:

El menú estará compuesto referencialmente por:

DIA1 Lunes	DIA 2 Martes	DIA Miércoles	DIA 4 Jueves	DIA 5 Viernes	DIA 6 Sábado	DIA 7 Domingo
DESAYUNO						
Asado de pollo (presa completa) con arroz, papa y ensalada fresca ó Causa de atún o pollo con arroz y ensalada de cebolla y tomate Refresco de maracuyá	Pango de palometa con plátano sancochado y porción de arroz y ensalada de cebolla ó Sudado de pescado (doncella, palometa o corvina) Refresco de piña	Tallarín saltado de res ó Tacacho de plátano frito con cecina o huevo frito ó Dos (02) tamales especiales con ensalada Refresco de naranja	Inchicapi de gallina con porción de arroz y plátano sancochado ó • Mon donguito al italiano con papa frita y porción de arroz Refresco de cocona	DOS (02) Und. Pan Hamburguesa con lomo al jugo y palta ó Arroz a la cubana con Dos (02) huevos fritos y patacones Chapo de maduro con leche	Sopa de res con plátano sancochado ó Lomo saltado de res con papa fritas y porción de arroz Infusión de té filtrante canela y clavo o anís	Milanesa con arroz, plátano frito y ensalada fresca Ó Tacu tacu con huevo frito y maduro frito Refresco de Manzana
ALMUERZO						
ENTRADA Sopa de sémola con pollo papa a la huancaína SEGUNDO Pescado a la plancha con plátano frito, menestra (frejol canario), arroz y ensalada criolla Arroz con pollo con papa a la huancaína (lechuga huevo papa y aceitunas) ó cebiche POSTRE Mandarina BEBIDA Refresco de cocona	ENTRADA Sopa morón de res Crema de rocoto con papa, huevo y lechuga SEGUNDO Chicharrón de cerdo con plátano frito o yuca frita, porción de arroz y ensalada criolla Bistec a lo pobre (bistec, huevo frito, plátano frito) ó asado con puré de espinacas y ensalada de tomate y cebolla POSTRE Ensalada de fruta BEBIDA Refresco camu camu	ENTRADA Ocopa con papa huevo, lechuga y aceitunas Huevos rellenos con atún y palta SEGUNDO Salsa al pesto con bistec y ensalada Tallarín rojo con pollo plátano sancochado Arroz chaufa de pollo con plátano frito Hígado encebollado con plátano y arroz POSTRE Mazamorra morada Granadilla BEBIDA Fresco de cocona cocida	ENTRADA Ensalada de fideo (papa, alverjita, zanahoria, manzana, jamón y mayonesa) Aguadito de pollo SEGUNDO Adobado de chanco con yuca sancocha menestra y ensalada Asado de pavita con arroz, yuca sancochada y ensalada fresca Mollejita al sillao con arroz chaufa y plátano frito POSTRE Flan Gelatina BEBIDA Refresco de maíz morado	ENTRADA Menestrón de res Ceviche SEGUNDO Asado de res con arroz y puré de papa con espinaca Pollo al vino con arroz y papa y ensalada Chuleta de cerdo con yuca, arroz y ensalada POSTRE Arroz con leche Mazamorra morada Arroz a la jardinera con pollo al horno y ensalada mixta BEBIDA Refresco de carambola	ENTRADA Sopa de choros con arroz Ensalada de palta SEGUNDO Escabeche de pescado con arroz Chicharrón de pesco con arroz, plátano frito y ensalada, Anticuchos de corazón con papa sancochada, choclo, arroz y ensalada Tallarín verde con bistec y papa a la huancaína POSTRE Manzana Pera BEBIDA Refresco de sandilla	ENTRADA Chupe de camarones Papa rellena con ensalada y cremas Causa de pollo SEGUNDO Seco a la norteña con papa, arroz y ensalada Pechugas a la plancha con arroz, papa sancochada y ensalada de brócoli Arroz con pato con papa a la huancaína y POSTRE Budín BEBIDA Refresco de carambola
Bebidas Calientes: Café, Té, anís, manzanilla, etc.						

Para efectos de la preparación de los alimentos en el desayuno y almuerzo, se tendrá en consideración el siguiente peso de los alimentos (Peso Neto Crudo).

PRODUCTO	PESO
CARNES	

Bistec o asado	200 grs. PNC
Picado: lomo o ajiaco	150 grs. PNC
POLLO FRESCO	
Con hueso	200 grs. PNC
Sin hueso	150 grs. PNC
PESCADO FRESCO O MARISCOS	
Frito o sudado	150 grs. PNC
Ceviche - parihuela	150 grs. PNC
CARNE DE CERDO	
Sin hueso	150 grs. PNC
Chuleta	200 grs. PNC
VISCERAS	
Higado res	200 grs. PNC
Mondongo res	200 grs. PNC
Lengua	200 grs. PNC
Corazón	200 grs. PNC
PAVITA CON HUESO	200 grs. PNC
ENTREMÉS	
Pollo o res (desayuno)	120 grs. PNC
CEREALES TUBERCULOS	
Arroz	
- Guamición con menestra	100 grs. PNC
- Arroz con pollo o chaufa	150 grs. PNC
- Sopa	30 grs. PNC
- Postre	60 grs. PNC
Fideos	
- Tallarines	120 grs. PNC
- Sopas	40 grs. PNC
Menestras	
- Todas	100 grs. PNC
Papa	
- Guamición	200 grs. PNC
- Puré	150 grs. PNC
- Sopa	50 grs. PNC
- Guiso	100 grs. PNC
Yuca o camote	200 grs. PNC
FRUTAS DE ESTACION	
Fruta	200 grs. PNC
Refresco	250 grs. PNC
Postre	250 grs. PNC

La composición del requerimiento está basada en la DIRECTIVA DGPNP N° 20 – 21 – 2008-DGPNP-EM-B. aprobado mediante RD. 799-DIRGEN/EMG de fecha 26 agosto 2008 y DIRECTIVA N° 01 - 2021 -COMGEN-PNP/SECEJEDIRAMD-PNP-SEC, del 20 de marzo 2021, donde se establece la descripción básica de la composición de la Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) Tipo Desayuno y Almuerzo, asimismo, deberán contar con DOS (02) tipos de desayunos y almuerzos de forma diario.

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser frescos y de buena calidad.

Los refrescos deben ser preparados a base de frutas naturales de la estación y agua hervida. Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.

Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional.

Las frutas deben ser de la estación a fin de asegurar un buen aporte de vitaminas y minerales. Asimismo, dichas frutas deben ser de calidad extra, no debiéndose de repetir durante la semana.

Flujo de Preparación: Todas las tareas deben seguir un flujo que distinga tres áreas específicas denominadas área sucia, intermedia y limpia (se asume que los postores conocen la definición y características de las mismas dada su experiencia).

No deberá hacer cruce en ningún sentido entre áreas. De ser necesario el personal se lavará, desinfectará y cambiará de uniforme.

La programación semanal del menú

- La propuesta del menú semanal deberán ser entregadas semanalmente, los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI y a los correos electrónicos de las divisiones respectivamente para su aprobación, la cual no podrá repetirse hasta dentro de DIEZ (10) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada, dicha propuesta deberá estar debidamente firmado por un Lic. nutricionista contratado por el proveedor, debiendo proponer DOS (02) tipos de desayunos y almuerzo diarios como mínimo.
- Las sopas deben ir acompañada con verduras (culantro, perejil, cebolla china, ají en rodajas, limón para agregar al gusto del comensal).
- De requerir la persona un “menú-dieta”, este será solicitado con la anticipación de un (01) día, previa presentación de la prescripción médica otorgada por la Sanidad PNP o de forma particular.
- Los refrescos a base de frutas, deberán ser preparados con frutas naturales de la estación y utilizando agua hervida.
- Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.
- Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional.

5.2. Descripción y Especificaciones de Insumos y Productos Utilizados en la Preparación de Alimentos.

CARNE DE RES

Tipo: Variedades de cortes, bola de lomo, cadera, tapa, sancochado.

Calidad: Extras o de primera con certificado sanitario, color y olor sui generis.

Presentación: En trozos según tipo de corte, transportado en envases herméticos tipo cooler.

CARNE DE AVE

Tipo: Fresco nacional.

Calidad: Color y olor característico, músculo firme, sin moretones.

Presentación: Fresco, transportado en jabas con tapa.

PESCADO

Tipo: Especies blancas y azules frescos.

Calidad: Olor característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme.

Presentación: Filete transportado en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

MARISCOS

Tipo: Especies seleccionadas

Calidad: Primera calidad, olor característico, textura suave.

Presentación: Vivos, transportados en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

LECHE

Tipo: Evaporada

Calidad: Color y olor característico. Latas libres de óxido y abolladuras o cajas.

Presentación: En lata o caja.

QUESO

Tipo: Fresco de Vaca.

Calidad: Pasteurizado y homogenizado.

Presentación: Envasado por 2 kg.

HUEVOS

Tipo: Rosados de gallina y codorniz

Calidad: Peso promedio 50 grs., limpios sin roturas.

Presentación: Por jabas de 12 kg.

EMBUTIDOS

Tipo: Frescos de marcas registradas.

Calidad: De primera con certificado sanitario.

Presentación: Empacados al vacío y con etiqueta según normas sanitarias.

ACEITE

Tipo: Vegetal, nacional o soya.

Calidad: 100% vegetal, aspecto homogéneo.

Presentación: Embotellado por litros. Se desecharán restos de aceite usado en las frituras del día anterior o rechazado por la supervisión.

ARROZ

Tipo: Superior o extra nacional.

Calidad: Granos enteros, lustrosos, color transparente sin semillas.

Presentación: A granel por kilos (no polvillo, o cuerpos extraños).

AZUCAR

Tipo: Rubia de procedencia nacional.

Calidad: Domestica, no cuerpos extraños.

Presentación: En bolsas de papel o plástico hermético.

FIDEOS

Tipo: Surtidos de buena marca

Calidad: Superior, embolsado, preparados a base de trigo, de grano duro, no infestado por Insectos.

Presentación: Empaquetados de ½ kilo y 1kg.

HARINAS

Tipo: De trigo, maíz, etc.

Calidad: Superior, embolsada, preparada y sin preparar.

Presentación: Empaquetados a granel.

MENESTRAS

Tipo: Nacional

Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios (no polvillos o cuerpos Extraños).

Presentación: A granel y empaquetados.

VERDURAS Y HORTALIZAS

Tipo: Procedencia nacional

Calidad: Limpios, frescos, enteros y sanos, con grado de madurez óptimo.

Presentación: Bolsas de polietileno o jabas.

FRUTAS

Tipo: Nacional

Calidad: Frescas, de color lustroso, de primera, tamaño uniforme y limpias

Presentación: En jabas de plástico.

5.3. Condiciones Básicas de la Prestación del Servicio

Las propuestas del menú semanal deberán ser entregadas semanalmente, los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI para su aprobación, la cual no podrá repetirse hasta dentro de DIEZ (10) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada, dicha propuesta deberá estar debidamente firmado por un Lic. nutricionista contratado por el proveedor, debiendo proponer DOS (02) tipos de desayunos y almuerzos diarios.

El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, para lo cual el área usuaria solicitará con UN (01) día de anticipación adjuntando la prescripción médica de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces.

El contratista está obligado a entregar los alimentos en el local designado, horario indicado y debiendo otorgar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo.

En caso de ocasiones especiales una vez al mes el Concesionario ofrecerá una atención más especializada en tema de las preparaciones programadas, dicha atención no generará ningún tipo de variación de precio y será efectuada previa coordinación con el Consejo de Administración de ROUD.

El concesionario se encargará de servir los alimentos en las mesas, así como del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.

El servicio de atención será en los siguientes horarios referenciales:

Desayuno De 07:00 a 09:00 horas

Almuerzo De 12:00 a 15:00 horas

Servir los alimentos del desayuno y almuerzo en menaje individual, al momento que el personal PNP llegue al local a pasar sus alimentos.

El horario del servicio de alimentación podrá variar previa coordinación entre el área usuaria y el concesionario.

El concesionario deberá dar todas las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de todas las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.

Mantener un stock de seguridad, adicional al consumo semanal, de víveres secos, insumos y materiales no perecibles, a fin de no perjudicar la atención del personal PNP ante alguna eventualidad.

El concesionario deberá cumplir con las siguientes normas:

Pulcritud y orden personal en todo momento.

Puntualidad y confiabilidad.

Respeto y cortesía.

Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.

El concesionario es responsable de la condición de empleador para sus trabajadores que brinden el servicio de alimentación. Es por ello que debe cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias con su personal (Ley General de Trabajo y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, de las normas sanitarias.

A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del concesionario; o en caso de daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.

El personal encargado de servir y atender los alimentos, vestirá en todo momento uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello, uso de delantal, zapatillas o zapatos (no sandalias), así como, tendrá durante la atención las manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, zapatos limpios, sin joyas, aretes, pulseras, reloj, etc.

Deberán cambiarse de ropa (uniforme), tantas veces como su presentación lo requiera. Deberá contar como mínimo con dos juegos de uniformes con algún distintivo que evidencie que son trabajadores de la concesionaria y en todo momento utilizar en una zona visible su respectivo fotocheck, con su fotografía e indicación de su nombre, apellidos, cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.

El concesionario deberá contar con DOS (02) cámaras de video vigilancia como mínimo, operativas y en funcionamiento, en el área de atención al público, con el cual se pueda visualizar el interior del local de la concesión, a fin de poder verificar la atención del servicio requerido, así como, detectar alguna conducta indebida por parte de los trabajadores del concesionario o por parte del personal policial. Debiendo dar las facilidades en todo momento cuando sea requerido, para la visualización de las imágenes, videos captados por dichas cámaras de seguridad, en un plazo no mayor a DOS (02) días calendarios.

5.4. Reglamentos Técnicos y/o Sanitarios

El concesionario deberá seguir los estándares HACCP y/o BPM durante la prestación de los servicios.

El concesionario deberá utilizar como fuente las “Tablas Peruanas de Composición de Alimentos – 8va. Edición 2009” para ofrecer tres variedades de menú para cada semana, disgregado en sus nutrientes y con la información de su VTC (valor calórico total) por cada menú. Para su verificación, ello solo puede ser presentado por un nutricionista habilitado por el Colegio Profesional de Nutricionistas del Perú que representa en este caso al proveedor.

Cumplir con las normas de la Ley General de Salud y Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 00798-SA de fecha 24-08-98.

Los productos perecibles derivados de cárnicos (res, aves, cerdo, pescados, embutidos) y de lácteos y huevos, deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio.

Cada alimento debe tener condiciones organolépticas en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas en resguardo de la salud del personal PNP, de acuerdo a la norma sanitaria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.

- Los cubiertos deberán de encontrarse dentro de bolsas de papel debidamente selladas, para evitar su contacto con el exterior y transmisión de virus.
- Deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente que dicta los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo a exposición de enfermedades

6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Del Proveedor

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

No estar impedido para contratar con el estado.

La experiencia del proveedor es determinada en los **Requisitos de Calificación**.

Del Personal

El proveedor para brindar el servicio deberá contar con personal debidamente identificado (fotocheck), conforme lo señalado en el numeral 5.3, con la finalidad de garantizar la buena y adecuada atención que demanda la magnitud del personal usuario:

UN (01) Nutricionista, su presencia puede ser a tiempo parcial y deberá estar habilitado y colegiado, tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de planificar y controlar la calidad nutricional y sanitaria de los regímenes alimenticios, asimismo, será responsable de la supervisión de la preparación y servicio de alimentos, la higiene y el aseo de los manipuladores, la calidad de los ingredientes, los procedimientos de preparación, así como de la programación de los menús (lunes a domingo), debidamente firmada a manuscrito; Asimismo deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.

