

[Handwritten signature]
SA-378244
Saby SANGUINZ/EFUENTES
SNRP

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

[Handwritten signature]
2447878
SARAIKA PINTO AREVALO
CHRISTIAN/EFUENTES
STL PNP

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



[Handwritten signature]
OA - 441830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	Importante para la Entidad	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

SABY SANCHEZ SIFUENTES
STG.FNP

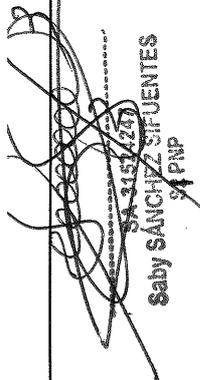
CHRISSIAN PARIKKA PINTO AREVALO
STG.FNP

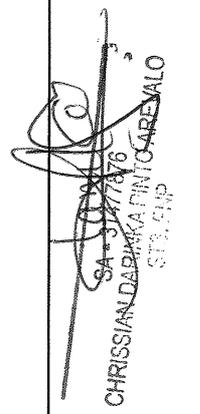
WILHELMINA MEGO SILVA
ALEZ-FNP

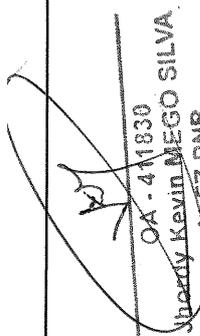
**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

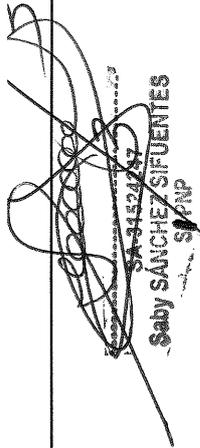
**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2024-RP LORETO-1.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.**


SA-3151/27
Saby SANCHEZ SIFUENTES
94 PNP


SA-3151/76
CHRISIAN DABIRKA PINTO CARENALO
94 PNP


OA - 411830
Jhonny Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


SA-31324787
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SPNP

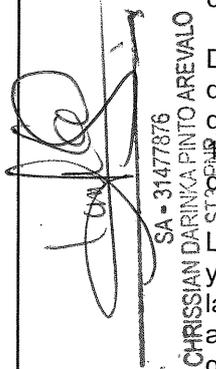
DEBER DE COLABORACIÓN

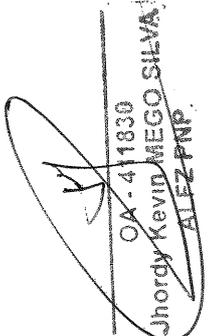
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

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.


SA - 31477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
STC SPNP


OA - 411830
Jhordy Kevid MEGO SILVA
ALEZ PNP

3
SA-316242
Saby SANCHEZ SIENIENTES
SA PNP

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

SA-3147876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

OA-441830
Kordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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

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>

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.

1.9. 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

SA-3152479
SABY SÁNCHEZ SIFUENTES
ST3-RNP

SA-3152479
CHRISIAN DARRIKIA PINTO AREVALO
ST3-RNP

OA-411830
LIDOREY KEVID MEGO SILVA
ALFZ-RNP

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

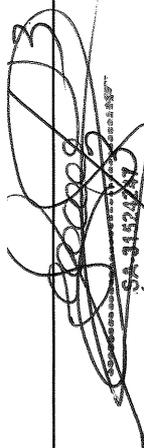
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

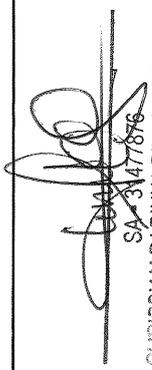
En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

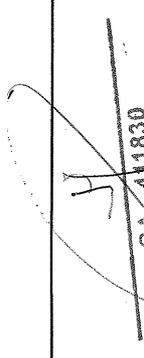
El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

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.


SA-31523277
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3, PNP


SA-31477876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP


OA-411830
Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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

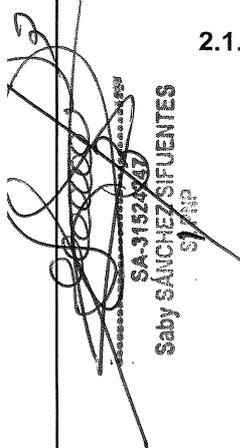
- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

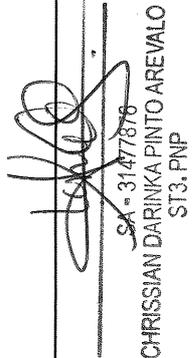
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (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.*

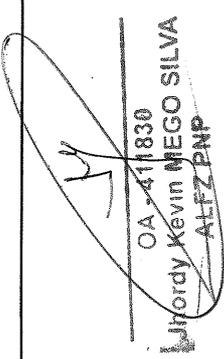
2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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.


SA-3152847
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
ST3.PNP


SA-31477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3.PNP


OA-411830
Jordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ.PNP

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 accesorias, 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.

SABY SANCHEZ SI FUENTES
ST3, PNP

CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP

OA. 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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>).

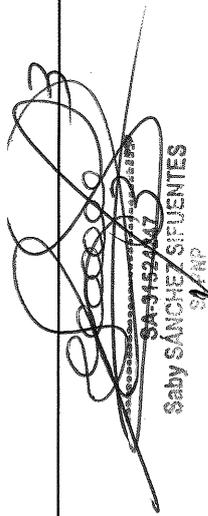
Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

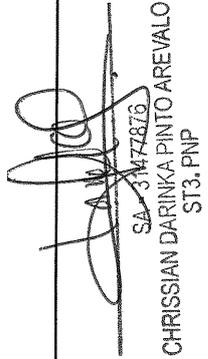
3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

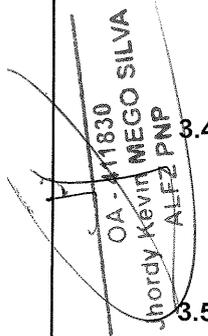
La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

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.


SA-9162/017
SABY SANCHEZ SIFUENTES
SA/PNP


SA-3172/016
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


OA-111830
MEGO SILVA
ALF2 PNP

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.

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.

SA-3152442
SABY SANCHEZ SIFUENTES
SAFNP

SA-3147876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

OA-411830
Jhordy Keyn MIEGO SILVA
ALFZPNP

SA - 3132424
Saby SANCHEZ SUFUENTES
SI PNP

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

SA 3177876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : REGIÓN POLICIAL LORETO
RUC N° : 20602699081.
Domicilio legal : CAL.BRASIL NRO. 145 (CRUCE CON JR. PROSPERO CDRA. 5) LORETO - MAYNAS – IQUITOS
Teléfono: : 966827156
Correo electrónico: : rploreto.abast.em@poliica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de alimentación para el personal policial de la Región Policial Loreto.

ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE IQUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA.

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

SA-31524277
Saby SÁNCHEZ BIFUENTES
SPMP

SA-3147876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP

OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA.

ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL REQUISITORIAS.

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA MORONACOA Y COMISARÍA DE FAMILIA.

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA DE AEROPUERTO.

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE NAUTA.

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE MAZAN.

ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE REQUENA.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN de 02 de febrero de 2024.

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.

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.

SA-31521247
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
SPNP

SA-1477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3.PNP

OA-411836
Jordy Kevin MEGO SILVA
ABEZ-PNP

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo descrito.

El período de contratación será de conformidad a lo indicado en cada ítem y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o la cantidad de raciones contratadas, lo que ocurra primero.

LOCALES (COMEDORES) DENTRO DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 60 días calendarios.

ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE IQUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

LOCALES (COMEDORES) FUERA DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

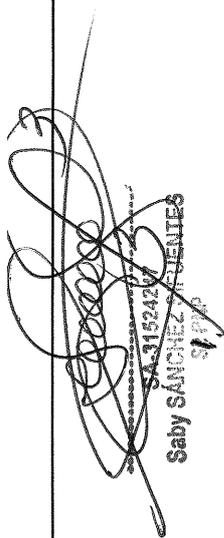
Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

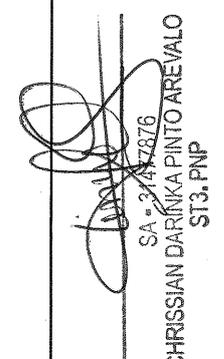
ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA

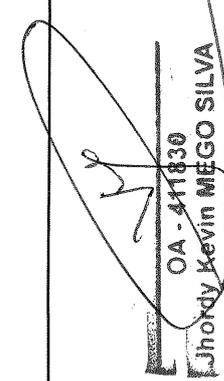
Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 150 días calendarios.

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 60 días calendarios.


Saby SANCHEZ R. VELLES
SA-3152420
ST3.PNP


SA-2747876
CHRISSIAN DARIKA PINTO AREVALO
ST3.PNP


OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ.PNP

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL REQUISITORIAS.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 150 días calendarios.

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA MORONACOCOA Y COMISARÍA DE FAMILIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA DE AEROPUERTO.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE NAUTA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

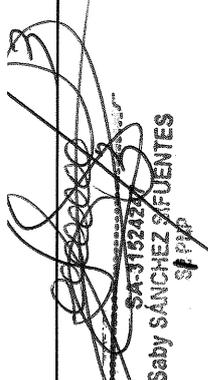
ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE MAZAN.

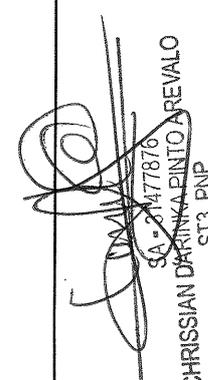
Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

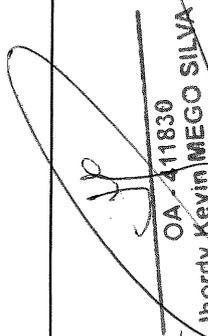
ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE REQUENA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

LOCALES (COMERDOR) DENTRO DE LAS INSTALACIONES POLICIALES.


SA-3152424
Saby SANCHEZ FUENTES
ST3.PNP


SA-21477876
CHRISSIAN DARINKA PINTO REVALO
ST3.PNP


OA-411830
Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

El plazo de ejecución contractual iniciará a partir del día siguiente de suscrito el Contrato y el Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Unidad Policial, en donde se brindará el servicio de distribución, entrega y atención de las raciones alimenticias.

LOCALES FUERA DE LAS INSTALACIONES POLICIALES.

El plazo de ejecución contractual iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/ 0.20 por cada folio de las bases administrativas, en el Banco de la Nación, código 8494, concepto Acceso Información que posea o produzca PNP (Canales alternos: Rapidito-POS).

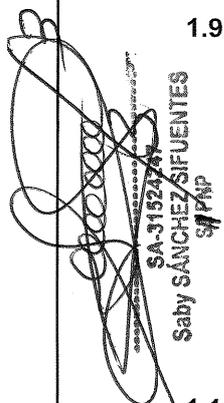
Importante

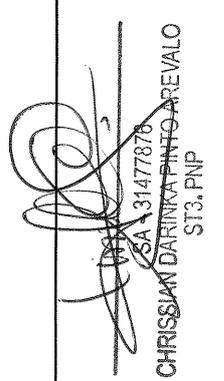
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

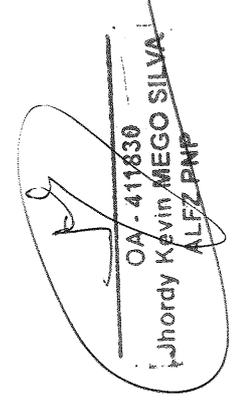
1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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


SA-3152474N
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
ST3. PNP


SA-31477878
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


OA-411430
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

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

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- 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.

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- 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**)

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/>

- 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**)
- 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:

- 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.
- 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).
- 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.
- 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”.

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.

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) Estructura de costos⁸.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- l) De acuerdo al objeto contractual convocado requerir la presentación de otros documentos:

La acreditación de la FORMACIÓN ACADÉMICA/EXPERIENCIA, precisamente del Maestro de Cocinero, Ayudante de Cocina y Azafatas y/o Mozos deberán ser presentados para la suscripción de contrato.

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*

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/>

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.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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.

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 Haya¹⁰.
- 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 la mesa de partes de la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora N° 034 Región Policial Loreto, sito en Calle Brasil N° 145, Iquitos – Maynas – Loreto.

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).

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (mensual)

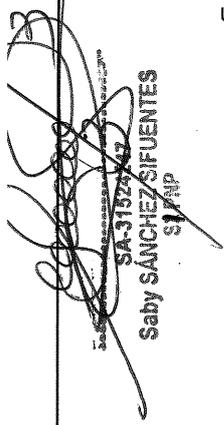
Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

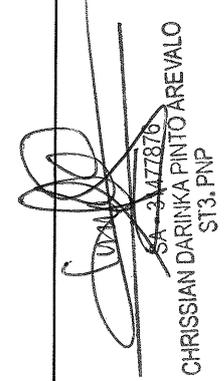
- Informe y Acta de conformidad suscrito por el Jefe de cada Unidad, División, Área o Sección Policial, previo Informe del Logístico.
- Resumen del Consumo de raciones alimenticias

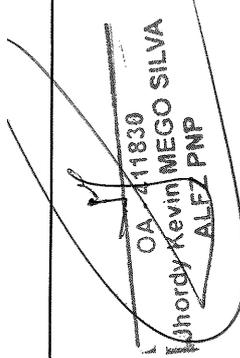
¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- El pago de la merced conductiva en el caso de locales dentro de las instalaciones policiales.
- Comprobante de pago.
- Carta de Cuenta de Código Interbancario

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Abastecimiento de la Región Policial Loreto ubicado en calle Brasil N° 145, Iquitos – Maynas – Loreto.


