

## **BASES DE CONTRATACION DIRECTA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO EN GENERAL**

### **CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UEHSMU-1**



**CONTRATACION DE LAS PRESTACIONES PENDIENTES  
DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO  
PARA PERSONAL PNP DE LA DIVINCRI 6 DE DICIEMBRE Y  
PERSONAL PNP ADMINISTRATIVO DE LA REGIÓN  
POLICIAL UCAYALI**

**CONDICIONES ESPECIALES DELA CONTRACION**  
**DIRECTA**

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI  
RUC N° : 20602398103  
Domicilio legal : Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco)  
Huánuco - Huánuco - Huánuco  
Teléfono: : 062635145  
Correo electrónico: : Contratacionesue035@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DE LAS PRESTACIONES PENDIENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA DIVINCRI 6 DE DICIEMBRE Y PERSONAL PNP ADMINISTRATIVO DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI

### 1.3. VALOR ESTIMADO

El valor estimado asciende a S/ 108,162.10 (Ciento Ocho Mil Ciento Sesenta y Dos con 10/100 soles), por el periodo de 3 meses, incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor estimado ha sido calculado al mes de julio de 2024.

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado por FORMATO N° 02 de fecha 15 de julio del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 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 de 3 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. INVITACION

La invitación se realizará por medio escrito y/o a través de correo electrónico.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El participante invitado tiene el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita en el Departamento de Logística.

#### **1.11. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- 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.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN<sup>1</sup>

Etapas	Fecha, hora y lugar
Invitación	: 15/07/2024
Presentación de oferta	: 15/07/2024
* En acto privado (Mesa de partes de la Unidad Ejecutora N 035-HSMU)	: Desde las 08:30 hasta las 16:30 horas
Calificación de Propuesta	: 15/07/2024 16:40 HORAS
Adjudicación	: 15/07/2024
* En acto privado (a través del SEACE)	

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al Órgano Encargado de las Contrataciones de la Unidad Ejecutora N° 035-HSMU, en Mesa de Partes de la Entidad, sito en **Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco) Huánuco - Huánuco - Huánuco**; conforme al siguiente detalle:

Señores  
Órgano Encargado de las Contrataciones  
REGION POLICIAL HUANUCO SAN MARTIN UCAYALI  
**Jr. Constitución N° 501 - Huánuco**  
Presente.-  
CONTRATACION DE LAS PRESTACIONES PENDIENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA DIVINCRI 6 DE DICIEMBRE Y PERSONAL PNP ADMINISTRATIVO DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI  
**OFERTA**  
[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

La oferta contendrá, , la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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.

**Advertencia**

<sup>1</sup> La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

*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 – PIDE<sup>2</sup> 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)<sup>3</sup>**
- f) 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.*

### 2.3 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### 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 – PIDE<sup>4</sup> y*

<sup>2</sup> 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/>

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> 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/>

*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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>5</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.

## 2.4 PLAZO PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor adjudicado, sin mediar citación alguna por parte de la Entidad, deberá presentar la documentación prevista para el perfeccionamiento del contrato, dentro del plazo establecido en el artículo 141° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, en Mesa de Partes de la Entidad, sito en **Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco) Huánuco - Huánuco - Huánuco** (Horario de atención 08:00 a 17:00)

## 2.5 FORMA DE PAGO

El pago de este servicio de alquiler será efectuado mediante pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Comprobante de pago.  
Acta de conformidad y/o constancia de la prestación emitida por las áreas usuarias

## 2.6 PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendario siguiente después de verificarse las condiciones establecidas en el contrato.

<sup>5</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### TERMINOS DE REFERENCIA

#### **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL PNP (OFICIALES Y SUB OFICIALES) QUE PRESTAN SERVICIO EN LA OFAD DE LA XIII MACREPOL UCAYALI Y EN LAS SECCIONES Y ÁREAS DE LA DIVINCRI UCAYALI – 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 OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y en las secciones y áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (AREPJR Y ADDMP).

- OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali
- Área de Policía Judicial Y Requisitorias
- Área de Denuncias Derivadas del Ministerio Publico.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

La presente contratación busca brindar una óptima alimentación a un promedio de DOSCIENTOS DOS (202) efectivos policiales (oficiales y suboficiales) que prestan servicio en la OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y en las secciones y 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 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.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION**

➤ **Objetivo General,**

Brindar alimentación al personal policial que se encuentra de servicio en la OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y en las secciones y 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 de la OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y de las secciones y 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 OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y en las secciones y 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:

9430 raciones

*\* 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 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.

-El desayuno debe de contener un plato de segundo/sopa/caldo/hamburguesas especiales con una bebida de acuerdo al cuadro referencial de menú

-El Almuerzo debe de contener **ENTRA, SEGUNDO, POSTRE Y BEBIDA** de acuerdo al cuadro referencial de menú

#### 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)	3 veces por semana
Pescado fresco (de mar o de río)	2 vez por semana
Mariscos	1 vez por semana
Menestras	2 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
<b>DESAYUNO</b>						
<b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Asado de pollo (presa completa) con arroz, papa y ensalada fresca</li> <li>Causa de atún o pollo con arroz y ensalada de cebolla y tomate</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de maracuyá</li> </ul>	<b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pango de palometa con plátano sancocado y porción de ensalada de cebolla</li> <li>Sudado de pescado (doncella, palometa o corvina)</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de piña</li> </ul>	<b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tallarín saltado de res</li> <li>Tacacho de plátano frito con cecina o huevo frito</li> <li>Dos (02) tamales especiales con ensalada</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de naranja</li> </ul>	<b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inchicapi de gallina con porción de arroz y plátano sancocado</li> <li>Mondonguito al italiano con papa frita y porción de arroz</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de cocona</li> </ul>	<b>SEGUNDO Y/O OTRO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>DOS (02) Und. Pan Hamburguesa con lomo al jugo y palta</li> <li>Arroz a la cubana con Dos (02) huevos fritos y patacones</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chapo de maduro con leche</li> </ul>	<b>SEGUNDO Y/O SOPA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sopa de res con plátano sancocado</li> <li>Lomo saltado de res con papa fritas y porción de arroz</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Infusión de té filtrante canela y clavo o anís</li> </ul>	<b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Milanesa con arroz, plátano frito y ensalada fresca</li> <li>Tacu tacu con huevo frito y maduro frito</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de Manzana</li> </ul>
<b>ALMUERZO</b>						
<b>ENTRADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sopa de sémola con pollo</li> <li>Papa a la huancaína</li> </ul> <b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pescado a la plancha con plátano frito, menestra (frejol canario), arroz y ensalada criolla</li> <li>Arroz con pollo con papa a la huancaína (lechuga, huevo papa y aceitunas) ó cebiche</li> </ul> <b>POSTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mandarina</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de cocona</li> </ul>	<b>ENTRADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sopa morón de res</li> <li>Crema de rocoto con papa, huevo y lechuga</li> </ul> <b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chicharrón de cerdo con plátano frito o yuca frita, porción de arroz y ensalada criolla</li> <li>Bistec a lo pobre (bistec, huevo frito, plátano frito) ó asado con puré de espinacas y ensalada de tomate y cebolla</li> </ul> <b>POSTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ensalada de fruta</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco camu camu</li> </ul>	<b>ENTRADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ocopa con papa, huevo, lechuga y aceitunas</li> <li>Huevo rellenos con atún y palta</li> </ul> <b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salsa al pesto con bistec y ensalada</li> <li>Tallarín rojo con pollo, plátano sancocado</li> <li>Arroz chaufa de pollo con plátano frito</li> <li>Hígado emcebollado con plátano y arroz</li> </ul> <b>POSTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mazamorra morada</li> <li>Granadilla</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fresco de cocona cocida</li> </ul>	<b>ENTRADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ensalada de fideo (papa, alverjita, zanahoria, manzana, jamón y mayonesa)</li> </ul> <b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aguadito de pollo</li> <li>Adobado de chanchito con yuca sancoca, menestra y ensalada</li> <li>Asado de pavita con arroz, yuca sancocada y ensalada fresca</li> <li>Mollejita al sillao con arroz chaufa y plátano frito</li> </ul> <b>POSTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Flan</li> <li>Gelatina</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de maíz morado</li> </ul>	<b>ENTRADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Menestrón de res</li> <li>Ceviche</li> </ul> <b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arroz y puré de papa con espinaca</li> <li>Pollo al vino con arroz y papa y ensalada</li> <li>Chuleta de cerdo con yuca, arroz y ensalada</li> </ul> <b>POSTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arroz con leche</li> <li>Mazamorra morada</li> <li>Arroz a la jardinera con pollo al horno y ensalada mixta</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de carambola</li> </ul>	<b>ENTRADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sopa de choros con arroz</li> <li>Ensalada de palta</li> </ul> <b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Escabeche de pescado con arroz</li> <li>Chicharrón de pisco con arroz, plátano frito y ensalada</li> <li>Anticuchos de corazón con papa sancocada, choclo, arroz y ensalada</li> <li>Tallarín verde con bistec y papa a la huancaína</li> </ul> <b>POSTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Manzana Pera</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de sandilla</li> </ul>	<b>ENTRADA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Chupe de camarones</li> <li>Papa rellena con ensalada y cremas</li> <li>Causa de pollo</li> </ul> <b>SEGUNDO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seco a la norteña con papa, arroz y ensalada</li> <li>Pechugas a la plancha con arroz, papa sancocada y ensalada de brócoli</li> <li>Arroz con pato con papa a la huancaína y</li> </ul> <b>POSTRE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Budín</li> </ul> <b>BEBIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Refresco de carambola</li> </ul>