Un (01) Maestro cocinero (a) o Chef, tendrá como función principal la elaboración de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.

Dos (01) ayudante de cocina, encargado de asistir al personal de cocina y hacer funciones de mozo.

CUATRO (03) mozos, como mínimo, quienes estarán a cargo de la atención de los comensales

El proveedor deberá de tener contratado los mismos profesionales que presentó al momento del proceso de contratación, ante alguna renuncia o despido, deberá ser reemplazado con los profesionales con el mismo perfil académico y/o experiencia, debidamente acreditado, asimismo deberá de hacer de conocimiento al consejo de administración sobre el cambio de su personal

Siendo responsabilidad del proveedor, que todo el personal señalado líneas arriba, deberá atender única y exclusivamente al personal policial de la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI, dentro del horario establecido.

Todo el personal que participan en la cocina y administración, deberán contar con su respectivo Carnet de Sanidad vigente, carnet de manipulación de alimentos vigente y DNI

El personal de cocina vestirá con mandiles y gorra, la misma exigencia es para el personal que servirá los alimentos, conforme a lo detallado en el numeral 5.3.

El personal que manipula los alimentos deberá de laborar sin sortijas, pulseras, aretes, mantener los cabellos recogidos, no debiendo usar barba, mantener las uñas cortas, sin pintura y limpias, el uniforme se cambiara cuantas veces sea necesario.

El trato a brindar deberá ser amable, atento y rápido.

Las obligaciones por ningún motivo y en ningún caso la DIVINCRI UCA y DIVREINT UCAYALI, tendrán responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos.

Para la preparación de los alimentos y la atención al personal policial se deberá tener en cuenta la normatividad vigente respecto a los protocolos para la prevención de enfermedades.

7. SUPERVISION DEL SERVICIO

El concesionario deberá contar con un profesional en industrias alimentarias o nutrición, quien deberá asistir periódicamente al local donde se brindan los servicios, para garantizar que se cumplan los estándares mínimos de calidad y sanitarios (según a lo descrito en el numeral 6, literal a); Asimismo deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concerniente al servicio contratado.

El profesional nutricionista contratado por el concesionario, verificarán la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones. Elaborando un informe luego de las inspecciones.

El consejo de administración y/o usuarios conjuntamente con el nutricionista de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces realizará inspecciones programadas y no programadas, para verificar la manipulación y preparación de los alimentos y el cumplimiento de los términos de referencia; para lo cual el concesionario deberá brindar las facilidades del caso.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.1. Del Local

El proveedor deberá contar con un local propio o alquilado, a una distancia no mayor a 300 metros de las instalaciones de la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI (ubicado en la Av. 09 de Octubre N° 167), distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali. El local debe encontrarse presentable debiendo de contar con: pisos acabados, paredes acabadas y pintadas, con cielo raso, buena iluminación, buena ventilación y/o aire acondicionado, el área de atención al personal policía debe de ser no menor a 170 m², dentro de la propiedad.

El local debe de contar con servicios higiénicos para varones y mujeres, con agua de manera constante y fluida para el lavado de manos, jabón líquido, pape higiénico

Deberá estar delimitado el área de cocina, almacenamiento y atención al público.

El área de atención al público deberá contar con las mesas con manteles y vidrio y sillas presentables y limpias, cantidad suficientes para atender al personal policial beneficiario del ROUD.

Deberá tener un lugar apropiado para el almacenamiento de los productos a utilizar y para los menajes y utensilios a utilizar.

El local debe ser fumigado, desratizado y desinfectado de manera periódica, según las exigencias de la normatividad vigente y cuantas veces sea necesario, debiendo contar con el certificado respectivo vigente.

El local deberá tener licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones al inicio de la prestación del servicio vigente.

El proveedor es el responsable del acondicionamiento, mantenimiento de los ambientes, equipos y enseres instalados en el área de cocina, distribución y comedores; sin ningún costo para la entidad.

El proveedor deberá de contar con DOS (02) extintores tipo para los ambientes de cocina y DOS (02) extintores de tipo PQS, de capacidad mínima de 16 libras, los cuales estarán debidamente recargados y en lugar visible, con la certificación vigente, debiendo su personal estar capacitado para operarlo en cualquier momento.

El proveedor deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado,

El proveedor es responsable de mantener la limpieza, orden, buen estado de presentación y funcionamiento de todos ambientes del comedor, cocina y áreas de distribución, depósito de alimentos, bodegas, equipos, servicios higiénicos, mobiliario y enseres en general.

8.2. De los Recursos y Equipamiento

El proveedor debe contar con el siguiente equipamiento:

Equipos de Cocina: Dos (02) cocinas industriales de dos (02) hornillas cada uno.

DOS (02) licuadoras.

Equipos de refrigeración y/o congelamiento:

Una (01) refrigeradora.

Muebles y enseres: Una (01) mesa de trabajo de cocina de preferencia de acero inoxidable.

Menaje individual para la totalidad de los comensales.

Equipos de conservación en frío y equipos de cocina.

- Los cubiertos deberán de encontrarse dentro de bolsas de papel debidamente selladas, para evitar su contacto con el exterior y transmisión de virus
- Utensilios y servilletas.
- Ollas y demás utensilios para la preparación de alimentos y todo aquello necesario para la preparación de alimentos y su dispensa.
- Mesas y sillas de madera, metal u otro material que ofrezca seguridad (no se aceptarán estos bienes de plástico)
- La cantidad de los bienes descritos anteriormente, serán los necesarios para garantizar una buena atención al personal PNP.
- El menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado deberá ser de metal, loza blanca hotelera, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor; quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar, el uso de utensilios despostillados, de aluminio oxidados o susceptibles a oxidarse.
- El menaje deberá estar en perfecto estado de conservación y debe ser renovado conforme presente desgaste y/o deterioro.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad, el Consejo de Administración del ROUD, los usuarios y los órganos de control de la Inspectoría de la Policía Nacional del Perú supervisarán en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, la prestación de los servicios brindados por el proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y asumirá las siguientes funciones:

Controlar el cumplimiento de todos los servicios, programas, métodos de ejecución de los trabajos y en general cualquier aspecto que tenga relación directa con los servicios. Verificar la calidad del servicio y de los insumos a utilizar en la alimentación.

Comunicar requerimientos y recomendar acciones al representante del concesionario con relación a los servicios, enmarcados dentro de lo previsto en el contrato y bases del proceso de contratación.

Podrá ordenar sus propias inspecciones y análisis sanitarios de los víveres y alimentos, sin previo aviso al concesionario.

Otras acciones necesarias para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.

Si, como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los términos de referencia, documentos antes indicados, la Entidad formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, el Proveedor estará en la obligación de subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (2) días calendario, contados desde la comunicación efectuada de dichas observaciones; de no subsanar en el plazo indicado la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 36° de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.

Ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita, de cualquier persona no autorizada por La Entidad tendrá validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el Proveedor que excedan a los estipulados en los términos de referencia.

11. HIGIENE Y SALUBRIDAD

El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar al Consejo de Administración de ROUD, certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Asimismo, no contarán con antecedentes penales y policiales.

El personal del contratista deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente y carnet de manipulación de alimentos vigente, emitida por el órgano competente, debiendo renovarlo cuantas veces sea necesario de acuerdo a su caducidad.

El concesionario mantendrá los equipos e instalaciones en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección necesaria.

12. RESPONSABILIDADES

El concesionario es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad, por lo tanto, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con acción o como consecuencia del mismo.

Asimismo, el concesionario deberá ser único y completamente responsable de la remuneración a su personal de acuerdo a Ley.

13. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El contrato de la prestación es por 304 días calendario, contabilizado desde la fecha de inicio que se considere en el contrato y/o de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

14. ADELANTOS

La Entidad no entrega ningún tipo de adelanto

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

16. SUBCONTRATACION

Está prohibido subcontratar el servicio.

17. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán de acuerdo al **ACTA DE CONTEO DE TICKETS**, por raciones atendidas por el Contratista, asimismo, se ejecutará la respectiva prestación en forma periódica de pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria (**DIVINCRI UCAYALI Y DIVREINT UCAYALI**), emitiendo la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el acta de conteo de tickets y los tickets ordenados en forma cronológica
- Comprobante de pago

En caso de que el CONTRATISTA, omita en entregar al Consejo de Administración del ROUD, la documentación que le corresponde, así como (comprobante de pago, entre otros), el área usuaria (Consejo de Administración del ROUD) no se hará responsable del retraso de la conformidad de la prestación, en caso exceda los siete (07) días calendarios, se emitirá un informe, a fin de que la U.E. 035-REGPOL-HSMU, quien administra el contrato, solicite al contratista la documentación correspondiente.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Estará a cargo del consejo de administración de cada dependencia policial.

19. PENALIDADES

Se aplicará teniendo en cuenta los artículos 161º y 162º del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.

20. OTRAS PENALIDADES

En caso de existir observaciones al momento de prestar el servicio, se considerarán las siguientes penalidades:

Nº	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo: Sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo, postre o refresco.	10% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
2	Distribución del desayuno o almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido), según menú propuestos en el cuadro referencial en los términos de referencia (entrada, segundo, postre y bebida)	20% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo	10% de la UIT por cada vez que se detecte el retraso.	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
4	Incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad, cantidad y peso.	20% de la UIT, por cada verificación del incumplimiento.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
5	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	30% de la UIT, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes, en caso de ser reiterativo se rescindirá el contrato.	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
6	Incumplimiento en el servicio con su personal (nutricionista, chef, mozo, ayudante de cocina, etc) propuesto en el proceso de contratación o no haber comunicado el cambio de su personal con el mismo perfil académico y/o experiencia debidamente acreditado	15% de la UIT cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de comunicar al área usuaria y Entidad el cambio del profesional.	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
7	Emplear insumos y productos no autorizados, de mala calidad o no aptos para el consumo humano.	15% de la UIT, sin perjuicio de otras acciones legales, el cambio inmediato de dichos productos, en caso de constatarse tal hecho por segunda vez se rescindirá el contrato.	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
8	Utilizar equipos o menajes no autorizados o en mal estado.	10% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio del cambio de los bienes.	- Levantamiento de acta. - - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
9	Cada vez que el personal de trabajadores del contratista no use la vestimenta e indumentaria requerida o no cumplan con las exigencias de higiene correspondiente.	20% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.



10	Cada vez que se constate que el personal de trabajadores no cuente con su carnet de salubridad vigente y carnet de manipulación de alimentos vigente.	20% de la UIT cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de subsanar las deficiencias o retirar a dicho trabajador.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
11	Cada vez que se detecte que los ambientes destinados a cocina, almacén o área de atención a los comensales se encuentren sucios.	10% de la UIT por cada vez que se constate el hecho, sin perjuicio de la subsanación de las observaciones, en caso	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
12	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.	5% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
13	Por no guardar raciones alimenticias, para el personal de servicio que se encuentre de comisión, previa coordinación anticipada.	10% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
14	Negativa a firmar el acta por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	5% de la UIT cada vez que se nieguen a firmar un acta.	-Levantamiento de acta con testigos, haciendo constar tal hecho. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
15	Negativa a recibir cualquier tipo de documento (carta notarial, notificación u otro) materia del contrato, por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores presentes en su dirección legal señalada.	5% de la UIT cada vez que se nieguen a recepcionar un documento.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
16	Cuando los trabajadores no porten visiblemente su respectivo fotocheck, con indicación de su nombre y apellidos con indicación de su cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.	15% de la UIT cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
17	Al encontrarse los servicios higiénicos sucios, en mal estado o no contar con agua potable, o no contar con jabón líquido y papel higiénico	10% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de la subsanación de limpieza inmediata.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
18	Al encontrarse en el interior del local animales (gatos, perros y otros).	10% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

19	No contar con las mesas con su respectivo vidrio y mantel o no contar con la cantidad suficientes para atender al personal policial	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
20	No contar con las cámaras operativas.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
21	No entregar la copia del video solicitado de las cámaras de vede vigilancia, en un plazo no mayor de dos (02) días.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
22	No entregar La propuesta del menú semanal los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de las áreas usuarias, para su aprobación, o cambio de menú debidamente aprobado.	30 % de la UIT, cada vez que se detecta tal hecho.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
23	Incumplimiento de la publicación del menú semanal (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, con firma original (no escaneada, no digital ni foto) por el nutricionista contratado por el proveedor	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
24	No preparar menú dietético requerido con un (01) día de anticipación	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
25	Negativa a identificarse por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes, al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	20% de la UIT cada vez que se nieguen a identificarse	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
26	Negativa o retraso en el conteo de tickets los días indicados por el consejo de administración del ROUD.	30% de la UIT cada vez que se niegue o retrase en dicho conteo.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
27	No contar con la totalidad del personal requerido en los términos de referencia para la atención del personal PNP	20% de la UIT cada vez que se constate dicha situación.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
28	No contar con el Libro de Reclamaciones en un lugar visible.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha situación.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
29	No contar o encontrarse vencido el certificado de fumigación, desratización y desinfección del local	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
30	No contar o encontrarse vencida la licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad

	al inicio de la prestación del servicio vigente.		
31	No contar con ventiladoras o aire acondicionado operativos o encontrarse en mal estado	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia	Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
32	No dar las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de todas las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
33	No cumplir el personal encargado de servir y atender los alimentos, en vestir uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello, uso de delantal, zapatillas o zapatos limpias (no sandalias), o cuenta con uñas largas y con esmalte, o uso de joyas, reloj aretes, pulseras, etc.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
34	Cuando el personal que manipula los alimentos se encuentre con sortijas, pulseras, aretes, cabellos sueltos, barba, uñas largas y/o pintadas y/o con el uniforme sucio.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
35	No contar con DOS (02) extintores tipo K para los ambientes de cocina y DOS (02) extintores de tipo PQS, de capacidad mínima de 20 libras, debidamente recargados y en lugar visible o encontrarse el certificado vencido	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
36	No contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
37	No entregar al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos, numerados cronológicamente y diferenciados (color, tamaño de letras, etc.), a fin de que se lleve un control diario del consumo de alimentos	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
38	Cuando no asista el profesional en industrias alimentarias o nutrición contratado por el contratista cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
	diligencia concernientes al servicio contratado.		
39	No presentar al inicio del servicio y semestralmente el certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes, o no presentar los antecedentes penales y policiales de sus trabajadores.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
40	Negarse o no servir los alimentos del desayuno o almuerzo en envases biodegradables cuando el personal PNP requiera transportar sus alimentos o requerir pago adicional por dicho bien.	10% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

Asimismo, deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en las verificaciones y/o diligencia concerniente al indicado servicio.

El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar al Consejo de Administración de ROUD, certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Asimismo, no contarán con antecedentes penales y policiales.

Por la naturaleza del servicio, la aplicación de las penalidades será automática una vez ocurrida las deficiencias detalladas en el cuadro anterior, para lo cual previamente se verificará el hecho considerado como otra penalidad levantándose un acta con el personal del proveedor presente y el personal PNP que constata el hecho, en caso de negativa de firmar el acta por el proveedor o de su personal de trabajadores presentes en ese momento, se hará constar el hecho en el acta en mención, acción que no es eximente de responsabilidad.