SA-3152463
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
ST3.PNP


SA-3447876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3.PNP


OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

ÁREA USUARIA	SECRETARÍA DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO
ACTIVIDAD	EJECUCION DEL PATRULLAJE POLICIAL POR SECTOR, EJECUCIÓN DE OPERACIONES POLICIALES DE LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS PARA REDUCIR LOS DELITOS Y FALTAS, EJECUCIÓN DEL ANÁLISIS DE LAS EVIDENCIAS EN LABORATORIO, EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN POLICIAL POR LA PRESUNTA COMISIÓN DE UN DELITO, EJECUCIÓN DE OPERACIONES DE INTERDICCIÓN CONTRA LA MINERÍA ILEGAL EN ZONAS DE EXTRACCIÓN, GESTION ADMINISTRATIVA, EJECUCIÓN DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS POR INFRACCIONES GRAVES Y MUY GRAVES, EJECUCIÓN DE ACCIONES DE CONTROL Y SEGURIDAD DEL TRANSPORTE Y TRANSITO TERRESTRE, PRODUCCION DE INTELIGENCIA Y CONTRA INTELIGENCIA, EJECUCION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD Y PROTECCION A DIGNATARIOS Y PERSONALIDADES NACIONALES Y EXTRANJERAS, EJECUCION DE SERVICIO DE SEGURIDAD A LAS INSTALACIONES DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL CORONEL FAP FRANCISCO SECADA VIGNETTA, EJECUCION DE ACCIONES DE LA DIVISION DE LA POLICIA COMUNITARIA, EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LA MUJER.
META PRESUPUESTARIA	5003046, 5006127, 5004396, 5004397, 5005730, 5000003, 5000006, 5000621, 5000889, 5001169, 5001170 y 5001821.
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de alimentación para el personal policial de la Región Policial Loreto.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad seleccionar a la persona natural o jurídica, que brinde servicio de alimentación de calidad, segura y oportuna a los oficiales y sub oficiales de la Región Policial Loreto, lo cual permitirá cumplir eficientemente las funciones asignadas en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, articulados en el Plan Operativo Anual, en el marco del Art. 166° de la Constitución Política del Perú.

[Handwritten signature]
SA-315212
Saby SANCHEZ SUJENTES
SA PNP

[Handwritten signature]
SA - 315212
CHRISIAN DARRINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP



[Handwritten signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

3. ANTECEDENTES

Mediante, la Tercera Disposición Complementaria Final del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1132, aprobado por el Decreto Supremo N° 013-2013-EF, establece, entre otros, que corresponde a los pliegos presupuestarios Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior proveer de alimentación, vestimenta y condiciones de trabajo adecuadas al personal militar y policial en situación de actividad. (...); estableciéndose que los montos por concepto de alimentación y vestimenta serán aprobados mediante Decreto Supremo con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros y a propuesta del Ministerio de Defensa y Ministerio del Interior, con la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas, y servirán de base para la elaboración de los rubros correspondientes en el Plan Anual de Contrataciones, promoviendo la compra de productos en las zonas o jurisdicción donde se encuentre asignado o destacado el personal.

La Entidad, para el cumplimiento de su misión, cuenta con personal oficiales y suboficiales, a quienes se otorga alimentación durante las horas que dura el servicio, por lo que de acuerdo al Decreto Supremo N° 013-2022-IN del 04DIC2022, se ha considerado la asignación de la específica 23.27.11.5 "Servicio de Alimentación para Consumo Humano", con el costo de S/.12.00 por cada Ración Orgánica Única Diaria (ROUD).

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

- Contratar una empresa que brinde el servicio de alimentación para los Oficiales y Sub Oficiales PNP de la Región Policial Loreto.

Objetivo Específico:

- Proveer al personal de la Región Policial Loreto 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 de la Región Policial Loreto.

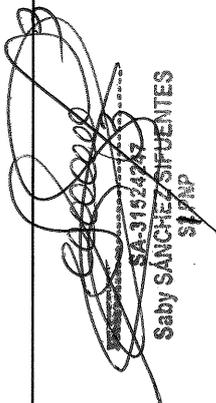
5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

LOCALES (COMEDORES) DENTRO DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

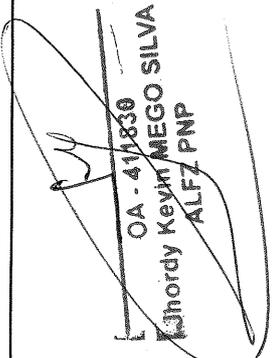
ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.


SA-31524747
Saby SANCHEZ/SIFUENTES
ST/PP


SA-31477876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST/3. PNP




OA - 41/830
Khordy Kevh MEGO SILVA
ALFZ PNP

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	REGIÓN POLICIAL LORETO Y UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO	DE LUNES A SABADO	116
		UNO POR UNO	43
		RETEN	
TOTAL EFECTIVOS			159
2	OFICINA DE CRIMINALISTICA (OFICRI)	DE LUNES A SABADO	16
		UNO POR UNO	16
		RETEN	
TOTAL EFECTIVOS			32

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 191 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 60 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA PUNCHANA Y SECSEFRO-ADMINISTRATIVO	DE LUNES A SABADO	35
		UNO POR UNO	92
		RETEN	14
TOTAL EFECTIVOS			141
2	DIVISION DE ORDEN PUBLICO Y SEGURIDAD (DIVOPUS)	DE LUNES A SABADO	11
		UNO POR UNO	2
		RETEN	
TOTAL EFECTIVOS			13

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 154 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

SA-31520247
Saby SANCHEZ/SIFUENTES
STG PNP



SA-3177876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
STG PNP

OA - 411830
Eduardo Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE IQUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA IQUITOS	DE LUNES A SABADO	20
		UNO POR UNO	57
		RETEN	37
		TOTAL EFECTIVOS	114
2	DIVISION MACROREGIONAL DE INTELIGENCIA (DIVMRI)	DE LUNES A SABADO	2
		UNO POR UNO	6
		RETEN	26
		TOTAL EFECTIVOS	34

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 148 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	UNIDAD DE EMERGENCIA (UNEME)	DE LUNES A SABADO	15
		UNO POR UNO	7
		RETEN	109
		TOTAL EFECTIVOS	131
2	INSPECTORIA DESCENTRALIZADA (ID)	DE LUNES A SABADO	21
		UNO POR UNO	
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	21

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 152 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias atendidas y proceder a dar la conformidad del servicio por las cantidades de raciones

[Handwritten signature]
SA-3152427
Saby SANCHEZ ZIFUENTES
3/17/26



[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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.

ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA 09 DE OCTUBRE	DE LUNES A SABADO	44
		UNO POR UNO	92
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	136

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 136 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

LOCALES (COMEDORES) FUERA DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION CRIMINAL (DEPINCRI)	DE LUNES A SABADO	26
		UNO POR UNO	9
		RETEN	16
		TOTAL EFECTIVOS	51
2	AREA DE INVESTIGACION DE TRATA DE PERSONAS Y TRAFICO ILICITO DE MIGRANTES (AREITPTIM)	DE LUNES A SABADO	4
		UNO POR UNO	19
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	23

3
SA 31524377
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA PNP

SA 31477876
CHRISTIAN DARWIN PINTO AREVALO
ST3.PNP



OA - 411830
Kevid MEGO SILVA
ALFZ PNP

[Handwritten Signature]
SA-3132244
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3 PNP

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 74 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 150 días calendarios.