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).

Las presas de pollo no se consideran: las alas, rabadilla, espinazos, menudencias.



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	100 grs. PNC
- Sopa	30 grs. PNC
- Postre	60 grs. PNC
Fideos	
- Tallarines	100 grs. PNC
- Sopas	40 grs. PNC
Menestras	
- Todas	50 grs. PNC
Papa	
- Guarnición	100 grs. PNC
- Puré	100 grs. PNC
- Sopa	50 grs. PNC
- Guiso	100 grs. PNC
Yuca o camote	100 grs. PNC
FRUTAS DE ESTACION	
Fruta	200 grs. PNC
Refresco	200 grs. PNCo
Postre	200 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. Deberá contar con dos alternativas como mínimo.



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

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.

#### La programación semanal del menú

- La programación semanal del menú normal y menú dieta deberán ser entregadas al área usuaria (El consejo de Administración de la OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y DIVINCRI UCAYALI – SEDE COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” (AREPJR Y ADDMP), la cual no podrá repetirla hasta dentro de QUINCE (15) días y no podrá ser cambiada una vez aprobada; debiendo ser entregada semanalmente la programación del menú con TRES (03) días de anticipación (viernes de cada semana) para su aprobación por parte del área usuaria.
- 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.
- 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

5.2. Descripción y Especificaciones de Insumos y Productos Utilizados en la Preparación de Alimentos. 27

**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 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 deberá contar con el rubro giro o condición de negocio como restaurante, debiendo contar con CINCO (05) años como mínimo de experiencia en el mencionado negocio, además de contar con la documentación pertinente para el giro de restaurante.
- El contratista proporcionará con TRES (03) 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 un Lic. nutricionista contratado por el proveedor (**firma a manuscrito como aparece en el DNI**), debiendo proponer DOS (02) menús diarios como mínimo,

el cual deberá estar publicado en un lugar visible en el área de atención al público

- 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 y protocolos para prevención del COVID).

- 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, sin alhajas ni reloj.
- 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 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.
- El concesionario deberá contar con **TRES (03)** 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 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 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.

## 6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### Del Proveedor

El proveedor será persona natural o jurídica dedicado al giro de negocio como restaurante y/o al objeto de la contratación.