21. REAJUSTES:

En caso de existir variación en los precios de los insumos a utilizar en el preparado de los alimentos, el proveedor deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

22. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados por El proveedor asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será materia de denuncia ante las instancias correspondientes.

El proveedor no podrá transferir total o parcialmente la concesión.

Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad, etc.).

El proveedor deberá colocar en lugar visible los **días lunes el menú correspondiente a la semana (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, firmado original (no escaneada, no digital ni foto)** por el nutricionista contratado por el proveedor, con la dosificación de los ingredientes; el cual no podrá repetirla hasta dentro de QUINCE (15) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada por el consejo de administración.

Cuando a juicio de la Entidad, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra la seguridad) el proveedor deberá hacerlo en un plazo que no excederá de TRES (03) días hábiles.

Es responsabilidad del proveedor llevar el control del personal que diariamente pasa sus alimentos, debiéndose realizar un control y contrastación semanal con el control que realizará el Consejo de Administración de ROUD de la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI, mediante el conteo de ticks que demuestran el consumo de alimentos por el personal PNP

El proveedor entregará al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos, numerados cronológicamente y diferenciados (color, tamaño de letras, etc.), a fin de que se lleve un control diario del consumo de alimentos.

El personal de trabajadores del concesionario que se encuentren en el momento de realizar alguna inspección o que se **constate por cualquier efectivo policial (usuario)**, alguna deficiencia o incumplimiento de los términos de referencia, o por cualquier otro motivo relacionado al objeto del contrato, se encuentran obligados a **firmar las actas correspondientes que se redacten**.

El representante legal del proveedor, el que haga sus veces o cualquier trabajador del proveedor, se encuentran en la obligación de recepcionar los documentos relacionados con el objeto de la contratación que le sean presentados (carta notarial, notificación u otro) en la dirección señalada en el contrato respectivo o en su dirección de correo electrónico proporcionado a la Entidad.

23. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la obligación que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de alimentación al personal policial de la DIVINCRI UCAYALI y DIVREINT UCAYALI.

24. CLAUSULA ANTICORRUPCION

El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, El CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DOS (02) cocinas industriales como mínimo, de 2 hornillas cada uno. - CUATRO (04) VENTILADORAS GRANDES - DOS (02) licuadoras. - Menaje individual para CIENTO TREINTA Y UNO (131) comensales. - UN (01) congelador o refrigerador como mínimo, con capacidad no menor a 380 litros. - UNA (01) mesa de trabajo de preferencia de acero inoxidable. - DOS (02) ollas con tapa N° 50 (diámetro 45 cm.), olla con tapa N° 38, olla con tapa N° 32. - TRES (03) sartenes entre grande y medianas - DOS (02) teteras, tazones y cuchillos de acero inoxidable, espumadera y cucharones de acero inoxidable, jarras de vidrio. - VEINTE (20) mesas con vidrio y mantel, con capacidad para 4 personas. - SETENTA Y OCHO (78) sillas con espaldar. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Local propio o alquilado no menor a 170 m2 de área libre para atención de los comensales, debidamente acabado y con las condiciones detalladas en el numeral 8.1 del presente documento. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, para el tiempo que dure la prestación del servicio.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	Formación Académica
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Un Nutricionista, titulado, colegiado y habilitado; la Colegiatura y habilitación se presentará al inicio de la ejecución contractual. - Un Cocinero o Chef titulado y/o técnico. <p><u>Acreditación:</u> Para el caso del Nutricionista se acreditará con el título profesional que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>

	<p>Para el caso del Cocinero profesional o Chef se acreditará, con copia simple de Título, Certificado, Constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre la formación requerida.</p> <div> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso del título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3.2	Capacitación
	<p>Requisitos: NUTRICIONISTA - DOCE (12) horas lectivas de cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes y 12 horas en cursos HACCP.</p> <p>COCINERO, CHEF, AYUDANTE DE COCINA - Cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes.</p>
	<p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, según corresponda.</p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos: NUTRICIONISTA Experiencia mínima TRES (03) años en servicios de alimentación colectiva en: Universidades, hospitales, cafeterías, fábricas, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, instituciones públicas o privadas.</p> <p>COCINERO Y/O CHEF Experiencia mínima de DOS (02) años en preparación de servicios de alimentación en todo tipo de entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave (ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista y chef) se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a VENTICINCO (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a OCHOCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 800,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 80,000.00, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

	<p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Alimentación colectiva o masiva en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministerios, programas sociales, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas, de manera directa o a través de concesionario.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p>Importante</p>

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

ITEM IV - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA COMISARIA PNP YARINACocha, UTSEVI Y UPIAT DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP (OFICIALES Y SUB OFICIALES) QUE PRESTAN SERVICIO EN LA COMISARIA PNP YARINACocha, UTSEVI, Y UPIAT PNP UCAYALI DE LA REGPOL UCAYALI

1. OBJETO:

Contratación del servicio de alimentos para el personal PNP (oficiales y sub oficiales) que prestan servicio en la Comisaría PNP Yarinacocha y UTSEVI Ucayali, UPIAT PNP Ucayali.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca brindar una óptima alimentación a un promedio de DOSCIENTOS VEINTI TRES (223) efectivos policiales (oficiales y suboficiales) que prestan servicio en la COMISARIA PNP YARINACocha, UTSEVI Y UPIAD PNP UCAYALI, lo cual coadyuvará al eficiente cumplimiento del servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco del Art. 166 de la Constitución Política del Perú.

3. ANTECEDENTES

La Entidad, para el cumplimiento de su misión, cuenta con personal Oficiales y Suboficiales, a quienes se otorga alimentación cuando se encuentran prestando servicio, por lo que el monto establecido por cada Ración Orgánica Única será establecido de acuerdo con la normatividad vigente del ROUD.

Dentro de este contexto se debe proceder a la contratación del servicio de concesión para el suministro de alimentos preparados; teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuya finalidad es maximizar el valor de los recursos destinados para este propósito, asimismo se debe tener en cuenta el Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad y Sistema Nacional de Control.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

➤ **Objetivo General,**

Brindar alimentación al personal policial que se encuentra de servicio en la COMISARIA PNP YARINACocha, UTSEVI Y UPIAT PNP UCAYALI, siendo este una obligación del Estado peruano.

➤ **Objetivos Específicos**

Proveer al personal de la COMISARIA PNP YARINACocha, UTSEVI Y UPIAT PNP UCAYALI, de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.

Garantizar el cumplimiento de las funciones del personal policial que presta servicios en la COMISARIA PNP YARINACocha, UTSEVI Y UPIAT PNP UCAYALI.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La cantidad de raciones a atender se detallan a continuación y consta de desayuno y almuerzo:

UNIDAD PNP	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS	TOTAL
COM PNP YARINACocha	66	304	20064
UTSEVI - UPIAT PNP UCAYALI	40	304	12160



- * La cantidad de raciones detalladas en el cuadro precedente son referenciales, toda vez que el número de efectivos PNP podría disminuir o aumentar por razones propias de la función policial, por lo que esta cláusula deberá consignarse en el contrato, a fin de evitar inconvenientes posteriores.

Servicio: La prestación del servicio de alimentación será de lunes a domingo, incluidos feriados laborables y no laborables,

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 1,000 raciones diarias de lunes a sábado, exceptuándose las fechas de feriado no laborable, y para los días domingos y feriados no laborables se reduce las raciones diarias a OCHENTA Y DOS (82) aproximadamente; al respecto el área usuaria, deben llevar un control de las raciones diarias atendidas, se realizará la entrega y recepción de los Tickets diarios de consumo de ROUD, para proceder a dar la conformidad del servicio por las cantidades de raciones atendidas durante el mes para el pago respectivo. Asimismo, cuando por razones propias del servicio policial se requiera para alguna fecha la atención de raciones distintas a lo detallado anteriormente, se coordinará previamente con el concesionario para su respectiva atención.

- El contenido de los desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP de 1,500.00 a 1,700.00 k/calorías diarias.
- Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser frescas y de buena calidad.
- En caso de variación de precio de insumos en el mercado, el contratista deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

5.1. De la frecuencia de alimentos

Semanalmente se programará la siguiente frecuencia de carnes:

TIPO	FRECUENCIA
Carnes rojas (res y cerdo) y menudencias (res)	2 veces por semana
Carne de aves (pollo, pavo, pavita)	2 veces por semana
Pescado fresco (de mar o de río)	3 vez por semana
Mariscos	1 vez por semana
Menestras	7 veces por semana

DE LA COMPOSICION DE LOS ALIMENTOS:

El menú estará compuesto referencialmente por:

DIA 1 Lunes	DIA 2 Martes	DIA Miércoles	DIA 4 Jueves	DIA 5 Viernes	DIA 6 Sábado	DIA 7 Domingo
DESAYUNO						
<ul style="list-style-type: none"> Asado de pollo (presa completa) con arroz, papa sancochada y ensalada fresca Causa de (filete de pescado o pollo) con arroz y ensalada de cebolla y tomate Refresco de maracuyá, infusión (te, café) 	<ul style="list-style-type: none"> Pango de palometa con plátano sancochado y porción de arroz blanco y ensalada de cebolla Sudado de pescado (doncella, palometa o corvina, bagre) Refresco de piña, infusión (te, café) 	<ul style="list-style-type: none"> Tallarín saltado de res Tacacho de plátano frito con cecina o huevo frito Dos tamales especiales con ensalada Refresco de naranja, infusión (te, café) Mazamorra de plátano con leche Mazamorra de siete semillas 	<ul style="list-style-type: none"> Inchicapi de gallina con porción de arroz y plátano sancochado Mondonguito al italiano con papa frita y porción de arroz Refresco de cocona Refresco de camucamu 	<ul style="list-style-type: none"> DOS (02) Und. Pan Hamburguesa con lomo al jugo o paltá, o Arroz a la cubana con Dos (02) huevos fritos y maduro frito Chapo de maduro con leche 3Huevo de codorniz, sancochados mas Mazamorra de siete semillas 	<ul style="list-style-type: none"> Sopa de res con plátano sancochado Lomo saltado de res con papa fritas y porción de arroz Infusión de té filtrante canela y clavo o anís 	<ul style="list-style-type: none"> Milanesa con arroz, plátano frito y ensalada fresca Tacu tacu con huevo frito y maduro frito Refresco de Manzana

Se aclara que por situaciones propias del servicio policial el área usuaria coordinará con el proveedor la cantidad de raciones (raciones distintas) que debe preparar para su atención.

ALMUERZO						
ENTRADA • Sopa de sémola con pollo • papa a la huancaína SEGUNDO • Pescado a la plancha con plátano frito,	ENTRADA • Sopa morón de res • Crema de rocoto con papa, huevo y lechuga SEGUNDO • Chicharrón de cerdo con	ENTRADA • Ocopa con papa huevo, lechuga y aceitunas • Huevo rellenos con atún y palta SEGUNDO • Salsa al pesto con bistec y ensalada	ENTRADA • Ensalada de fideo (papa, alverjita, zanahoria, manzana, jamón y mayonesa) • Aguadito de pollo SEGUNDO	ENTRADA • Menestrón de res • Ceviche SEGUNDO • Asado de res con arroz y puré de papa con espinaca • Pollo al vino con arroz y	ENTRADA • Sopa de choros con arroz • Ensalada de palta SEGUNDO • Escabeche de pescado con arroz • Chicharrón de pisco con	ENTRADA • Chupe de camarones • Papa rellena con ensalada y cremas • Causa de pollo SEGUNDO • Seco a la norteña con

menestra (frejol canario), arroz y ensalada criolla • Arroz con pollo con papa a la huancaína (lechuga huevo papa y aceitunas) ó cebiche POSTRE • Mandarina BEBIDA • Refresco de cocona	plátano frito o yuca frita, porción de arroz y ensalada criolla • Bistec a lo pobre (bistec, huevo frito, plátano frito) ó asado con puré de espinacas y ensalada de tomate y cebolla POSTRE • Ensalada de fruta BEBIDA • Refresco camu camu	• Tallarin rojo con pollo plátano sancochado • Arroz chaufa de pollo con plátano frito • Hígado encebollado con plátano y arroz POSTRE • Mazamorra morada • Granadilla BEBIDA • Fresco de cocona cocida	• Adobado de chanco con yuca • Sancocha menestra y ensalada • Asado de pavita con arroz, yuca sancochada y ensalada fresca • Mollejita al sillao con arroz chaufa y plátano frito POSTRE • Flan • Gelatina BEBIDA • Refresco de maíz morado	papa y ensalada • Chuleta de cerdo con yuca, arroz y ensalada POSTRE • Arroz con leche • Mazamorra morada • Arroz a la jardinera con pollo al horno y ensalada mixta BEBIDA • Refresco de carambola	arroz, plátano frito y ensalada • Anticuchos de corazón con papa sancochada, choclo, arroz y ensalada • Tallarin verde con bistec y papa a la huancaína POSTRE • Pera BEBIDA • Refresco de sandilla	papa, arroz y ensalada • Pechugas a la plancha con arroz, papa sancochada y ensalada de brócoli • Arroz con pato con papa a la huancaína y POSTRE • Budín BEBIDA • Refresco de carambola
--	---	---	---	--	---	--

Bebidas Calientes: Café, Té, anís, manzanilla, etc.

Para efectos de la preparación de los alimentos en el desayuno y almuerzo, se tendrá en consideración el siguiente peso de los alimentos (Peso Neto Crudo).

PRODUCTO	PESO
CARNES	
Bistec o asado	200 grs. PNC
Picado: lomo o ajiaco	150 grs. PNC
POLLO FRESCO	
Con hueso	200 grs. PNC
Sin hueso	150 grs. PNC
PESCADO FRESCO O MARISCOS	
Frito o sudado	150 grs. PNC
Ceviche - parihuela	150 grs. PNC
CARNE DE CERDO	
Sin hueso	150 grs. PNC
Chuleta	200 grs. PNC
VÍSCERAS	
Hígado res	200 grs. PNC
Mondongo res	200 grs. PNC
Lengua	200 grs. PNC
Corazón	200 grs. PNC
PAVITA CON HUESO	200 grs. PNC
ENTREMÉS	
Pollo o res (desayuno)	120 grs. PNC
CEREALES TUBERCULOS	
Arroz	
- Guarnición con menestra	100 grs. PNC
- Arroz con pollo o chaufa	150 grs. PNC
- Sopa	30 grs. PNC
- Postre	60 grs. PNC
Fideos	
- Tallarines	120 grs. PNC
- Sopas	40 grs. PNC
Menestras	
- Todas	100 grs. PNC
Papa	
- Guarnición	200 grs. PNC

157

- Puré	150 grs. PNC
- Sopa	50 grs. PNC
- Guiso	100 grs. PNC
Yuca o camote	200 grs. PNC
FRUTAS DE ESTACION	
Fruta	200 grs. PNC
Refresco	250 grs. PNC _o
Postre	250 grs. PNC _o

La composición del requerimiento está basada en la DIRECTIVA DGPNP N° 20 – 21 – 2008-DGPNP-EM-B. aprobado mediante RD. 799-DIRGEN/EMG de fecha 26 agosto 2008 y DIRECTIVA N° 01 - 2021 - COMGEN-PNP/SECEJEDIRAMD-PNP-SEC, del 20 de marzo 2021, donde se establece la descripción básica de la composición de la Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) Tipo Desayuno y Almuerzo, asimismo, deberán contar con TRES (03) tipos de desayunos y almuerzos de forma diario.