[Handwritten Signature]
SA-14778
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP



N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	UNIDAD DE CARRETERAS	DE LUNES A SABADO	3
		UNO POR UNO	14
		RETEN	0
		TOTAL EFECTIVOS	17
2	OFICINA DE DISCIPLINA (OD)	DE LUNES A SABADO	24
		UNO POR UNO	2
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	26

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 43 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 60 días calendarios.

[Handwritten Signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

[Handwritten signature]
SA-3132743
Saby SANCHEZ SIFUENTES
S3-PNP

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES ESCUADRON VERDE	DE LUNES A SABADO	5
		UNO POR UNO	10
		RETEN	285
		TOTAL EFECTIVOS	300

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 300 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

[Handwritten signature]
SA-3477876
CHRISIAN D. RINKA PINTO AREVALO
S13-PNP



	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE	DE LUNES A SABADO	2
		UNO POR UNO	
		RETEN	16
		TOTAL EFECTIVOS	18
2	COMISARIA TURISMO	DE LUNES A SABADO	7
		UNO POR UNO	26
		RETEN	14
		TOTAL EFECTIVOS	47

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 65 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

[Handwritten signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

[Handwritten signature]
SA - 3112237
Saby SANCHEZ SIQUENTES
S1 PNP

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	AREA DE ANTIDROGAS (AREANT)	DE LUNES A SABADO	31
		UNO POR UNO	6
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	37
2	AREA DE POLICIA FISCAL	DE LUNES A SABADO	19
		UNO POR UNO	4
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	23
3	COMISARIA BELEN	DE LUNES A SABADO	17
		UNO POR UNO	61
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	78

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 138 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

[Handwritten signature]
SA - 31177876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP



ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	DIVISION DE POLICIA COMUNITARIA (DIVPOCOM)	DE LUNES A SABADO	17
		UNO POR UNO	2
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	19
1	UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO (UNISEEST)	DE LUNES A SABADO	13
		UNO POR UNO	10
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	23

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 19 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

[Handwritten signature]
OA - 411839
Jhony Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS	DE LUNES A SABADO	22
		UNO POR UNO	13
		RETEN	11
	TOTAL EFECTIVOS		46

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 69 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL REQUISITORIAS.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 150 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	UNIDAD DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL (UTSEVI)	DE LUNES A SABADO	12
		UNO POR UNO	12
		RETEN	73
		TOTAL EFECTIVOS	97
2	AREA DE POLICIA JUDICIAL REQUISITORIAS (AREPJR)	DE LUNES A SABADO	24
		UNO POR UNO	13
		RETEN	6
		TOTAL EFECTIVOS	43

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 140 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

[Handwritten signature]
SA-31524271
Saby SANCHEZ ZIFUENTES
ST3.PNP

[Handwritten signature]
SA-3147876
CHRISIAN DARRIN RUIZ AÑEVALO
ST3.PNP



[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA MORONACOCHA Y COMISARÍA DE FAMILIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA MORONA COCHA	DE LUNES A SABADO	17
		UNO POR UNO	77
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	94
2	COMISARIA FAMILIA	DE LUNES A SABADO	24
		UNO POR UNO	17
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	41

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 135 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA DE AEROPUERTO.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA AERPUERTO	DE LUNES A SABADO	3
		UNO POR UNO	
		RETEN	17
		TOTAL EFECTIVOS	20

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 20 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

Saby SANCHEZ S/FUENTES
SA-315242
ST3. PNP

CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
SA-1471876
ST3. PNP



OA - 411830
Thordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE NAUTA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA NAUTA	DE LUNES A SABADO	9
		UNO POR UNO	18
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	27

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 27 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE MAZAN.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA MAZAN	DE LUNES A SABADO	
		UNO POR UNO	
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	14

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 14 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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.

ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE REQUENA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

[Handwritten signature]
SA-3152929
Saby SANCHEZ SFUENTES
SI PNP

[Handwritten signature]
SA-31477876
CHRISIAN DAFUNKA PINTO AREVALO
ST3. PNP



[Handwritten signature]
OA - 417830
Jhordy Kevin MIEGO SILVA
ALEZ PNP

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA REQUENA	DE LUNES A SABADO	9
		UNO POR UNO	16
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	25

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 25 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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. El servicio contará con un año de garantía.

NOTA: La cantidad de raciones detalladas en los cuadros precedentes son referenciales, toda vez, que el número de efectivos PNP podría disminuir o aumentar por razones propias de la función policial, 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 sábado, incluidos feriados laborables.

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.

5.2. ACTIVIDADES

Preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que prestan servicios en la Región Policial Loreto.

[Handwritten signature]
SA-3152/447
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
ST3. PNP

[Handwritten signature]
SA-3117/786
CHRISIAN DARINA PINTO AREVALO
ST3. PNP



[Handwritten signature]
OA 411830
Alhordy Kevin MEGO-SILVA
ALFZ-PNP

[Handwritten signature]
SA-3132424
Saby SANCHEZ SFUENTES
S/PNP

N°	UNIDADES	MODALIDAD DE SERVICIO	CANTIDAD DE EFECTIVOS
1	COMISARIA REQUENA	DE LUNES A SABADO	9
		UNO POR UNO	16
		RETEN	
		TOTAL EFECTIVOS	25

Cantidad: El servicio de raciones diarias es en base a 25 raciones diarias de lunes a sábado, al respecto el área usuaria comunicará al concesionario un día antes la cantidad de raciones que serán atendidas, con la finalidad de llevar un control de las raciones diarias 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. El servicio contará con un año de garantía.

NOTA: La cantidad de raciones detalladas en los cuadros precedentes son referenciales, toda vez, que el número de efectivos PNP podría disminuir o aumentar por razones propias de la función policial, 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 sábado, incluidos feriados laborables.

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 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.

5.2. ACTIVIDADES

Preparación de alimentos y servicio de atención al personal PNP que prestan servicios en la Región Policial Loreto.

[Handwritten signature]
SA-31327876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

3
SA-3192477
Saby SANCHEZ SIFUENTES
PNP

5.2.1. DE LOS ALIMENTOS:

- El Valor Calórico Total (VCT) diario para el personal policial de la Región Policial Loreto, tendrá un rango entre 1,700 y 2,400 kilocalorías.
- Los insumos a utilizar, carnes, pescado, frutas, verduras y otros, deberán ser 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.