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:

- 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), el mismo que será firmado (firma manuscrito como aparece en el DNI), por el área usuaria y el profesional nutricionista.
  - 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.
  - Tres (03) ayudante de cocina**, encargado de asistir al personal de cocina y hacer funciones de mozo.
  - CUATRO (04) 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 mismos profesionales con el mismo perfil académico, asimismo hacer de conocimiento al consejo de administración del área usuaria de dichos cambios.
- ✓ Siendo responsabilidad del proveedor, que todo el personal señalado líneas arriba, deberá atender única y exclusivamente al personal policial de la OFAD de la XIII MACREPOL 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).

- ✓ Todo el personal de todas las áreas (Admiración, chef, cocinero, mozo y ayudante de cocina), deberán de contar con su respectivo Carnet de Sanidad vigente, Carnet de Manipulación de Alimentos Vigente, debiendo de presentar a los usuarios cuando sea requerido.
- ✓ 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 OFAD de la XIII MACREPOL 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), tendrán 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 concesionario 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 cual debe de ser presentado a los usuarios en caso lo requieran, sin necesidad de documentos.

- 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 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, ubicado y a una distancia no mayor a 500 metros de la OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y sede del Complejo Policial “06 de diciembre” (secciones y áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE”), ubicado en la Av. San Martín N° 466, distrito de Calleria, Provincia de Coronel Portillo,

Departamento de Ucayali, la finalidad de garantizar la buena, adecuada y rápida atención que demanda la magnitud del personal usuario. 13

- El local debe encontrarse presentable (pisos acabados, paredes acabadas y pintadas, ventanas acondicionadas de acuerdo al clima), debe tener cielo raso, buena iluminación, el área de atención al personal policial (comensales), será no menor a 200 m<sup>2</sup>, dentro de la propiedad, debe tener buena ventilación y/o aire acondicionado
- Deberá contar con DOS (02) servicio higiénico (uno para varones y otro para mujeres), cada uno debe de contar con papel higiénico, alcohol gel, jabón líquido, papel toalla, con agua de manera abundante y constante
- Deberá estar delimitado el área de cocina, almacenamiento y atención al público.
- El área de atención al público deberá contar con las mesas con sus respectivas manteles y vidrios, 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 vigente y deberá de encontrarse en un lugar visible por los usuarios.
- 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 y deberá de encontrarse en un lugar visible por los usuarios.
- 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 instalar en forma obligatoria TRES (03) extintores de capacidad mínima de 20 libras tipo PQS, con carga vigente y en lugar visible, debiendo su personal estar capacitado para operarlo en cualquier momento.
- 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 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.
- El personal PNP usuario del servicio ROUD, que por necesidad del servicio tenga que llevar sus alimentos, el proveedor deberá de alistar sus alimentos (entrada, segundo, postre y bebidas) en envases biodegradables sin ningún costo.

#### 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Entidad, el Consejo de Administración del ROUD, los órganos de control de la Inspectoría de la Policía Nacional del Perú y cualquier usuario(s) del ROUD, 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.

Sí, 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, 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. 15

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.

#### 10. MEDIDAS PREVIAS A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La Entidad comunicará al área usuaria el ganador de la buena PRO, del servicio de prestación de contratación de alimentos para el personal PNP (oficiales y sub oficiales) que prestan laboran en la **OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y sede del Complejo Policial "06 de diciembre" (secciones y áreas de la DIVINCRI UCAYALI – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL "6 DE DICIEMBRE")**, antes de la suscripción del contrato, con la finalidad que ésta proceda a la verificación del cumplimiento de los términos de la referencia establecidos, al término del cual, el área usuaria comunicará la conformidad del cumplimiento de los términos de referencia estipulados, para la suscripción posterior del contrato respectivo.