Los insumos por utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser frescos y de buena calidad.

Los refrescos deben ser preparados a base de frutas naturales de la estación y agua hervida. Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.

Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional.

Las frutas deben ser de la estación a fin de asegurar un buen aporte de vitaminas y minerales. Asimismo, dichas frutas deben ser de calidad extra, no debiéndose de repetir durante la semana.

Flujo de Preparación: Todas las tareas deben seguir un flujo que distinga tres áreas específicas denominadas área sucia, intermedia y limpia (se asume que los postores conocen la definición y características de estas dada su experiencia).

No deberá hacer cruce en ningún sentido entre áreas. De ser necesario el personal se lavará, desinfectará y cambiará de uniforme.

La programación semanal del menú

- La propuesta del menú semanal deberán ser entregadas semanalmente, los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de las áreas usuarias (de la Comisaria PNP Yarinacocha, UTSEVI y UPIAT Ucayali), y al correo electrónico de cada sub unidad, que posteriormente será brindada por el Consejo de administración de ROUD de cada Sub Unidad, para su aprobación, la cual no podrá repetirse hasta dentro de DIEZ (10) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada, dicha propuesta deberá estar debidamente firmado por un Lic. nutricionista contratado por el proveedor, debiendo proponer TRES (03) tipos de desayunos y almuerzo diarios como mínimo.
- Las sopas deben ir acompañada con verduras (culantro, apio, poro, zapallo, nabo, zanahoria, perejil, cebolla china, ají en rodajas, limón para agregar al gusto del comensal).



158

- De requerir la persona un "menú-dieta", este será solicitado con la anticipación de un (01) día, previa presentación de la prescripción médica otorgada por la Sanidad PNP o de forma particular.
- Los refrescos a base de frutas, deberán ser preparados con frutas naturales de la estación y utilizando agua hervida.
- Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.
- Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional.

5.2. Descripción y Especificaciones de Insumos y Productos Utilizados en la Preparación de Alimentos.

CARNE DE RES

Tipo: Variedades de cortes, bola de lomo, cadera, tapa, sancochado.

Calidad: Extras o de primera con certificado sanitario, color y olor sui generis.

Presentación: En trozos según tipo de corte, transportado en envases herméticos tipo cooler.

CARNE DE AVE

Tipo: Fresco nacional.

Calidad: Color y olor característico, músculo firme, sin moretones.

Presentación: Fresco, transportado en jabas con tapa.

PESCADO

Tipo: Especies blancas y azules frescos.

Calidad: Olor característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme.

Presentación: Filete transportado en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

MARISCOS

Tipo: Especies seleccionadas

Calidad: Primera calidad, olor característico, textura suave.

Presentación: Vivos, transportados en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

LECHE

Tipo: Evaporada

Calidad: Color y olor característico. Latas libres de óxido y abolladuras o cajas.

Presentación: En lata o caja.

QUESO

Tipo: Fresco de Vaca.

Calidad: Pasteurizado y homogenizado.

Presentación: Envasado por 2 kg.

HUEVOS

Tipo: Rosados de gallina y codorniz

Calidad: Peso promedio 50 grs., limpios sin roturas.

Presentación: Por jabas de 12 kg.

EMBUTIDOS



159

Tipo: Frescos de marcas registradas.

Calidad: De primera con certificado sanitario.

Presentación: Empacados al vacío y con etiqueta según normas sanitarias.

ACEITE

Tipo: Vegetal, nacional o soya.

Calidad: 100% vegetal, aspecto homogéneo.

Presentación: Embotellado por litros. Se desecharán restos de aceite usado en las frituras del día anterior o rechazado por la supervisión.

ARROZ

Tipo: Superior o extra nacional.

Calidad: Granos enteros, lustrosos, color transparente sin semillas.

Presentación: A granel por kilos (no polvillo, o cuerpos extraños).

AZUCAR

Tipo: Rubia de procedencia nacional.

Calidad: Domestica, no cuerpos extraños.

Presentación: En bolsas de papel o plástico hermético.

FIDEOS

Tipo: Surtidos de buena marca

Calidad: Superior, embolsado, preparados a base de trigo, de grano duro, no infestado por Insectos.

Presentación: Empaquetados de ½ kilo y 1kg.

HARINAS

Tipo: De trigo, maíz, etc.

Calidad: Superior, embolsada, preparada y sin preparar.

Presentación: Empaquetados a granel.

MENESTRAS

Tipo: Nacional

Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios (no polvillos o cuerpos Extraños).

Presentación: A granel y empaquetados.

VERDURAS Y HORTALIZAS

Tipo: Procedencia nacional

Calidad: Limpios, frescos, enteros y sanos, con grado de madurez óptimo.

Presentación: Bolsas de polietileno o jabas.

FRUTAS

Tipo: Nacional

Calidad: Frescas, de color lustroso, de primera, tamaño uniforme y limpias

Presentación: En jabas de plástico.



160

5.3. Condiciones Básicas de la Prestación del Servicio

- La propuesta del menú semanal deberán ser entregadas semanalmente, los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de las áreas usuarias (de la Comisaria PNP Yarinacocha, UTSEVI y UPIAT Ucayali), para su aprobación, la cual no podrá repetirse hasta dentro de DIEZ (10) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada, dicha propuesta deberá estar debidamente firmado por un Lic. nutricionista contratado por el proveedor, debiendo proponer TRES (03) tipos de desayunos y almuerzos diarios.
- El contratista atenderá los requerimientos de dietas especiales, para lo cual el área usuaria solicitará con UN (01) día de anticipación adjuntando la prescripción médica de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces.
- El contratista está obligado a entregar los alimentos en el local designado, horario indicado y debiendo otorgar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo.
- El concesionario se encargará de servir los alimentos en las mesas, así como del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.
- El servicio de atención será en los siguientes horarios referenciales:
Desayuno De 06:30 a 09:00 horas
Almuerzo De 12:00 a 15:00 horas
- Servir los alimentos del desayuno y almuerzo en menaje individual, al momento que el personal PNP llegue al local a pasar sus alimentos.
- El horario del servicio de alimentación podrá variar previa coordinación entre el área usuaria y el concesionario.



16)

- El concesionario deberá dar todas las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de todas las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.
- Mantener un stock de seguridad, adicional al consumo semanal, de víveres secos, insumos y materiales no perecibles, a fin de no perjudicar la atención del personal PNP ante alguna eventualidad.
- El concesionario deberá cumplir con las siguientes normas:
 - Pulcritud y orden personal en todo momento.
 - Puntualidad y confiabilidad.
 - Respeto y cortesía.
 - Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.
- El concesionario es responsable de la condición de empleador para sus trabajadores que brinden el servicio de alimentación. Es por ello por lo que debe cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias con su personal (Ley General de Trabajo y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, de las normas sanitarias
- A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del concesionario; o en caso de daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.
- El personal encargado de servir y atender los alimentos vestirá en todo momento uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello, uso de delantal, zapatillas o zapatos (no sandalias), así como, tendrá durante la atención las manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, zapatos limpios, sin joyas, aretes, pulseras, reloj, etc.
- Deberán cambiarse de ropa (uniforme), tantas veces como su presentación lo requiera. Deberá contar como mínimo de dos juegos de uniformes con algún distintivo que evidencie que son trabajadores de la concesionaria y en todo momento utilizar en una zona visible su respectivo fotocheck, con su fotografía e indicación de su nombre, apellidos, cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.
- El concesionario deberá contar con DOS (02) cámaras de video vigilancia como mínimo, operativas y en funcionamiento, en el área de atención al público, con el cual se pueda visualizar el interior del local de la concesión, a fin de poder verificar la atención del servicio requerido, así como, detectar alguna conducta indebida por parte de los trabajadores del concesionario o por parte del personal policial. Debiendo dar las facilidades en todo momento cuando sea requerido, para la visualización de las imágenes, videos captados por dichas cámaras de seguridad, en un plazo no mayor a DOS (02) días calendarios.



162

5.4. Reglamentos Técnicos y/o Sanitarios

- El concesionario deberá seguir los estándares HACCP y/o BPM durante la prestación de los servicios.
- El concesionario deberá utilizar como fuente las "Tablas Peruanas de Composición de Alimentos – 8va. Edición 2009" para ofrecer tres variedades de menú para cada semana, disgregado en sus nutrientes y con la información de su VTC (valor calórico total) por cada menú. Para su verificación, ello solo puede ser presentado por un nutricionista habilitado por el Colegio Profesional de Nutricionistas del Perú que representa en este caso al proveedor.
- Cumplir con las normas de la Ley General de Salud y Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 00798-SA de fecha 24-08-98.
Y modificatorias
- Los productos perecibles derivados de cárnicos (res, aves, cerdo, pescados, embutidos) y de lácteos y huevos, deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio.
- Cada alimento debe tener condiciones organolépticas en condiciones técnicas y sanitarias apropiadas en resguardo de la salud del personal PNP, de acuerdo con la norma sanitaria aprobada mediante Resolución Ministerial N° 363-2005/MINSA.
- Los cubiertos deberán de encontrarse dentro de bolsas de papel debidamente selladas, para evitar su contacto con el exterior y transmisión de virus.
- Deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente que dicta los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo a exposición de enfermedades.



6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL. Del Proveedor

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

No estar impedido para contratar con el estado.

La experiencia del proveedor es determinada en los **Requisitos de Calificación**.

Del Personal

El proveedor para brindar el servicio deberá contar con personal debidamente identificado (fotocheck), conforme lo señalado en el numeral 5.3, con la finalidad de garantizar la buena y adecuada atención que demanda la magnitud del personal usuario:

163

- a) **UN (01) Nutricionista**, su presencia puede ser a tiempo parcial y deberá estar habilitado y colegiado, tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de planificar y controlar la calidad nutricional y sanitaria de los regímenes alimenticios, asimismo, será responsable de la supervisión de la preparación y servicio de alimentos, la higiene y el aseo de los manipuladores, la calidad de los ingredientes, los procedimientos de preparación, así como de la programación de los menús (lunes a domingo), debidamente firmada a manuscrito; Asimismo deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.
- b) **Un (01) Maestro cocinero (a) o Chef**, tendrá como función principal la elaboración de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.
- c) **Dos (02) ayudante de cocina**, encargado de asistir al personal de cocina.
- d) **CUATRO (04) mozos**, como mínimo, quienes estarán a cargo de la atención de los comensales.
- e) El proveedor deberá de tener contratado los mismos profesionales que presentó al momento del proceso de contratación, ante alguna renuncia o despido, deberá ser reemplazado con los profesionales con el mismo perfil académico y/o experiencia, debidamente acreditado, asimismo deberá de hacer de conocimiento al consejo de administración sobre el cambio de su personal.
- ✓ Siendo responsabilidad del proveedor, que todo el personal señalado líneas arriba, deberá atender única y exclusivamente al personal policial de la Comisaría PNP Yarinacocha, UTSEVI y UPIAT Ucayali, dentro del horario establecido.
- ✓ El personal de cocina vestirá con mandiles y gorra, la misma exigencia es para el personal que servirá los alimentos, conforme a lo detallado en el numeral 5.3.
- ✓ El personal que manipula los alimentos deberá de laborar sin sortijas, pulseras, aretes, mantener los cabellos recogidos, no debiendo usar barba, mantener las uñas cortas, sin pintura y limpias, el uniforme se cambiara cuantas veces sea necesario.
- ✓ El trato por brindar deberá ser amable, atento y rápido.
- ✓ Las obligaciones por ningún motivo y en ningún caso la OFAD de la REGPOL UCAYALI y DIVINCRI UCAYALI – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE" (Área de Policía Judicial y Requisitorias y Área de Denuncias Derivadas del Ministerio Público), tendrán responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos.



Se aclara que se aceptara la programación de los menús con firmas digitales.

164

- ✓ Para la preparación de los alimentos y la atención al personal policial se deberá tener en cuenta la normatividad vigente respecto a los protocolos para la prevención de enfermedades.

7. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

- El concesionario deberá contar con un profesional en industrias alimentarias o nutrición, quien deberá asistir periódicamente al local donde se brindan los servicios, para garantizar que se cumplan los estándares mínimos de calidad y sanitarios (según a lo descrito en el numeral 6, literal a); Asimismo deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.
- El profesional nutricionista contratado por el concesionario verificará la calidad y cantidad de los víveres frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones. Elaborando un informe luego de las inspecciones.
- El consejo de administración y/o usuarios conjuntamente con el nutricionista de la SANIDAD PNP o la que haga sus veces realizará inspecciones programadas y no programadas, para verificar la manipulación y preparación de los alimentos y el cumplimiento de los términos de referencia; para lo cual el concesionario deberá brindar las facilidades del caso.



8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.1. Del Local

- El proveedor deberá contar con un local propio o alquilado, a una distancia no mayor a 500 metros de la Comisaría PNP Yarinacocha, UTSEVI y UPIAT Ucayali (ubicado en la Av. Yarinacocha N° 376, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali).
- El local debe encontrarse presentable debiendo de contar con: pisos acabados, paredes acabadas y pintadas, con cielo raso, buena iluminación, buena ventilación y/o aire acondicionado, el área de atención al personal policial debe de ser no menor a 200 m², dentro de la propiedad.
- El local debe de contar con servicios higiénicos para varones y mujeres, con agua de manera constante y fluida para el lavado de manos, jabón líquido, papel higiénico
- Deberá estar delimitado el área de cocina, almacenamiento y atención al público.
- El área de atención al público deberá contar con las mesas con manteles y vidrio y sillas presentables y limpias, cantidad suficientes para atender al personal policial beneficiario del ROUD.
- Deberá tener un lugar apropiado para el almacenamiento de los productos a utilizar y para los menajes y utensilios a utilizar.

169

- El local debe ser fumigado, desratizado y desinfectado de manera periódica, según las exigencias de la normatividad vigente y cuantas veces sea necesario, debiendo contar con el certificado respectivo vigente a la vista.
- El local deberá tener licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones al inicio de la prestación del servicio vigente. Los cuales deben estar pegados en lugar visible.
- El proveedor es el responsable del acondicionamiento, mantenimiento de los ambientes, equipos y enseres instalados en el área de cocina, distribución y comedores; sin ningún costo para la entidad.
- El proveedor deberá de contar con DOS (02) extintores tipo K para los ambientes de cocina y DOS (02) extintores de tipo PQS, de capacidad mínima de 20 libras, los cuales estarán debidamente recargados y en lugar visible, con la certificación vigente, debiendo su personal estar capacitado para operarlo en cualquier momento.
- El proveedor deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado.
- El proveedor es responsable de mantener la limpieza, orden, buen estado de presentación y funcionamiento de todos ambientes del comedor, cocina y áreas de distribución, depósito de alimentos, bodegas, equipos, servicios higiénicos, mobiliario y enseres en general.

8.2. De los Recursos y Equipamiento

El proveedor debe contar con el siguiente equipamiento:

- Equipos de Cocina: Dos (02) cocinas industriales de dos (02) hornillas cada uno.
- Tres (03) licuadoras, industriales.
- Equipos de refrigeración y/o congelamiento:
Una (01) refrigeradora.
- Muebles y enseres: Dos (02) mesas de trabajo de cocina de preferencia de acero inoxidable.
- Menaje individual para la totalidad de los comensales.
- Equipos de conservación en frío y equipos de cocina.
- Los cubiertos deberán de encontrarse dentro de bolsas de papel debidamente selladas, para evitar su contacto con el exterior y transmisión de virus
- Utensilios y servilletas.
- Ollas y demás utensilios para la preparación de alimentos y todo aquello necesario para la preparación de alimentos y su dispensa.
- Mesas y sillas de madera, metal u otro material que ofrezca seguridad (no se aceptarán estos bienes de plástico)
- La cantidad de los bienes descritos anteriormente, serán los necesarios para garantizar una buena atención al personal PNP.
- El menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado deberá ser de metal, loza blanca hotelera, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor;



166

quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar, el uso de utensilios despostillados, de aluminio oxidados o susceptibles a oxidarse.