5.2.2. DE LA COMPOSICIÓN DE LOS ALIMENTOS:

La ración estará comprendida por desayuno o almuerzo, la misma que estará compuesta mínimamente por:

DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	DIA 5	DIA 6	DIA 7
DESAYUNO						
Leche pura fresca	Avena con maca	Avena con lecha, quinua	Avena con canela y clavo, manzana	Cereal con leche, soya.	Quinua con manzana	Ponche de habas, siete semillas
Pan 01 UU	Pan 01 UU	Pan 01 UU			Pan 01 UU	
MILANESA	AJÍ DE GALLINA	PESCADO FRITO	Pan 01 UU SECO DE POLLA	Pan 01 UU con ARROZ CON POLLO	PATITA CON MANÍ	Pan 01 UU QUINUA CON POLLO DORADO
ALMUERZO						
Casullo de pollo	Sopa de choros	Sopa de casa con trigo y verduras	Sopa de habas	Cazuela	Sopa de menudencia	Menestrón
Pollo a la mixta	Cerdo almadrado	Ensalada de verduras sancochada	Ensalada cruda mixta	Seco a la norteña	Choclo o papa a la huancaína	Ceviche
Pollo adobado al horno	Pollo a la cacerola	Chicharrón de cerdo	Pescado a la plancha	Pechugas de pollo adobadas	Salsa al pesto con bistec	Asado de pavo al jugo
Arroz con alverjitas	Arroz tapado		Arroz con pollo	Pollo al maní		Pure de papa con espinaca
	Gelatina	Arroz a la jardinera	Lentejas guisadas	Budín	Tallarín Rojo	Pollo al vino
Garbanzo con acelga	Mandarina	Estofado de pollo	Mazamorra de camote	Mando	Aji de gallina	Arroz con lecha
Flan	Refresco de carambola	Piña en rodaja	Mandarina	Limonada	Mazamorra morada	Plátano
Manzana						
Té Verde		emoliente	Cebada con limón		Granadilla	Chicha morada
					Fresco de cocona	

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

SA-31477878
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP



OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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/SECEJE-DIRAMD-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.

5.2.3. **VARIEDAD:**

El contratista presentará diariamente: tres (03) alternativas de menú, debidamente equilibrados a nivel nutricional y 01 menú diario tipo dieta (por prescripción médica emitida por la SANIDAD PNP).

PROGRAMACIÓN SEMANAL DEL MENÚ

- La programación semanal del menú normal y menú dieta deberán ser entregadas al área usuaria, la cual no podrá repetirla hasta dentro de siete (7) 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.
- 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 y/o alteren su valor nutricional.

OTRAS CONSIDERACIONES

- El personal PNP de la institución, podrá hacer uso de las instalaciones del comedor aun cuando no consuma producto alguno y lleve sus propios alimentos; sin que esto perjudique el normal desarrollo y atención de la cafetería.
- La empresa o concesionaria deberá realizar la cocción en el interior de las instalaciones de los locales policiales (comedores) o de los locales propuestos en los requisitos de calificación.

SA-31524247
SADY SANCHEZ SFUENTES
SI PNP

CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
SA - 31477876
ST.3. PNP



OA - 4111830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

5.3. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.3.1. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes asignados al Contratista dentro de las instalaciones de la Unidad Ejecutora N° 034 Región Policial Loreto, sito en Calle Brasil N° 145, distrito Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes asignados al Contratista dentro de las instalaciones de la Comisaria de Punchana, sito en Av. La Marina N° 1101, distrito Punchana, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

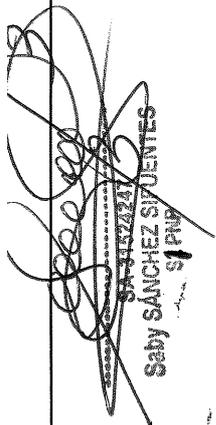
La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

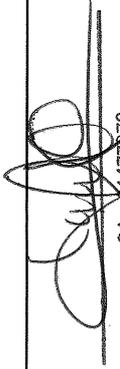
De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

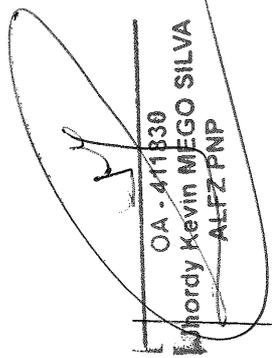
Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE IQUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes asignados al Contratista dentro de las instalaciones de la Comisaria Iquitos, sito en calle Morona N° 120,


SABY SANCHEZ SIVIENTES
SI PNP


SA - 11477876
CHRISTIAN BARINKA PINTO AREVALO
SI3, PNP



OA - 4111830
Mhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

distrito Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes asignados al Contratista dentro de las instalaciones de la Unidad de Emergencia, sito en calle Av. Guardia Civil N° 495, distrito San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes asignados al Contratista dentro de las instalaciones de la Unidad de Emergencia, sito en calle Progreso/ Tahuantinsuyo S/N, distrito San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

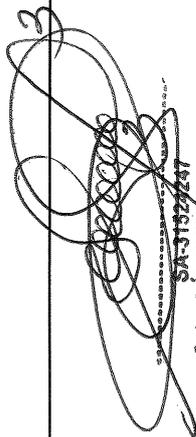
Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.



[Handwritten signature]
SA-3152/17
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SP/PIP

[Handwritten signature]
SA-41477876
CHRISIAN DAKINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA-4-1830
Thordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


SA-31324247
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
SPNP

LOCALES (COMEDORES) FUERA DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones del DEPARTAMENTO DE INVESTIGACION CRIMINAL (DEPINCRI), sito en calle Av. 28 de Julio N° 101, distrito de Punchana, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.

De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la UNIDAD DE CARRETERAS, sito en Jr. Putumayo N° 764, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.

De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE, sito en Jr. Putumayo N° 762, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.


SAV 31477876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP




OA - 411830
Alfy MEGO SILVA
ALFZ PNP

Saby SANCHEZ ZIFUENTES
SA-319242
S1 PNP

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la COMISARIA DE TURISMO, sito en Jr. Putumayo N° 1658, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la COMISARIA DE BELÉN, sito en Calle Seis N° 03, distrito de Belén, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

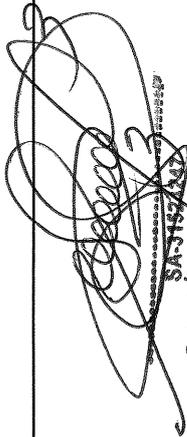
ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICIA COMUNITARIA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de

CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
SA-31477876
ST3. PNP



OA - 411830
Mhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP


SA-3181444
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SP/PP

la DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA, sito en Calle Raúl Pilco Pérez N° 205, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS, sito en Calle Putumayo N° 2611, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL REQUISITORIAS.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, sito en Jr. Prospero N° 811, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

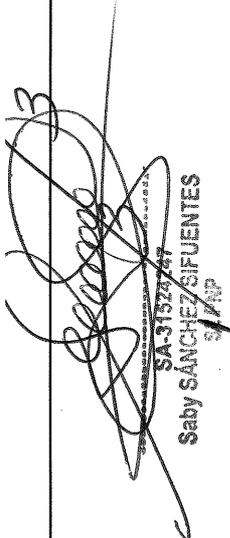
De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.