#### 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 3 meses , 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 (**OFAD DE LA MACREPOL UCAYALI Y DIVINCRI UCAYALI – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE” AREPJR Y ADDMP**), emitiendo la conformidad de la prestación del servicio, adjuntando el acta de conteo de tickets y los tickets

- 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, segundo, postre bebida.	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 del los términos de referencia (desayuno: segundo/sopa/caldo/otros y bebida) (almuerzo: 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 los profesionales (nutricionista o chef) establecido en su propuesta técnica o sin haber comunicado a la Entidad el cambio de los profesionales. Siendo su responsabilidad comunicar sobre inasistencia del personal el mismo día a la entidad	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 constatare 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 o no presenta cuando se le solicita.	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.	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.	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	Cada vez que se constate que los trabajadores no portan 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.	10% de la UIT cada vez que se constate el hecho.	-Levantamiento de acta. -Considerar la penalidad en el documento de Conformidad.
17	Cada vez que se constate que los servicios higiénicos se encuentren sucios, en mal estado o no cuenten con papel higiénico, alcohol gel, jabón líquido, papel toalla, con agua potable	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.





	de manera abundante y constante, cualquiera de los antes nombrados.		
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 en buen estado	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 cámaras de video vigilancia 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 video 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	Incumplimiento de la publicación del menú semanal (lunes a domingo) ofrecidos a los comensales, con firma del nutricionista a manuscrito como aparece en el DNI (no escaneada, no digital ni foto), 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
23	Negativa a identificarse por parte del representante legal, el que haga sus veces, los trabajadores o 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
24	Negativa o retraso en el conteo de tickets los días 01 de cada mes, el mismo que debe ser realizado por el contratista y el consejo de administración del ROUD antes de culminar el día.	20% de la UIT cada vez que se niegue o retrase en dicho conteo.	-Levantamiento de acta. - Considerar la penalidad en el documento de Conformidad
25	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
26	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
27	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
28	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

Por la naturaleza del servicio, la aplicación de las penalidades será automática una vez ocurrida la deficiencia específica detallada 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 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.).
- 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 OFAD de la XIII MACREPOL Ucayali y DIVINCRI UCAYALI – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE”, mediante el conteo de tickets que demuestran el consumo de alimentos por el personal PNP.
- El proveedor entregará al Consejo de Administración del ROUD tickets impresos y debidamente numerados, 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 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 – SEDE DEL COMPLEJO POLICIAL “6 DE DICIEMBRE”.

### 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.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la [.....] que celebra de una parte la REGION POLICIAL HUANUCO - SAN MARTIN - UCAYALI, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602398103, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la CONTRATACION DIRECTA N° 02-2024-UEHSMU-1 para la contratación del servicio de Arrendamiento de inmueble para el funcionamiento de la [.....], 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 la [.....].

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>7</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (07) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 doce (12) meses, el mismo que se computa desde el mismo día de perfeccionamiento del contrato.

### **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.

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

**CLÁUSULA SETIMA: 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 la OFICINA DE DISCIPLINA (OD) E INSPECTORÍA MACRO REGIONAL HUÁNUCO (IMR), PERTENECIENTES A LA REGIÓN POLICIAL HUÁNUCO.

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 diez (10) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 = 0.40 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.

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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>8</sup>**

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.

---

<sup>8</sup> 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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 DÉCIMA SETIMA: 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: Jr. Constitución N° 501 (Al costado de la Comisaria Huánuco)  
Huánuco - Huánuco – Huánuco.

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”

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UEHSMU-1**

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 <sup>9</sup>		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 servicios<sup>10</sup>

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.*

<sup>9</sup> 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.

<sup>10</sup> 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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UEHSMU-1**  
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**

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UEHSMU-1**

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 existentes, el postor que suscribe ofrece el CONTRATACION DE LAS PRESTACIONES PENDIENTES DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DE CONSUMO HUMANO PARA PERSONAL PNP DE LA DIVINCRI 6 DE DICIEMBRE Y PERSONAL PNP ADMINISTRATIVO DE LA REGIÓN POLICIAL UCAYALI, 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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UEHSMU-1**

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**

**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  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UEHSMU-1**  
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
<b>TOTAL</b>			

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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



**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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**CONTRATACION DIRECTA N° 002-2024-UEHSMU-1**

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 empresa<sup>11</sup> 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.*

<sup>11</sup> 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."