- El menaje deberá estar en perfecto estado de conservación y debe ser renovado conforme presente desgaste y/o deterioro.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad, el Consejo de Administración del ROUD, los usuarios y los órganos de control de la Inspectoría de la Policía Nacional del Perú supervisarán en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, la prestación de los servicios brindados por el proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y asumirá las siguientes funciones:

- Controlar el cumplimiento de todos los servicios, programas, métodos de ejecución de los trabajos y en general cualquier aspecto que tenga relación directa con los servicios.
- Verificar la calidad del servicio y de los insumos a utilizar en la alimentación.
- Comunicar requerimientos y recomendar acciones al representante del concesionario con relación a los servicios, enmarcados dentro de lo previsto en el contrato y bases del proceso de contratación.
- Podrá ordenar sus propias inspecciones y análisis sanitarios de los víveres y alimentos, sin previo aviso al concesionario.
- Otras acciones necesarias para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.



Si, como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los términos de referencia, documentos antes indicados, la Entidad formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, el Proveedor estará en la obligación de subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (2) días calendario, contados desde la comunicación efectuada de dichas observaciones; de no subsanar en el plazo indicado la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 36° de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.

Ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita, de cualquier persona no autorizada por La Entidad no tendrá validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el Proveedor que excedan a los estipulados en los términos de referencia.

167

11. HIGIENE Y SALUBRIDAD

- El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar al Consejo de Administración de ROUD, certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Asimismo, no contarán con antecedentes penales y policiales.
- El personal del contratista deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente y carnet de manipulación de alimentos vigente, emitida por el órgano competente, debiendo renovarlo cuantas veces sea necesario de acuerdo a su caducidad.
- El concesionario mantendrá los equipos e instalaciones en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección necesaria.

12. RESPONSABILIDADES

- El concesionario es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad, por lo tanto, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con acción o como consecuencia del mismo.
- Asimismo, el concesionario deberá ser único y completamente responsable de la remuneración a su personal de acuerdo a Ley.

13. PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El contrato de la prestación es por 304 días calendarios) desde la fecha de inicio que se considere en el contrato y/o de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

14. ADELANTOS

La Entidad no entrega ningún tipo de adelanto

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

16. SUBCONTRATACION

Está prohibido subcontratar el servicio.

17. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato se efectuarán de acuerdo al



ACTA DE CONTEO DE TICKETS, por raciones atendidas por el Contratista, asimismo, se ejecutará la respectiva prestación en forma periódica de pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria (Comisaría PNP Yarinacocha, UTSEVI y UPIAT Ucayali), emitiendo la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el acta de conteo de tickets y los tickets ordenados en forma cronológica.
- Comprobante de pago

En caso de que el CONTRATISTA, omita en entregar al Consejo de Administración del ROUD, la documentación que le corresponde así como (comprobante de pago, entre otros), el área usuaria (Consejo de Administración del ROUD) no se hará responsable del retraso de la conformidad de la prestación, en caso exceda los siete (07) días calendarios, se emitirá un informe, a fin de que la U.E. 035-REGPOL-HSMU, quien administra el contrato, solicite al contratista la documentación correspondiente.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Estará a cargo del consejo de administración de cada dependencia policial.

19. PENALIDADES

Se aplicará teniendo en cuenta los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. OTRAS PENALIDADES

En caso de existir observaciones al momento de prestar el servicio, se considerarán las siguientes penalidades:



Nº	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo: Sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo, postre o refresco.	20% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
2	Distribución del desayuno o almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido), según menú propuestos en el cuadro referencial en los términos de referencia (entrada, segundo, postre y bebida)	20% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo	20% de la UIT por cada vez que se detecte el retraso.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
4	Incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad, cantidad y peso.	20% de la UIT, por cada verificación del incumplimiento.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
5	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	30% de la UIT, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes, en caso de ser reiterativo se rescindirá el contrato.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
6	Incumplimiento en el servicio con su personal (nutricionista, chef, mozo, ayudante de cocina, etc) propuesto en el proceso de contratación o no haber comunicado el cambio de su personal con el mismo perfil académico y/o experiencia debidamente acreditada	50% de la UIT cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de comunicar al área usuaria y Entidad el cambio del profesional.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

7	Emplear insumos y productos no autorizados, de mala calidad o no aptos para el consumo humano.	50% de la UIT, sin perjuicio de otras acciones legales, el cambio inmediato de dichos productos, en caso de constatarse tal hecho por segunda vez se rescindirá el contrato.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
---	--	--	--

8	Utilizar equipos o menajes no autorizados o en mal estado.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio del cambio de los bienes.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
9	Cada vez que el personal de trabajadores del contratista no use la vestimenta e indumentaria requerida o no cumplan con las exigencias de higiene correspondiente.	20% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.



11	Cada vez que se detecte que los ambientes destinados a cocina, almacén o área de atención a los comensales se encuentren sucios.	50% de la UIT por cada vez que se constate el hecho, sin perjuicio de la subsanación de las observaciones, en caso	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
12	Cada vez que no se permita o impida que se realice una inspección o supervisión para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.	50% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
13	Por no guardar raciones alimenticias, para el personal de servicio que se encuentre de comisión, previa coordinación anticipada. el proveedor entregara al consejo de administración las raciones solicitadas.	30% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
14	Negativa a firmar el acta por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	50% de la UIT cada vez que se nieguen a firmar un acta.	-Levantamiento de acta con testigos, haciendo constar tal hecho. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
15	Negativa a recibir cualquier tipo de documento (carta notarial, notificación u otro) materia del contrato, por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores presentes en su dirección legal señalada.	50% de la UIT cada vez que se nieguen a recepcionar un documento.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.



16	Cuando los trabajos no porten visiblemente su respectivo fotocheck, con indicación de su nombre y apellidos con indicación de su cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.	30% de la UIT cada vez que se constate el hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
17	Al encontrarse los servicios higiénicos sucios, en mal estado o no contar con agua potable, o NO contar con jabón líquido y papel higiénico	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de la subsanación de limpieza inmediata.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
18	Al encontrarse en el interior del local animales (gatos, perros y otros).	10% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
19	No contar con las mesas con su respectivo vidrio y mantel o no contar con la cantidad suficientes para atender al personal policial	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
20	No contar con las cámaras operativas.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
21	No entregar la copia del video solicitado de las cámaras de videovigilancia, en un plazo no mayor de dos (02) días.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
22	No entregar La propuesta del menú semanal los días viernes hasta las 14:00 horas, en las mesas de parte de las áreas usuarias, para su aprobación, o cambio de menú debidamente aprobado.	30 % de la UIT, cada vez que se detecta tal hecho.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
23	Incumplimiento de la publicación del menú semanal (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, con firma original (no escaneada, no digital ni foto) por el nutricionista contratado por el proveedor	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
24	No preparar menú dietético requerido con un (01) día de anticipación	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

Se aclara sobre la penalidad N° 22, se aceptará firmas digitales.

132



25	Negativa a identificarse por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes, al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	20% de la UIT cada vez que se nieguen a identificarse	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
26	Negativa o retraso en el conteo de tickets los días indicados por el consejo de administración del ROUD.	30% de la UIT cada vez que se niegue o retrase en dicho conteo.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
27	No contar con la totalidad del personal requerido en los términos de referencia para la atención del personal PNP	20% de la UIT cada vez que se constate dicha situación.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
28	No contar con el Libro de Reclamaciones en un lugar visible.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha situación.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
29	No contar o encontrarse vencido el certificado de fumigación, desratización y desinfección del local	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
30	No contar o encontrarse vencida la licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones al inicio de la prestación del servicio vigente.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
31	No contar con ventiladoras operativas o encontrarse en mal estado	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
32	No dar las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de todas las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
33	No cumplir el personal encargado de servir y atender los alimentos, en vestir uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello, uso de delantal, zapatillas o zapatos limpias (no sandalias), o cuenta con uñas largas y con esmalte, o uso de joyas, reloj aretes, pulseras, etc.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

173



34	Cuando el personal que manipula los alimentos se encuentre con sortijas, pulseras, aretes, cabellos sueltos, barba, uñas largas y/o pintadas y/o con el uniforme sucio.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
35	No contar con DOS (02) extintores tipo K para los ambientes de cocina y DOS (02) extintores de tipo PQS, de capacidad mínima de 20 libras, debidamente recargados y en lugar visible o encontrarse el certificado vencido	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
36	No contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
37	No entregar al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos, numerados cronológicamente y diferenciados (color, tamaño de letras, etc.), a fin de que se lleve un control diario del consumo de alimentos	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
38	Cuando no asista el profesional en industrias alimentarias o nutrición contratado por el contratista cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencias concernientes al servicio contratado.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
39	No presentar al inicio del servicio y semestralmente el certificado de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal destacado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes, o no presentar los antecedentes penales y policiales de sus trabajadores.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
40	Negarse o no servir los alimentos del desayuno o almuerzo en envases biodegradables cuando el personal PNP requiera transportar sus alimentos o requerir pago adicional por dicho bien.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.

Por la naturaleza del servicio, la aplicación de las penalidades será automática una vez ocurrida las deficiencias detalladas en el cuadro anterior, para lo cual previamente se verificará el hecho considerado como otra penalidad levantándose un acta con el personal del proveedor presente y el personal PNP que constata el hecho, en caso de negativa de firmar el acta por el proveedor o de su personal de trabajadores presentes en ese momento, se hará constar el hecho en el acta en mención, acción que no es eximente de responsabilidad.

174

21. REAJUSTES:

En caso de existir variación en los precios de los insumos a utilizar en el preparado de los alimentos, el proveedor deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

22. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados; El proveedor asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será materia de denuncia ante las instancias correspondientes.
- El proveedor no podrá transferir total o parcialmente la concesión.
- Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad, etc.).
- El proveedor deberá colocar en lugar visible los **días lunes el menú correspondiente a la semana (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, firmado original (no escaneada, no digital ni foto)** por el nutricionista contratado por el proveedor, con la dosificación de los ingredientes; el cual no podrá repetirla hasta dentro de DIEZ (10) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada por el consejo de administración.
- Cuando a juicio de la Entidad, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra la seguridad) el proveedor deberá hacerlo en un plazo que no excederá de TRES (03) días hábiles.
- Es responsabilidad del proveedor llevar el control del personal que diariamente pasa sus alimentos, debiéndose realizar un control y contrastación semanal con el control que realizará el Consejo de Administración de ROUD de la Comisaria PNP Yarinacocha, UTSEVI y UPIAT Ucayali", mediante el conteo de ticks que demuestran el consumo de alimentos por el personal PNP
- El proveedor entregará al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos, numerados cronológicamente y diferenciados (color, tamaño de letras, etc.), a fin de que se lleve un control diario del consumo de alimentos.
- El personal de trabajadores del concesionario que se encuentren en el momento de realizar alguna inspección o que se **constate por cualquier efectivo policial (usuario)**, alguna deficiencia o incumplimiento de los términos de referencia, o por cualquier otro motivo relacionado al objeto del contrato, se encuentran obligados a **firmar las actas correspondientes que se redacten.**



- 175
- El representante legal del proveedor, el que haga sus veces o cualquier trabajador del proveedor, se encuentran en la obligación de recepcionar los documentos relacionados con el objeto de la contratación que le sean presentados (carta notarial, notificación u otro) en la dirección señalada en el contrato respectivo o en su dirección de correo electrónico proporcionado a la Entidad.

23. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la obligación que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de alimentación al personal policial de la Comisaria PNP Yarinacocha, UTSEVI y UPIAT Ucayali".



24. CLAUSULA ANTICORRUPCION

- *El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.*
- *Asimismo, El CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*
- *Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.*



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

176



A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DOS (02) cocinas industriales como mínimo, de 2 hornillas cada uno. - SEIS (06) VENTILADORAS GRANDES - TRES (03) licuadoras. - Menaje individual para DOCIENTOS VEINTI TRES (223) comensales. - UN (01) congelador o refrigerador como mínimo, con capacidad no menor a 380 litros. - DOS (02) mesas de trabajo de preferencia de acero inoxidable. - DOS (02) ollas con tapa N° 50 (diámetro 45 cm.), olla con tapa N° 38, olla con tapa N° 32. - TRES (03) sartenes entre grande y medianas - DOS (02) teteras, tazones y cuchillos de acero inoxidable, espumadera y cucharones de acero inoxidable, jarras de vidrio. - TREINTA (30) mesas con vidrio y mantel, con capacidad para 4 personas. - Ciento veinte (120) sillas con espaldar. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Local propio o alquilado no menor a 200 m2 de área libre para atención de los comensales, debidamente acabado y con las condiciones detalladas en el numeral 8.1 del presente documento. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, para el tiempo que dure la prestación del servicio.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	Formación Académica
	<p><u>Requisitos:</u></p>

177



	<p>– Un Nutricionista, titulado, colegiado y habilitado; la Colegiatura y habilitación se presentará al inicio de la ejecución contractual.</p> <p>– Un Cocinero o Chef titulado y/o técnico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para el caso del Nutricionista se acreditará con el título profesional que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Para el caso del Cocinero profesional o Chef se acreditará, con copia simple de Título, Certificado, Constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre la formación requerida.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso del título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
A.3.2	<p>Capacitación</p> <p><u>Requisitos:</u> NUTRICIONISTA</p> <p>- DOCE (12) horas lectivas de cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes y 12 horas en cursos HACCP.</p> <p>COCINERO, CHEF, AYUDANTE DE COCINA</p> <p>- Cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, según corresponda.</p>
A.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u> NUTRICIONISTA</p> <p>Experiencia mínima TRES (03) años en servicios de alimentación colectiva en: Universidades, hospitales, cafeterías, fábricas, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, instituciones públicas o privadas.</p> <p>COCINERO Y/O CHEF</p> <p>Experiencia mínima de DOS (02) años en preparación de servicios de alimentación en todo tipo de entidades públicas o privadas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo</p>

128



	<p>de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del personal clave (ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista y chef) se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a VENTICINCO (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a TRESCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 300,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTISEIS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 26,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Alimentación colectiva o masiva en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministerios, programas sociales, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas, de manera directa o a través de concesionario.</p>



Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

ITEM V - CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGPOL UCAYALI Y EN LAS AREA DE AREPJR Y ADDMP SEDE COMPLEJO POLICIAL 6 DE DICIEMBRE DE LA REGION POLICIAL UCAYALI.

209

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP (OFICIALES Y SUB OFICIALES) QUE PRESTAN SERVICIO EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA REGPOL UCAYALI Y EN LAS ÁREAS DE LA DIVINCRI UCAYALI – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL 6 DE DICIEMBRE (AREPJR Y ADDMP)

1. OBJETO:

Contratación del servicio de alimentos para el personal PNP (oficiales y sub oficiales) que prestan servicio en la sede administrativa de la REGPOL UCAYALI y en las áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE COMPLEJO POLICIAL 6 DE DICIEMBRE (AREPJR Y ADDMP).