SA-3477876
CHRISIAN DARINA PINTO AREVALO
ST3. PNP




OA-411830
Kevin MEGO SILVA
ALEZ/PP


SA-31524747
Saby SANCHEZ SIFUENTES
S/7RP

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA MORONACOCHA Y COMISARIA DE FAMILIA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la COMISARIA MORONACOCHA, sito en Av. Mariscal Cáceres N° 2142, distrito de Iquitos, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA DE AEROPUERTO.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 700 metros de las instalaciones de la COMISARIA AEROPUERTO, sito en Av. Abelardo Quiñones Km 5.5 (Interior Del Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta), distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

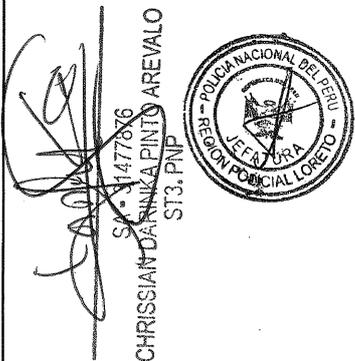
Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE NAUTA.

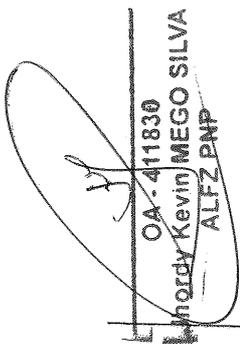
La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la COMISARIA SECTORIAL DE NAUTA, sito en calle Ayacucho N° 347, distrito de Nauta, provincia de Loreto, departamento de Loreto.

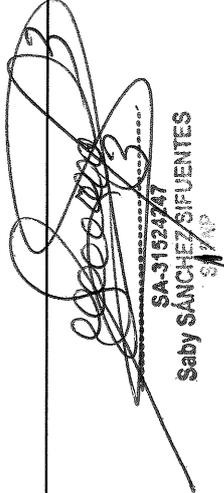
La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.


SA-3147786
CHRISIAN DANKA PINTO AREVALO
ST3. PNP




OA-411830
Mordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


SA-31523747
S/NP
Saby SÁNCHEZ/SIFUENTES

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA SECTORIAL DE MAZÁN.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la COMISARIA SECTORIAL DE MAZÁN, sito en calle 30 de agosto S/N, distrito de Mazán, provincia de Maynas, departamento de Loreto.

La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA SECTORIAL DE REQUENA.

La preparación de los alimentos y el servicio de atención se realizarán en los ambientes del Contratista, el cual deberá estar ubicado máximo a un radio de 500 metros de las instalaciones de la COMISARIA SECTORIAL DE REQUENA, sito en calle San Francisco De Asís N° 126, distrito de Requena, provincia de Requena, departamento de Loreto.

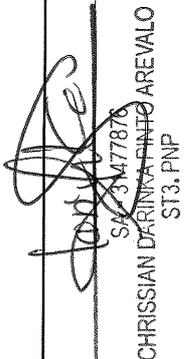
La atención será de lunes a sábado, en el siguiente horario:

De 07:00 a 08:30 horas Desayuno.
De 12:30 a 14:30 horas Almuerzo.

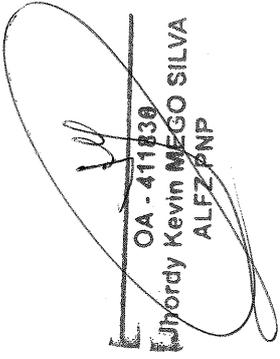
Sujeto a variaciones del servicio y horario en coordinación con la Región Policial Loreto debido a reuniones, comisiones, entrenamiento físico, patrullajes, emergencia y otros.

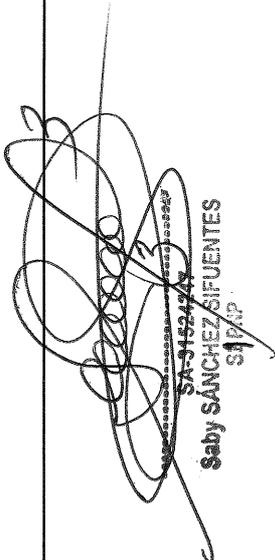
5.3.2. PLAZO

El período de contratación será de conformidad a lo indicado en cada ítem y/o hasta agotar el monto del presupuesto y/o la cantidad de raciones contratadas, lo que ocurra primero.


SA-31477876
ST3. PNP
CHRISIAN DARINKA PINHO AREVALO




OA - 411839
ALFZ PNP
Kevin MEGO SILVA


SA-315244
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA/RP

LOCALES (COMEDORES) DENTRO DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 60 días calendarios.

ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE IQUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

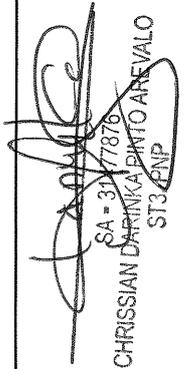
ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

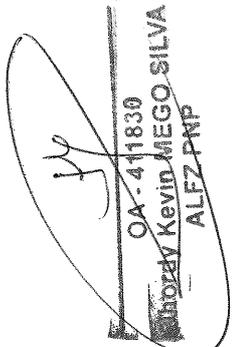
LOCALES (COMEDORES) FUERA DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.


SA - 3147876
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3 PNP




OA - 411830
Alfy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

SA-3182487
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
S7/ANP

ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 150 días calendarios.

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 60 días calendarios.

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 90 días calendarios.

ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL REQUISITORIAS.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 150 días calendarios.

SA-3147870
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
S73. PNP



OA-411830
Thordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA MORONACOCHA Y COMISARÍA DE FAMILIA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 120 días calendarios.

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA DE AEROPUERTO.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 180 días calendarios.

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE NAUTA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE MAZAN.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE REQUENA.

Detalle de efectivos por atender mediante concesionario para un periodo estimado de 270 días calendarios.

LOCALES (COMERDOR) DENTRO DE LAS INSTALACIONES POLICIALES.

El plazo de ejecución contractual iniciará a partir del día siguiente de suscrito el Contrato y el Acta de Entrega de las instalaciones del comedor de la Unidad Policial, en donde se brindará el servicio de distribución, entrega y atención de las raciones alimenticias.

LOCALES FUERA DE LAS INSTALACIONES POLICIALES.

El plazo de ejecución contractual iniciará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

SA-3152233
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA PNP

SA-110780
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP



OA-411838
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

5.4. REQUISITOS, CONDICIONES Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

5.4.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido, con actividad vinculado al objeto de la contratación.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) en el capítulo SERVICIOS.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.