- Sede administrativa de la Región Policial Ucayali (REGPOL UCAYALI)
- Área de Policía Judicial y Requisitorias (AREPJR)
- Área de Denuncias Derivadas del Ministerio Público (ADDMP)



2. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación busca brindar una óptima alimentación a un promedio de CIENTO SETENTA Y CINCO (175) efectivos policiales (oficiales y suboficiales) que prestan servicio en la sede administrativa de la REGPOL Ucayali y en las áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE COMPLEJO POLICIAL 6 DE DICIEMBRE (AREPJR Y ADDMP), lo cual coadyuvará al eficiente cumplimiento del servicio policial a favor de la ciudadanía, dentro del marco del Art. 166 de la Constitución Política del Perú



3. ANTECEDENTES

La Entidad, para el cumplimiento de su misión, cuenta con personal de oficiales y suboficiales PNP, a quienes se otorga alimentación cuando se encuentran prestando servicio, por lo que el monto establecido por cada Ración Orgánica Única Diaria (ROUD) será establecido de acuerdo a normatividad vigente.

Dentro de este contexto se debe proceder a la contratación del servicio de concesión para el suministro de alimentos preparados; teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, cuya finalidad es maximizar el valor de los recursos destinados para este propósito, asimismo se debe tener en cuenta Sistema Nacional de Presupuesto, Sistema Nacional de Abastecimiento, Sistema Nacional de Tesorería, Sistema Nacional de Contabilidad y Sistema Nacional de Control.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

➤ **Objetivo General**

Brindar alimentación al personal policial que se encuentra de servicio en la sede administrativa de la REGPOL UCAYALI y en las áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE COMPLEJO POLICIAL 6 DE DICIEMBRE (AREPJR Y ADDMP), siendo este una obligación del Estado Peruano.

➤ **Objetivos Específicos**

Proveer al personal policial de la sede administrativa de la REGPOL UCAYALI y de las áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE COMPLEJO POLICIAL 6 DE DICIEMBRE (AREPJR Y ADDMP), de una alimentación adecuada, con las mejores condiciones de calidad, higiene y salubridad.

Garantizar el cumplimiento de las funciones del personal policial que presta servicios en la sede administrativa de la REGPOL UCAYALI y de las áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (AREPJR Y ADDMP).

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La cantidad de raciones a atender se detallan a continuación y consta de desayuno y almuerzo:

UNIDAD PNP	CANTIDAD DE RACIONES POR DIA	DIAS	TOTAL
REGPOL UCAYALI	89	304	27056
DIVINCRI PNP 6 DIC	26	304	7904

** La cantidad de raciones detalladas en el cuadro precedente son referenciales, toda vez que el número de efectivos PNP podría disminuir o aumentar por razones propias de la función policial, por lo que esta cláusula deberá consignarse en el contrato, a fin de evitar inconvenientes posteriores.*

Servicio: La prestación del servicio de alimentación será de lunes a domingo, incluidos feriados laborables y no laborables,

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a _____ raciones diarias, de lunes a sábado, exceptuándose las fechas de feriado no

laborable, y para los días domingos y feriados no laborables se reduce las raciones diarias a SESENTA (60) aproximadamente; al respecto el área usuaria, deben llevar un control de las raciones diarias atendidas, se realizará la entrega y recepción de los tickets diarios de consumo de la ROUD, para proceder a dar la conformidad del servicio por las cantidades de raciones atendidas durante el mes para el pago respectivo. Asimismo, cuando por razones propias del servicio policial se requiera para alguna fecha la atención de raciones distintas a lo detallado anteriormente, se coordinará previamente con el concesionario para su respectiva atención.

El contenido de los desayunos y almuerzos deberá estar basado en una dieta que provea al personal PNP de 2200 a 2400 k/calorías diarias.

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser frescos y de buena calidad.

En caso de variación de precio de insumos en el mercado, el contratista deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

5.1. De la frecuencia de consumo de alimentos



GRUPO DE ALIMENTOS	FRECUENCIA DE CONSUMO
FRUTAS	Diario
VERDURAS	Diario
CARNES ROJAS	1 vez por semana
VÍSCERAS O SANGRECITA	1 vez por semana
PESCADO	2 veces por semana
AVES (pollo, pavo, pavita, gallina)	3 - 4 veces por semana
HUEVO	Diario
LÁCTEOS BAJOS EN GRASA (leche, queso y yogur)	Diario
MENESTRAS	2 - 3 veces por semana
CEREALES O TUBÉRCULOS	Diario

212

ESQUEMA DE MENÚ REFERENCIAL

El menú estará compuesto referencialmente por:

REQUERIMIENTO CALÓRICO DE 2200 a 2400		
DESAYUNO		
PREPARACIÓN	GRUPO DE ALIMENTO	RACIÓN
BEBIDA	Cereal	1
	Lácteo descremado	1
SÁNDWICH	Pan	2
	Complemento proteico	1
	Complemento calórico	1
PLATO DE FONDO ****	Cárnico	1
	Guarnición 1 **	1
	Guarnición 2 ***	1/2
	Refresco (únicamente de fruta)	1
<p>* Adicional en bebidas: té, café e infusiones, no reemplazará las bebidas antes señaladas.</p> <p>** Arroz o pasta.</p> <p>*** Cereal, tubérculo o menestra.</p> <p>**** En los desayunos deben contar con preparaciones elaboradas (estas preparaciones elaboradas deben ser al menos 2 a base de verduras) en una frecuencia de 4 veces por semana. Ejemplo: Guiso de vainita, Salpicón de pollo, Tallarín salteado, etc.</p>		
ALMUERZO		
Entrada	Sopa o ensalada	1
Plato de fondo	Cárnico	1
	Guarnición 1 **	1
	Guarnición 2 ***	1/2
Postre	Fruta o postre	1
Refresco	Únicamente de fruta	1
<p>** Arroz o pasta.</p> <p>*** Cereal, tubérculo o menestra.</p>		



213

Para efectos de la preparación de los alimentos en el desayuno y almuerzo, se tendrá en consideración el siguiente peso de los alimentos (Peso Neto Crudo).

PRODUCTO	PESO
CARNES	
Bistec o asado	180 grs. PNC
Picado: lomo o ajiaco	120 grs. PNC
POLLO FRESCO	
Con hueso	240 grs. PNC
Sin hueso	150 grs. PNC
PESCADO FRESCO O MARISCOS	
Frito o sudado	150 grs. PNC
Ceviche - parihuela	150 grs. PNC
CARNE DE CERDO	
Sin hueso	150 grs. PNC
Chuleta	200 grs. PNC
VISCERAS	
Higado res	200 grs. PNC
Mondongo res	200 grs. PNC
Lengua	200 grs. PNC
Corazón	200 grs. PNC
PAVITA CON HUESO	200 grs. PNC
ENTREMÉS	
Pollo o res de filete o pulpa (desayuno)	120 grs. PNC
CEREALES TUBÉRCULOS	
Arroz	
- Guarnición con menestra	100 grs. PNC
- Arroz con pollo o chaufa	150 grs. PNC
- Sopa	30 grs. PNC
- Postre	60 grs. PNC
Fideos	
- Tallarines	120 grs. PNC
- Sopas	40 grs. PNC
Menestras	
- Todas	100 grs. PNC
Papa	
- Guarnición	200 grs. PNC
- Puré	150 grs. PNC
- Sopa	50 grs. PNC
- Guiso	100 grs. PNC
Yuca o camote	200 grs. PNC
FRUTAS DE ESTACIÓN	
Fruta	200 grs. PNC
Refresco	250 grs. PNC
Postre	250 grs. PNC



La composición de la preparación de los alimentos deben estar basados en la DIRECTIVA N° 13 -2024 COMGEN-PNP/COMOPPOL-PNP/DIRSAPOL, probado mediante RCG N° 247 -2024-CG PNP/EMG, de fecha 26JUN2024 "NORMAS Y LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD NUTRICIONAL, SANITARIA E INOCUIDAD DE LA RACIÓN ORGANIZA ÚNICA DIARIA".

Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser frescos y de buena calidad.

Los refrescos deben ser preparados a base de frutas naturales de la estación y agua hervida. Las infusiones deberán ser preparadas con agua hervida y temperatura al tiempo.

214

Bajo ningún motivo se deberá preparar alimentos con insumos que den lugar a oxidación y/o alteren su valor nutricional; así como, la preparación no debe contener alimentos que causen hipersensibilidad (alérgenos).

Las frutas deben ser de la estación a fin de asegurar un buen aporte de vitaminas y minerales. Asimismo, dichas frutas deben ser de calidad extra, no debiéndose de repetir durante la semana.

Flujo de Preparación: Todas las tareas deben seguir un flujo que distinga tres áreas específicas denominadas área sucia, intermedia y limpia (se asume que los postores conocen la definición y características de las mismas dada su experiencia).

No deberá hacer cruce en ningún sentido entre áreas. De ser necesario el personal se lavará, desinfectará y cambiará de uniforme.

Los productos perecibles derivados de cárnicos (res, aves, cerdo, pescados, embutidos) y de lácteos y huevos, deberán proceder de fábricas autorizadas y de prestigio.



La programación semanal del menú

La programación del menú deberá ser de manera mensual, la cual será enviada a través de Mesa de Partes de las áreas usuarias, a más tardar los días 25 del mes anterior, para su aprobación por el Consejo de Administración de la ROUD. Luego de su aprobación, la programación del menú debe ser respetada y no ser cambiada salvo eventos de fuerza mayor debidamente justificados y coordinados con el Consejo de Administración de la ROUD; dicha programación deberá estar debidamente refrendado por un Licenciado Nutricionista contratado por el proveedor, debiendo proponer DOS (02) tipos de desayunos y DOS (02) tipos de almuerzo diarios como mínimo.

Las sopas deben ir acompañada con verduras (culantro, perejil, cebolla china, ají en rodajas, limón para agregar al gusto del comensal).

De requerir la persona un "menú diferenciado" (deben contar un modelo de dietas de 30 días el cuál debe ser entregado junto con la programación mensual los días 25 del mes anterior) a causa de alguna patología, este será solicitado con la anticipación de UN (01) día, previa presentación de la prescripción otorgada por el profesional que corresponda.

La programación del menú debe ser publicada en el comedor, en un espacio visible, a fin de que el personal policial tome conocimiento de la programación.

En caso de ocasiones especiales, una vez al mes el contratista ofrecerá una atención más especializada en tema de las preparaciones programadas, dicha atención no generará ningún tipo de variación de precio y será efectuada previa coordinación con el Consejo de Administración de la ROUD del área usuaria.

215

5.2. Descripción y especificaciones de insumos y productos utilizados en la preparación de alimentos.

CARNE DE RES

Tipo: Variedades de cortes, bola de lomo, cadera, tapa, sancochado.

Calidad: Extras o de primera con certificado sanitario, color y olor sui generis.

Presentación: En trozos según tipo de corte, transportado en envases herméticos tipo cooler, mantener la cadena de frío.

CARNE DE AVE

Tipo: Fresco nacional.

Calidad: Color y olor característico, músculo firme, sin moretones.

Presentación: Fresco, transportado en jabas con tapa, mantener la cadena de frío.

PESCADO

Tipo: Especies blancas y azules frescos.

Calidad: Olor característico, ojos prominentes y brillosos, músculo firme.

Presentación: Filete transportado en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

MARISCOS

Tipo: Especies seleccionadas.

Calidad: Primera calidad, olor característico, textura suave.

Presentación: Vivos, transportados en envases herméticos tipo cooler cubierto en hielo.

LECHE

Tipo: Evaporada.

Calidad: Color y olor característico. Latas libres de óxido y abolladuras.

Presentación: En lata o caja.

QUESO

Tipo: Fresco de Vaca.

Calidad: Pasteurizado y homogenizado.

Presentación: Envasado por 2 kg.

HUEVOS

Tipo: Rosados de gallina y codorniz.

Calidad: Peso promedio 60 g, limpios sin roturas.

Presentación: Por jabas de 12 kg.

EMBUTIDOS

Tipo: Frescos de marcas registradas.

Calidad: De primera con certificado sanitario.

Presentación: Empacados al vacío y con etiqueta según normas sanitarias.

ACEITE

Tipo: Vegetal, nacional o soya.

Calidad: 100% vegetal, aspecto homogéneo.

Presentación: Embotellado por litros. Se desecharán restos de aceite usado en las frituras del día anterior o rechazado por la supervisión.



216

ARROZ

Tipo: Superior o extra nacional.

Calidad: Granos enteros, lustrosos, color transparente sin semillas.

Presentación: A granel por kilos (no polvillo, o cuerpos extraños).

AZÚCAR

Tipo: Rubia de procedencia nacional.

Calidad: Domestica, no cuerpos extraños.

Presentación: En bolsas de papel o plástico hermético.

FIDEOS

Tipo: Surtidos de buena marca.

Calidad: Superior, embolsado, preparados a base de trigo, de grano duro, no infestado por Insectos.

Presentación: Empaquetados de ½ kilo y 1 kg.

HARINAS

Tipo: De trigo, maíz, etc.

Calidad: Superior, embolsada, preparada y sin preparar.

Presentación: Empaquetados a granel.

MENESTRAS

Tipo: Nacional.

Calidad: De primera, granos enteros, fácil cocción, sanos y limpios (no polvillos o cuerpos Extraños).

Presentación: A granel y empaquetados.

VERDURAS Y HORTALIZAS

Tipo: Procedencia nacional.

Calidad: Limpios, frescos, enteros y sanos, con grado de madurez óptimo.

Presentación: Bolsas de polietileno o jabas.

FRUTAS

Tipo: Nacional.

Calidad: Frescas, de color lustroso, de primera, tamaño uniforme y limpias

Presentación: En jabas de plástico.

5.3. Condiciones Básicas de la Prestación del Servicio

El contratista está obligado a entregar los alimentos en el local designado, en el horario indicado y debiendo otorgar los alimentos a temperaturas adecuadas para el consumo.

El concesionario se encargará de servir los alimentos en las mesas, así como, del recojo de la vajilla utilizada y de la disposición de desperdicios.



217

Contar con el libro de reclamaciones, establecido por la ley de la materia.
El servicio de atención será en los siguientes horarios referenciales:
DESAYUNO: De 07:00 a 09:00 horas
ALMUERZO: De 12:30 a 15:00 horas

El horario del servicio de alimentación podrá variar previa coordinación entre el área usuaria y el concesionario.

Servir los alimentos del desayuno o almuerzo en menaje individual, al momento que el personal PNP llegue al local a pasar sus alimentos, previa entrega de ticket.

Servir los alimentos del desayuno o almuerzo en envases biodegradables, cuando el personal PNP requiera transportar sus alimentos, sin ningún costo económico, siempre que el persona PNP se encuentre realizando funciones fuera de su dependencia policial por razones exclusivamente del servicio.

El concesionario deberá dar todas las facilidades para la medición (pesaje) al detalle de todas las frecuencias y gramajes básicos en crudo de los cárnicos y de otros insumos utilizados en la preparación de las comidas propuestas en su programación.

Mantener en stock para el consumo semanal, de víveres secos, insumos y materiales no perecibles, a fin de no perjudicar la atención del personal PNP ante alguna eventualidad.

El concesionario deberá cumplir con las siguientes normas:

- Pulcritud y orden personal en todo momento.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Respeto y cortesía.
- Utilizar el uniforme en forma impecable y decorosa.

El concesionario es responsable de la condición de empleador para sus trabajadores que brinden el servicio de alimentación. Es por ello que debe cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias con su personal (Ley General de Trabajo y Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo), así como, cumplir con todas las normas sanitarias vigentes.

A la Entidad no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del concesionario; o en caso de daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir durante la ejecución del servicio.

El personal encargado de servir y atender los alimentos, vestirá en todo momento uniforme blanco, gorro blanco que cubra todo el cabello (cabello corto y sin presencia de vello facial en varones; mujeres cabello recogido sin maquillaje), uso de mascarilla, uso de delantal, zapatillas o zapatos (no sandalias), así como, se exige cumplir estándares de higiene durante la prestación del servicio (la atención con las manos limpias, uñas cortas y sin esmalte, zapatos limpios, sin joyas, aretes, pulseras, reloj, etc.)



2/3

Los trabajadores del concesionario deberán cambiarse de ropa (uniforme), tantas veces como su presentación lo requiera. Deberá contar como mínimo con dos juegos de uniformes con algún distintivo que evidencie que son trabajadores del concesionario.

Los trabajadores del concesionario durante la prestación del servicio, en todo momento deben utilizar en una zona visible UN (01) fotocheck, el cual debe contener fotografía del trabajador, nombre y apellidos, cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.

El concesionario deberá contar con TRES (03) cámaras de video vigilancia como mínimo, operativas y en funcionamiento, DOS (02) distribuidas estratégicamente en el área de atención al público y UNO (01) en el área de la cocina, con el cual se pueda visualizar el interior del local de la concesión, a fin de poder verificar la atención del servicio requerido, así como, detectar alguna conducta indebida por parte de los trabajadores del concesionario o por parte del personal policial.

Deberá presentar en tiempo real cuando sea requerido, la visualización de las imágenes captadas por las cámaras de seguridad antes señaladas, asimismo, remitir dichas imágenes en un plazo no mayor a VEINTICUATRO (24) horas cuando sean solicitados.



5.4. Reglamentos Técnicos y/o Sanitarios

El concesionario debe cumplir con todo lo señalado en la Resolución Ministerial N° 822 -2018/MINSA, que aprueba la NTS N° 142-MINSA/2018/DIGESA, «Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines»; asimismo, debe contar con sus manuales de BPM, asimismo, debe contar con un plan de PHS (Programa de Higiene y Saneamiento) el cual debe estar en un lugar visibles junto con las fichas de cotejo (supervisión) diario, así como, deberá contar con certificado PGH, durante la prestación del servicio.

El concesionario deberá utilizar como fuente las "Tablas Peruanas de Composición de Alimentos – 10ma. Edición (diciembre 2017)" para ofrecer las variedades de menú, desgregado en sus nutrientes y con la información de su VTC (valor calórico total) por cada menú. Para su verificación, ello solo puede ser presentado por un nutricionista habilitado por el Colegio Profesional de Nutricionistas del Perú, que representa al proveedor.

Cumplir con las normas de la Ley General de Salud y Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007 -98-SA, de fecha 24SET98.

Deberá tenerse en cuenta la normatividad vigente que dicta los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de salud de los trabajadores con riesgo a exposición de enfermedades.

Para la preparación de los alimentos y la atención al personal policial se deberá tener en cuenta la normatividad vigente respecto a los protocolos para la prevención de enfermedades.

2/9

6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Del Proveedor

Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.

No estar impedido para contratar con el estado.

La experiencia del proveedor es determinada en los requisitos de calificación.

Del Personal

El proveedor para brindar el servicio deberá contar en todo momento con el siguiente personal:



- a) **UN (01) Nutricionista;** deberá estar habilitado y colegiado, su presencia debe ser a tiempo completo, puede ser a tiempo parcial siempre y cuando quede registrado de alguna manera su presencia durante la elaboración de los alimentos (desayuno y almuerzo), tendrá a su cargo en forma permanente la responsabilidad de planificar y controlar la calidad nutricional y sanitaria de los regímenes alimenticios, asimismo, será responsable de la supervisión de la preparación y servicio de alimentos, la higiene y el aseo de los manipuladores, la calidad de los ingredientes, los procedimientos de preparación, así como, de la programación de los menús de manera mensual, debidamente refrendada; por otro lado, deberá de encontrarse en el local de la concesión cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.
- b) **UN (01) Maestro cocinero (a) o Chef;** tendrá como función principal la elaboración de los alimentos y será responsable de dirigir al personal de cocina que estará a su cargo.
- c) **DOS (02) ayudantes de cocina;** encargado de asistir al personal de cocina y hacer funciones de mozo.
- d) **CUATRO (04) mozos;** como mínimo, quienes estarán a cargo de la atención de los comensales.
- e) El proveedor deberá de tener contratado los mismos profesionales que presentó al momento del proceso de contratación, ante alguna renuncia o despido, deberá ser reemplazado con los profesionales con el mismo perfil académico y/o experiencia, debidamente acreditado, asimismo deberá de hacer de conocimiento al Consejo de Administración de la ROUD sobre el cambio de su personal.

200

Siendo responsabilidad del proveedor, que todo el personal señalado líneas arriba, deberá atender única y exclusivamente al personal policial de la sede administrativa de la REGPOL UCAYALI y la DIVINCRI UCAYALI – sede del Complejo Policial 6 DE DICIEMBRE (Área de Policía Judicial y Requisitorias y Área de Denuncias Derivadas del Ministerio Público), dentro del horario establecido.

Todo el personal que participan en el área de cocina y administración, deberán contar con su respectivo Carnet de Sanidad vigente (debe ser de "Manipulador de Alimentos" cuya duración es de 6 meses), contar con certificado de salud y DNI.

Todo el personal vestirá con mandiles y gorra, conforme a lo detallado en el numeral 5.3., asimismo, el trato a brindar deberá ser amable, atento y rápido.

Por ningún motivo y en ningún caso la sede administrativa de la REGPOL UCAYALI y DIVINCRI UCAYALI – sede del Complejo Policial 6 DE DICIEMBRE (Área de Policía Judicial y Requisitorias y Área de Denuncias Derivadas del Ministerio Público), tendrán responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos.

El persona contrato no debe contar con antecedente penales y policiales.



7. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

El concesionario deberá contar con un profesional en nutrición, quien deberá asistir al local donde se brindan los servicios, para garantizar que se cumplan los estándares mínimos de calidad y sanitarios (según a lo descrito en el numeral 6, literal a); asimismo, deberá de encontrarse en el local de la concesionaria cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.



El profesional nutricionista contratado por el concesionario, verificarán la calidad y cantidad de los productos frescos, secos y cárnicos que se usarán en las preparaciones. Asimismo, realizará la supervisión de la manipulación e higiene de los alimentos y el control de calidad de las preparaciones, debiendo elaborar un informe luego de las inspecciones.

El Consejo de Administración de la ROUD, conjuntamente con el nutricionista de la SANIDAD PNP o el que haga sus veces realizará inspecciones programadas y no programadas, para verificar la manipulación y preparación de los alimentos y el cumplimiento de los términos de referencia; para lo cual el concesionario deberá brindar las facilidades del caso.

8. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

8.1. Del Local

El proveedor deberá contar con un local propio o alquilado, a una distancia no mayor a 400 metros de la sede administrativa de la REGPOL UCAYALI (sito en la Av. San Martín N° 466) y sede del Complejo Policial "06 de diciembre" áreas de la DIVINCRI UCAYALI (sito en el Jr. Independencia N° 360), distrito de Callería, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali.

221

El área de atención al personal policía debe de ser no menor a 200 m² dentro de la propiedad, la cual no debe disminuir en el metraje a razón de la magnitud del personal policial que será atendido, así como, debido a funciones del servicio policial, la cantidad del personal policial en algunas ocasiones incrementa; por otro lado, deberá estar delimitado el área de cocina, almacenamiento y atención al público.

El local debe encontrarse presentable debiendo de contar con pisos acabados, paredes acabadas y pintadas, con cielo raso, buena iluminación, buena ventilación y/o aire acondicionado.

Deberá tener un lugar apropiado para el almacenamiento de los productos a utilizar y para los menajes y utensilios a utilizar.

El local debe de contar con servicios higiénicos para varones y mujeres con los accesorios suficientes para la atención al personal, con agua de manera constante y fluida para el lavado de manos, jabón líquido, pape higiénico, tachos de basura.

El área de atención al público deberá contar con las mesas con manteles y vidrio y sillas presentables y limpias, cantidad suficientes para atender al personal policial beneficiario del ROUD.

El local debe ser fumigado, desratizado y desinfectado de manera periódica, según las exigencias de la normatividad vigente y cuantas veces sea necesario, debiendo contar con el certificado respectivo vigente.

El local deberá tener licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como, su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones desde el inicio de la prestación del servicio vigente.

El proveedor es el responsable del acondicionamiento, mantenimiento de los ambientes, equipos y enseres instalados en el área de cocina, distribución y comedores; sin ningún costo para la entidad.

El proveedor deberá contar con DOS (02) extintores tipo K, para los ambientes de cocina y DOS (02) extintores de tipo PQS, de capacidad mínima de 20 libras cada uno, los cuales estarán debidamente recargados y en lugar visible, con la certificación vigente, debiendo su personal estar capacitado para operarlo en cualquier momento.

El proveedor deberá contar con un botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado.

El proveedor es responsable de mantener la limpieza, orden, buen estado de presentación y funcionamiento de todos ambientes del comedor, cocina y áreas de distribución, depósito de alimentos, bodegas, equipos, servicios higiénicos, mobiliario y enseres en general.



222

8.2. De los Recursos y Equipamiento

El proveedor debe contar con el siguiente equipamiento:

- Equipos de Cocina: DOS (02) cocinas industriales de DOS (02) hornillas cada uno.
- DOS (02) licuadoras.
- Equipos de refrigeración y/o congelamiento: UNA (01) refrigeradora.
- Muebles y enseres: UNA (01) mesa de trabajo de cocina de preferencia de acero inoxidable.
- Menaje individual para la totalidad de los comensales (servicio de mesa).
- Equipos de conservación en frío y equipos de cocina.
- Ollas y demás utensilios para la preparación de alimentos y todo aquello necesario para la preparación de alimentos y su dispensa.
- Mesas y sillas de madera, metal u otro material que ofrezca seguridad (no se aceptarán estos bienes de plástico)
- El menaje (vajilla, cubiertos y demás) utilizado deberá ser de metal, loza blanca hotelera, vidrio o acero inoxidable, resistente al calor; quedando prohibida la utilización de menaje de material plástico o similar, prohibido el uso de utensilios despostillados, de aluminio oxidados o susceptibles a oxidarse.
- Ventiladores y/o equipo de aire acondicionado en la cantidad necesaria para mantener el local debidamente en temperatura óptima.
- El menaje deberá estar en perfecto estado de conservación y debe ser renovado conforme presente desgaste y/o deterioro.



9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad, el Consejo de Administración de la ROUD, los usuarios (personal beneficiado con la ROUD) y los órganos de control de la Inspectoría de la Policía Nacional del Perú, supervisarán en cualquier momento y cuantas veces sea necesario, la prestación de los servicios brindados por el proveedor, a fin de verificar el cumplimiento de los términos de referencia del servicio contratado y asumirá las siguientes funciones:

- Controlar el cumplimiento de todos los servicios, programas, métodos de ejecución de los trabajos y en general cualquier aspecto que tenga relación directa con los servicios.
- Verificar la calidad del servicio y de los insumos a utilizar en la alimentación.
- Comunicar requerimientos y recomendar acciones al representante del concesionario con relación a los servicios, enmarcados dentro de lo previsto en el contrato y bases del proceso de contratación.
- Podrá ordenar sus propias inspecciones y análisis sanitarios de los víveres y alimentos, sin previo aviso al concesionario.
- Otras acciones necesarias para verificar el cumplimiento de los términos de referencia.

Si, como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los términos de referencia, se formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, el proveedor estará en la obligación de subsanarlas en un plazo no mayor de DOS (2) días calendario, contados desde la comunicación efectuada de dichas observaciones; de no subsanar en el plazo indicado la Entidad podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 36° de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.

223

Ninguna relación, orden o instrucción verbal o escrita, de cualquier persona no autorizada por La Entidad tendrá validez para los efectos de crear compromisos o vínculos con el proveedor que excedan a los estipulados en los términos de referencia.



11. HIGIENE Y SALUBRIDAD

El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar al Consejo de Administración de ROUD, certificados de buena salud (rayos X, serológicos y coprocultivos) del personal contratado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes.

El personal del contratista deberá contar con su respectivo carnet de sanidad vigente y carnet de manipulación de alimentos vigente, emitida por el órgano competente, debiendo renovarlo cuantas veces sea necesario.

El concesionario mantendrá los equipos e instalaciones en buenas condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación. Para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección necesaria.

12. RESPONSABILIDADES

El concesionario es responsable directo del personal contratado para la prestación del servicio, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la Entidad, por lo tanto, no le corresponde ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, invalidez o muerte de los trabajadores de la empresa contratada o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato con acción o como consecuencia del mismo.

Asimismo, el concesionario deberá ser único y completamente responsable de la remuneración a su personal de acuerdo a Ley.

224

13. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contrato de la prestación del servicio será por 304 días calendarios contabilizado desde la fecha de inicio que se considere en el contrato y/o de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

14. ADELANTOS

La Entidad no entrega ningún tipo de adelanto

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios.

16. SUB CONTRATACIÓN

Está prohibido subcontratar el servicio.

17. FORMA DE PAGO

Todos los pagos que LA ENTIDAD deba realizar a favor de EL CONTRATISTA por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán de acuerdo al **ACTA DE CONTEO DE TICKETS**, por raciones atendidas por el Contratista, asimismo, se ejecutará la respectiva prestación en forma periódica de pagos mensuales.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del área usuaria (Sede administrativa de la REGPOL UCAYALI Y DIVINCRI UCAYALI – sede del Complejo Policial 6 de diciembre (AREPJR Y ADDMP)), emitiendo el acta de conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el acta de conteo de tickets y los tickets ordenados en forma cronológica.
- Comprobante de pago.
- En caso de que el CONTRATISTA, omita en entregar al Consejo de Administración del ROUD, la documentación que le corresponde, así como (comprobante de pago, entre otros), el área usuaria (Consejo de Administración del ROUD) no se hará responsable del retraso de la conformidad de la prestación, en caso exceda los SIETE (07) días calendarios, se emitirá un informe, a fin de que la U.E. 035 -REGPOL-HSMU, quien administra el contrato, solicite al contratista la documentación correspondiente.

18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Estará a cargo del Consejo de Administración de la ROUD de cada área usuaria.

19. PENALIDADES

Se aplicará teniendo en cuenta los artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado.



225

20. OTRAS PENALIDADES

En caso de existir observaciones al momento de prestar el servicio, se considerarán las siguientes penalidades:

N°	Supuesto de aplicación de la penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de la programación en el desayuno o almuerzo: Sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo, postre o refresco.	10% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
2	Distribución del desayuno o almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido), según programación del menú.	20% de la UIT por cada vez que se constate el hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
3	Por cada retraso en el horario de distribución del desayuno o almuerzo	10% de la UIT por cada vez que se detecte el retraso.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
4	Incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad, cantidad y peso.	20% de la UIT, por cada verificación del incumplimiento.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
5	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal	30% de la UIT, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes, en caso de ser reiterativo se rescindirá el contrato.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
6	Emplear insumos y productos no autorizados, de mala calidad o no aptos para el consumo humano.	50% de la UIT, sin perjuicio de otras acciones legales, el cambio inmediato de dichos productos, en caso de constatare tal hecho por segunda vez se rescindirá el contrato.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
7	No preparar las raciones del menú diferenciado requerido con anticipación.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.