5.4.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento de la LCE, se incluye lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 consorciados.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- El porcentaje mínimo de participaciones en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

5.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El servicio de alimentación implica el aprovisionamiento de alimentos crudos, la preparación del mismo, el uso de equipo adecuado para su preparación y transporte y del personal dotado de un conocimiento específico, experiencia y destreza en el oficio, según los siguientes requisitos:

DE LOS LOCALES (COMEDOR) DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES POLICIALES:

- El local debe estar presentable (limpio, ventilado y buena iluminación, debe contar con servicios higiénicos (debiendo contar con agua de manera constante y fluida para el lavado de las manos).
- Debe tener buena ventilación, aire acondicionado y/o ventiladores en buen estado de funcionamiento.
- Deberá tener un lugar apropiado para el almacenamiento de los productos a utilizar y para los menajes y utensilios a utilizar.
- El contratista a los dos días como máximo de firmado el contrato deberá contar implementar un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como un extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo de 3 Kilogramos) en buen estado de operatividad y vigente: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

DE LOS LOCALES FUERA DE LAS INSTALACIONES DE LAS UNIDADES POLICIALES:

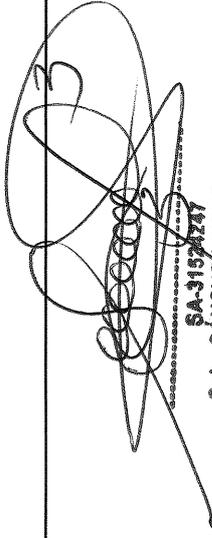
- El local debe estar presentable (limpio, ventilado y buena iluminación, debe contar con servicios higiénicos (debiendo contar con agua de manera constante y fluida para el lavado de las manos).
- Debe tener buena ventilación, aire acondicionado y/o ventiladores

SA-3142428
SA-3142428
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
ST3, PNP

SA-3142428
CHRISIAN DARINKA BINTO REVALO
ST3, PNP



OA - 411830
Mhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


SA-31524747
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
SP PNP

- en buen estado de funcionamiento.
- Deberá estar delimitado el área de cocina, almacenamiento y atención al público.
- Deberá tener un lugar apropiado para el almacenamiento de los productos a utilizar y para los menajes y utensilios a utilizar.
- El local, máximo a los quince (15) días calendarios de suscrito el contrato, deberá contar con certificado y/o constancia de fumigación, desratización y desinfección; por otro lado, según las exigencias deberá contar con licencia de funcionamiento vigente a la suscripción del local, así como el certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones.
- El contratista a la firma de contrato deberá contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como un extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo de 3 Kilogramos) en buen estado de operatividad y vigente: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.

DE LOS RECURSOS Y EQUIPAMIENTO:

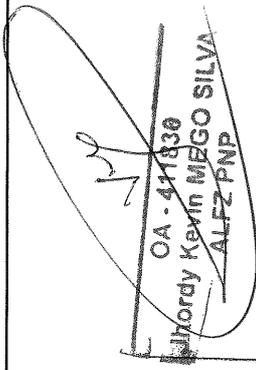
- Menaje individual para la totalidad de los comensales.
- Equipos de conservación en frío y equipos de cocina.
- Ollas y demás utensilios para la preparación de alimentos.
- Mesas y sillas de madera u otro material que ofrezca seguridad y en buen estado de conservación (no se aceptará estos bienes en material plástico).
- El mantenimiento y resguardo de los bienes y muebles del CONTRATISTA será responsabilidad del mismo.
- 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 y acero inoxidable, resistente al calor, quedando prohibida la utilización de menaje de 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.
- Deberá contar con el área para atención a los comensales debidamente ventilado, aire acondicionado y/o ventilador en buen estado de funcionamiento.

HIGIENE Y SALUBRIDAD

- El concesionario al inicio del servicio y semestralmente deberá presentar la Entidad, los certificados de buena salud del personal contratado para ejecutar el servicio, cuyos certificados deberán estar expedidos por organismos oficiales competentes. Asimismo, no contarán con antecedentes penales, policiales y judiciales.
- El personal del contratista deberá contar con su respectivo carnet sanitario vigente, emitida por el órgano competente, debiendo renovarlo en cada vencimiento.
- El concesionario mantendrá los equipos e instalaciones en buenas


SA-31477878
CHRISTIAN BARINKAT PINTO AREVALO
ST3. PNP




OA - 411830
Jordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

condiciones higiénicas y de salubridad reduciendo los riesgos de contaminación, para ello deberá efectuar la limpieza y desinfección necesaria.

DEL PERSONAL PROPUESTO.

El contratista deberá contar con el siguiente personal:

PERSONAL	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA/EXPERIENCIA	FUNCIONES
NUTRICIONISTA	1	<ul style="list-style-type: none"> Profesional titulado en nutrición o ingeniero en industrias alimentarias. Colegiado y habilitado. Experiencia mínima de dos (02) años como nutricionista en entidades públicas o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Visar la programación semanal del menú normal y menú dieta. Supervisar y/o verificar de manera presencial mínimamente una vez por semana, los insumos y valores nutricionales en presencia del área usuaria. Verificar la calidad, cantidad de los insumos de la programación semanal y de todas las etapas de la cadena alimentaria de producción.
MAESTRO COCINERO	1	<ul style="list-style-type: none"> Cocinero o Chef. Curso, taller y/o capacitación como mínimo de 80 horas lectivas en gastronomía y arte culinario. Experiencia mínima de un (01) año como cocinero (a) o chef, en instituciones públicas o privadas. 	<ul style="list-style-type: none"> Preparar todo tipo de platos principales con guarniciones y acompañamientos. Elaborar las solicitudes de insumos para las preparaciones diarias. Coordinar con sus ayudantes a la preparación de los platos diarios. Elaborar las preparaciones de acuerdo al menú, presentación y calidad final de los productos. Mantener y supervisar las buenas prácticas de manufactura antes, durante y después de la preparación de platos.
AYUDANTE DE COCINA	1	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de seis (06) meses como ayudante de cocina. 	<ul style="list-style-type: none"> Efectuar el montaje y armado de las preparaciones. Apoyar en el aseo e higiene. Apoyar en operaciones preliminares y fundamentales de la cocina. Mantener la limpieza de su área de trabajo. Realizar todos los procedimientos de higiene y sanidad según estándar del contratista. Realizar cocciones de alimentos según minuta, respetando y tomando temperaturas según estándar del contratista. Mantener un correcto orden dentro del refrigerador, sin contaminación cruzada.
AZAFATAS Y/O MOZOS	1	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral de seis (06) meses como mozo o azafata. 	<ul style="list-style-type: none"> Entregar y recoger las vajillas y mantener la limpieza de las mesas y del ambiente designado para la distribución y consumo de la ración alimenticia

La acreditación de la FORMACIÓN ACADÉMICA/EXPERIENCIA, precisamente del Maestro de Cocinero, Ayudante de Cocina y Azafatas y/o Mozos deberán ser presentados para la suscripción de contrato.

Para la acreditación de la FORMACIÓN ACADÉMICA/EXPERIENCIA el contratista deberá presentar constancias, certificados o conformidades, de acuerdo al caso; los cuales serán verificados y puesto a control posterior por parte del Área de Abastecimiento, para corroborar la veracidad de los documentos.