226

8	No remitir la programación del menú mensual para su aprobación, en la fecha requerida en el contrato o cambio de menú luego de ser aprobado sin comunicar al área usuaria.	30 % de la UIT, cada vez que se detecta tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
9	Remitir la programación del menú mensual sin haber sido refrendado por el profesional en nutrición contratado por el proveedor.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
10	No colocar dentro del local, en un espacio visible, la programación del menú, a fin de que el personal policial tome conocimiento.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
11	Incumplimiento en el servicio con su personal (nutricionista, chef, mozo, ayudante de cocina, etc) propuesto en el proceso de contratación.	50% de la UIT cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de comunicar al área usuaria el cambio del profesional.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
12	No haber comunicado el cambio del personal (nutricionista, chef, mozo, ayudante de cocina, etc) con el mismo perfil académico y/o experiencia debidamente acreditada al Consejo de Administración de la ROUD del área usuaria.	40% de la UIT cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de comunicar al área usuaria el cambio del profesional.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
13	Cada vez que el personal de trabajadores del contratista no use la vestimenta e indumentaria requerida.	20% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
14	Cuando el trabajador no porte visiblemente su respectivo fotocheck, con indicación de su nombre y apellidos, cargo y/o función, a fin de que pueda ser identificado como trabajador del concesionario.	20% de la UIT cada vez que se constate el hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
15	Negativa a identificarse por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	20% de la UIT cada vez que se nieguen a identificarse	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.



22x



16	Cada vez que el personal de trabajadores del contratista no cumplan con las exigencias de higiene correspondiente.	30% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
17	Cuando no asista el profesional en nutrición contratado por el contratista cuando se requiera su presencia a fin de que participe en la supervisión y/o diligencia concernientes al servicio contratado.	30% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
18	Cuando el nutricionista no este habilitado y colegiado.	30% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
19	Cuando el nutricionista no esté presente en el local de la concesión a fin planificar y controlar la calidad de los alimentos.	30% de la UIT, cada vez que se constate tal hecho, sin perjuicio de subsanar las observaciones de manera inmediata.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
20	Cada vez que se constate que el personal de trabajadores no cuente con su carnet de sanidad vigente con duración de 6 meses o no contar con cetrificado de salud vigente.	20% de la UIT cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de subsanar las deficiencias o retirar a dicho trabajador.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
21	No presentar al inicio del servicio y semestralmente el certificados de buena salud del personal contratado para ejecutar el servicio.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
22	Utilizar equipos o menajes no autorizados o en mal estado.	10% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio del cambio de los bienes.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.

228

23	Cada vez que se detecte que los ambientes destinados a cocina, almacén o área de atención a los comensales se encuentren sucios.	50% de la IJIT por cada vez que se constate el hecho, sin perjuicio de la subsanación de las observaciones.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
24	Al encontrarse los servicios higiénicos sucios, en mal estado o no contar con agua potable, no contar con jabón líquido o papel higiénico.	30% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de la subsanación de limpieza inmediata.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
25	Al encontrarse en el interior del local de la concesión: animales (gatos, perros y otros).	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de retirar a los animales.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
26	Presentar mesas y/o sillas de plástico o no contar con la cantidad suficientes para atender al personal policial	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de subsanar tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
27	No contar con ventiladoras o aire acondicionado o estando estos inoperativos o encontrarse en mal estado.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
28	No contar con la cantidad de extintores requeridos o no estar debidamente recargados o encontrarse el certificado vencido.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
29	No contar con el botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
30	No contar con la cantidad requeridas de cámaras operativas y en funcionamiento o no estar en los lugares señalados (área de atención y área de cocina)	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho, sin perjuicio de subsanar tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.
31	No presentar en tiempo real las imágenes captadas por las cámaras de seguridad al momento de ser solicitadas, por situaciones referentes a la prestación del servicio.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar penalidad en la el de documento conformidad.



229



32	No remitir copia del video captado por las cámaras de seguridad, en un plazo no mayor de VEINTICUATRO (24) horas, luego de ser solicitado, por situaciones referentes a la prestación del servicio.	20% de la UIT, cada vez que se detecte tal hecho.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
33	No entregar al Consejo de Administración de la ROUD, tickets impresos, debidamente numerados y diferenciados para cada área usuaria.	20% de la UIT por cada día que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
34	No contar con el Libro de Reclamaciones en un lugar visible establecido por ley.	20% de la UIT cada vez que se constate dicha situación.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
35	No contar o encontrarse vencido el certificado de fumigación, desratización y desinfección del local.	30% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
36	No contar o encontrarse vencida la licencia de funcionamiento emitido por la autoridad competente, así como su certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.	30% de la UIT cada vez que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
37	Cada vez que no se permita o entorpezca que se realice una inspección o supervisión para verificar el cumplimiento del contrato y sus partes integrantes.	50% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
38	Negativa a firmar el acta por parte del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores, presentes al momento de verificar una deficiencia o se realice una inspección.	50% de la UIT cada vez que se nieguen a firmar un acta.	- Redacción de acta, consignar testigos, haciendo constar tal hecho. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
39	Negativa a recibir cualquier tipo de documento (carta notarial, notificación u otro) materia del contrato, por parte del representante legal, el que haga sus veces o alguno de los trabajadores presentes en cualquiera de las direcciones señaladas en el contrato.	50% de la UIT cada vez que se nieguen a recepcionar un documento.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.

230

40	Negativa o retraso en el conteo de tickets, previamente requerido por el Consejo de Administración del ROUD.	30% de la UIT cada vez que se niegue o retrase en dicho conteo.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
41	No presentar los manuales de BPM y PHS, o no contar con certificado PGH, durante la prestación del servicio.	50% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
42	No colocar en un lugar visible el PHS, o no presentar las fichas de cotejo.	30% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
43	No cumplir con las BPM, PHS y/o PGH.	50% de la UIT, en caso de ocurrir por segunda vez se procederá a la rescisión del contrato.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.
44	No cumplir con la frecuencia de consumo de alimentos o con el requerimiento calorico	30% de la UIT Cada vez que se constate dicha deficiencia.	- Redacción de acta. - Considerar la penalidad en el documento de conformidad.



Por la naturaleza del servicio, la aplicación de las penalidades será automática una vez ocurrida las deficiencias detalladas en el cuadro anterior, para lo cual previamente se verificará el hecho considerado como otra penalidad, redactándose un acta en presencia del representante legal, el que haga sus veces o los trabajadores presentes al momento de constatar la deficiencia, en caso de negativa de firmar el acta por parte de los antes mencionados presentes en ese momento, se hará constar el hecho en el acta en mención, acción que no es eximente de responsabilidad.

21. REAJUSTES:

En caso de existir variación en los precios de los insumos a utilizar en el preparado de los alimentos, el proveedor deberá asumir los costos correspondientes, sin disminuir la calidad de los alimentos.

22. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados por El Proveedor asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será materia de denuncia ante las instancias correspondientes.

El proveedor no podrá transferir total o parcialmente la concesión.

23

Cumplir con lo establecido en los reglamentos, dispositivos legales y ordenanzas vigentes (Ministerio de Salud, INDECOPI, SUNAT, Municipalidad, etc.).

El proveedor deberá colocar en lugar visible dentro del local de la concesión, los días lunes el menú correspondiente a la semana (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, debidamente refrendado por el nutricionista contratado por el proveedor, con la dosificación de los ingredientes; el cual no podrá ser cambiada una vez aprobada por el Consejo de Administración de la ROUD.

Cuando a juicio de la Entidad, manifestado por escrito, se solicite cambiar a un trabajador que no satisfaga las exigencias del trabajo (mala conducta, riesgo contra la seguridad) el proveedor deberá hacerlo en un plazo que no excederá de TRES (03) días hábiles.

Es responsabilidad del proveedor llevar el control del personal policial que diariamente pasa sus alimentos, debiéndose realizar un control y contrastación semanal con el control que realizará el Consejo de Administración de la ROUD de las áreas usuarias, mediante el conteo de tickets que demuestran el consumo de alimentos por parte del personal PNP.

El proveedor entregará al Consejo de Administración de la ROUD de las áreas usuarias, tickets impresos, debidamente numerados y diferenciados en color y diseño, a fin de que se lleve un control exhaustivo del beneficio de la ROUD.

El representante legal del proveedor, el que haga sus veces o cualquier trabajador del proveedor, se encuentran en la obligación de recepcionar los documentos relacionados con el objeto de la contratación que le sean presentados (carta notarial, notificación u otro) en la dirección señalada en el contrato respectivo o en su dirección de correo electrónico proporcionado a la Entidad.



23. CONFIDENCIALIDAD

Confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información, documentación y manipuleo de la que se tenga acceso, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Dicha obligación comprende la obligación que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de alimentación al personal policial.

24. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

- El Contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

232

- Asimismo, El CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - DOS (02) cocinas industriales como mínimo, de 2 hornillas cada uno. - SEIS (06) VENTILADORAS GRANDES - DOS (02) licuadoras. - Menaje individual para CIENTO TREINTA Y UNO (131) comensales. - UN (01) congelador o refrigerador como mínimo, con capacidad no menor a 380 litros. - UNA (01) mesa de trabajo de preferencia de acero inoxidable. - DOS (02) ollas con tapa N° 50 (diámetro 45 cm.), olla con tapa N° 38, olla con tapa N° 32. - TRES (03) sartenes entre grande y medianas - DOS (02) teteras, tazones y cuchillos de acero inoxidable, espumadera y cucharones de acero inoxidable, jarras de vidrio. - VEINTE (20) mesas con vidrio y mantel, con capacidad para 4 personas. - SETENTA Y OCHO (78) sillas con espaldar. <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u> En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>

23/



A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Local propio o alquilado no menor a 200 m2 de área libre para atención de los comensales, debidamente acabado y con las condiciones detalladas en el numeral 8.1 del presente documento. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, para el tiempo que dure la prestación del servicio.
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3.1	Formación Académica <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Un Nutricionista, titulado, colegiado y habilitado; la Colegiatura y habilitación se presentará al inicio de la ejecución contractual. - Un Cocinero o Chef titulado y/o técnico. <u>Acreditación:</u> Para el caso del Nutricionista se acreditará con el título profesional que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. Para el caso del Cocinero profesional o Chef se acreditará, con copia simple de Título, Certificado, Constancia u otro documento que de manera fehaciente demuestre la formación requerida.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso del título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Se aclara que el área libre de atención es 200 mt2 y las demás áreas será de acuerdo a lo que oferte el proveedor para una correcta ejecución del servicio y cumplimiento de todas las normas vigentes.

231

A.3.2	Capacitación
	<p><u>Requisitos:</u> NUTRICIONISTA - DOCE (12) horas lectivas de cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes y 12 horas en cursos HACCP.</p> <p>COCINERO, CHEF, AYUDANTE DE COCINA - Cursos de Buenas Prácticas Manuales – BPM y/o equivalentes.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados, según corresponda.</p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> NUTRICIONISTA Experiencia mínima TRES (03) años en servicios de alimentación colectiva en: Universidades, hospitales, cafeterías, fábricas, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, instituciones públicas o privadas.</p> <p>COCINERO Y/O CHEF Experiencia mínima de DOS (02) años en preparación de servicios de alimentación en todo tipo de entidades públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave (ingeniero en industrias alimentarias o nutricionista y chef) se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
	<p><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a VENTICINCO (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



23/



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado no menor a TRESCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 300,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de VEINTISEIS MIL Y 00/100 SOLES (S/ 26,000.00), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de Alimentación colectiva o masiva en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, guarderías, establecimientos penitenciarios, comedores, cafeterías de ministerios, programas sociales, instituciones públicas o privadas y en general a todas aquellas que atienden a un grupo determinado de personas, de manera directa o a través de concesionario.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 ocho (8) 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio.</p> <p>En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

236

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN	
FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">65 puntos</p>
E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.¹⁰ El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹¹, y estar vigente¹² a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 2 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 37001 2 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 37001 0 puntos</p>
G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará en función a la oferta de capacitación a los efectivos policiales del área usuaria que corresponda, en el tema Nutrición y alimentación saludable; y los beneficios de los alimentos y el proceso de preparación y expendio de los alimentos. realizado por un nutricionista titulado con una experiencia de 2 años, dicha capacitación se realizara en coordinación con el área usuaria en los ambientes de comedor. El postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los certificados o constancias del personal capacitado a la Entidad.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 5 HORAS en dos capacitaciones durante la ejecución del contrato : 18 puntos</p> <p>Más de 4 horas en dos capacitaciones durante la ejecución del contrato 12 puntos</p> <p>Más de 2 horas en dos capacitaciones durante la ejecución del contrato 5 puntos</p>
H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u> <u>Mejora N° 1</u> El postor que oferte 01 opción de menú adicional distinta a lo programado en los menús diarios, a fin de que el personal PNP puede tener mas opciones para su elección. <u>Mejora N° 2</u></p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1: Un (01) opción de menú adicional distinto a lo programado en los</p>

¹⁰ Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

¹¹ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹² Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<p>Proponer número de atenciones especiales en la atención de la ROUD (solo almuerzo); en lo que corresponda a cantidad (debe superar la composición mínima y/o esquema dietético de los alimentos solicitada en los términos de referencia) debiendo indicar número de atenciones y las fechas (DICHAS FECHAS SERAN SOLO DE LUNES A VIERNES Y QUE ESTAS FECHAS NO SEAN FERIADOS) y en qué consistirá cada una de ellas - solo almuerzo la misma que será atendida sin previa solicitud y/o comunicación alguna por parte del área usuaria.</p> <p>Mejora N° 3</p> <p>Proponer atención en tapers biodegradables con cubierto, servilleta para las atenciones, bolsas y botellas cuando por situaciones de servicio del personal PNP, se tenga que alistar la ROUD en táper para su traslado fuera del comedor de la unidad policial (SIN COSTO PARA LA ENTIDAD)</p> <p>Acreditación: Se acreditará únicamente mediante la presentación de declaración jurada.</p>	<p>menús diarios. (02) puntos</p> <p>Mejora 2: De 01 a 03..... (01) punto De 04 a 05..... (03) puntos De 06 a mas.....(05) puntos</p> <p>Mejora 3: (03) puntos</p>
<p>I. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>	
<p>Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado¹³ acorde con ISO 9001:2015¹⁴ o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere en la elaboración de productos alimentarios para el consumo humano en comedores que involucre adquisición de insumos, recepción, transformación almacenamiento y distribución.¹⁵</p> <p>Acreditación: Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOP) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional¹⁶. El referido certificado debe estar a nombre del postor¹⁷ y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación¹⁸, y estar vigente¹⁹ a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	<p>(Máximo 5 puntos)</p> <p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 0 puntos</p>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

¹³ La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

¹⁴ Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

¹⁵ Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

¹⁶ Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

¹⁷ En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

¹⁸ En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

¹⁹ Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

- *“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles

(S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD NO otorgará ADELANTOS

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²¹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

²⁴ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

²⁵ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁸ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5
PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

- | | | |
|----------------------------|---|---------------------|
| 1. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] | [%] ²⁹ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [%] ³⁰ |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100% ³¹ |
| [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA] | | |

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁵ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "*Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz*". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "*... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe*".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.