UNIFORME DEL PERSONAL

Es responsabilidad del contratista proveer a su personal de la indumentaria necesaria para la preparación de alimentos (mandil, camisa, pantalón, guantes, gorros, etc.) de acuerdo a la función que realiza.

[Handwritten signature]
SA-3153247
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3, PNP



[Handwritten signature]
SA-314786
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Shordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

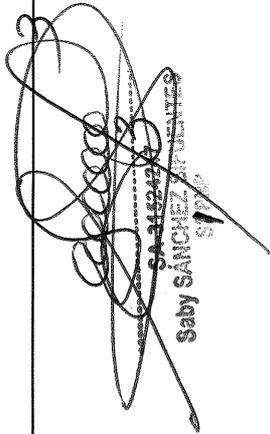
N°	DESCRIPCION	UNIFORME	ACCESORIO
1	Cocinero Profesional o Chef	Pantalón negro y camisa blanca, botas de jebe, delantal y gorra.	Tapa boca o mascarilla
2	Ayudantes de Cocina	Pantalón negro y camisa blanca, botas de jebe, delantal y gorra.	Tapa boca o mascarilla
3	Azafatas y/o mozos	Pantalón negro y camisa blanca, zapatos y gorra.	Tapa boca o mascarilla

OTRAS CONSIDERACIONES DEL LOCAL Y EQUIPAMIENTO

- Para los locales que se ubiquen dentro de las instalaciones policiales, la Entidad y el contratista suscribirán el acta de entrega del local el día de la suscripción del contrato.
- El contratista será responsable del mantenimiento del establecimiento y en general del lugar asignado por la Entidad para la prestación del servicio que se concesiona.
- El contratista, por su cuenta, realizará las adecuaciones necesarias a efectos de que el local y sus accesorios queden en las condiciones óptimas para la prestación del servicio que se concesiona.
- El contratista se compromete a mejorar la presentación del comedor y dar un mejor servicio, debiendo tomar en cuenta las observaciones y recomendaciones que hicieran los trabajadores o demás personas que prestan servicios en la Región Policial Loreto.
- El contratista pagará la merced conductiva que fije la Región Policial Loreto para los locales ubicados dentro de las instalaciones policiales, la que incluirá el suministro eléctrico y de agua. Cuyo monto será por la suma de S/. 400.00 (Cuatrocientos con 00/100 Soles).
- Los bienes que el Contratista ingrese a los ambientes asignados por la Región Policial Loreto para el uso y mejora del servicio, deberán ser inventariados por el Responsable de Control Patrimonial de la Sección de Administración de Bienes – Unidad de Administración – Unidad Ejecutora N° 034 Región Policial Loreto, con el levantamiento del acta respectiva.
- La Entidad y el contratista suscribirán el acta de entrega del local al final de la prestación de servicio, previa coordinación.

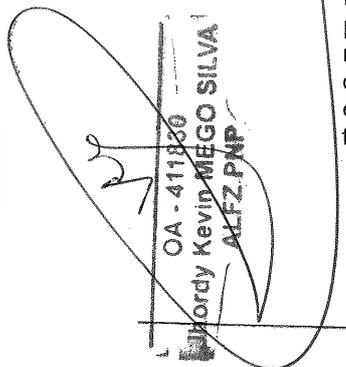
5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

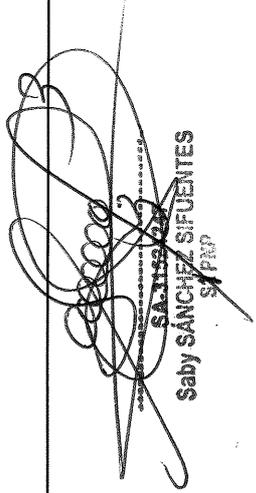
La ENTIDAD no asumirá ninguna responsabilidad por las obligaciones laborales que le corresponden al Contratista con relación a su personal, siendo de su cuenta y riesgo el pago de remuneraciones y beneficios sociales del personal bajo su cargo (gratificaciones, vacaciones, indemnizaciones, seguro social, sistema nacional de pensiones o sistema privado de pensiones, seguros por accidentes de trabajo, seguros médicos, seguros, tributos y otros), así como el pago a sus dependientes o terceros que requiriera para la ejecución del Contrato, en consecuencia el personal dependerá única y exclusivamente de EL CONTRATISTA para todos los efectos laborales.


SA - 4142424
Saby SANCHEZ
ST3 PNP


SA - 417876
CHRISIAN DARINKA PINO AREVALO
ST3 PNP




OA - 411880
Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA 115222
SA PNP

La Entidad no se responsabiliza por accidentes, daños, mutilaciones, invalidez y otros de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato. Dicha responsabilidad es del contratista.

El contratista será el que contrate por su cuenta y bajo las condiciones laborales de Ley, a las personas necesarias para prestar los servicios de preparación de alimentos y atención a los comensales, así como para mantener en condiciones higiénicas el espacio destinado para ello.

Por ningún motivo y en ningún caso la Entidad tendrá responsabilidad alguna, sobre las obligaciones laborales o legales derivadas de los contratos.

En caso de ser necesario el reemplazo del personal asignado, deberá ser informado y autorizado por la Entidad para verificar la documentación señalada anteriormente, el cual deberá cumplir con el perfil mínimo requerido señalado en el numeral 8.3.

El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.

El Contratista a la firma del contrato deberá entregar a la Entidad, un protocolo sanitario que debe cumplir el personal a su cargo en las diversas actividades que desarrollaran en la institución durante la vigencia del contrato, el cumplimiento de este será supervisado durante la ejecución del servicio y/o entrega de bienes a la institución.

En caso de intoxicación del personal por motivo de la ingesta de alimentos preparados por El contratista, éste asumirá todos los costos correspondientes a la atención médica y recuperación del personal afectado, hecho que será denunciado al área de salubridad correspondiente.

5.7. ADELANTOS

La entidad no entrega adelanto de pago.

5.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

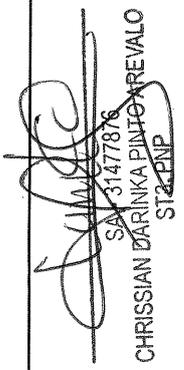
Precios unitarios.

5.9. SUBCONTRATACIÓN

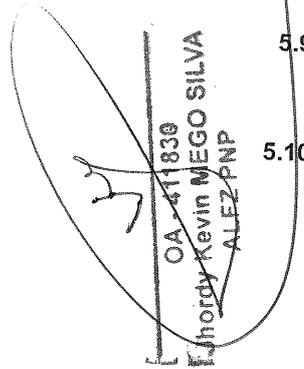
Está prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad designará un comité de supervisión, quien dará la conformidad con los informes correspondiente sobre:


CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
SA 31477876
SA PNP




E. Jhordy Kevin MEGO SILVA
OA 411839
ALEZ PNP

- La calidad y manipulación de los insumos.
- Las condiciones de higiene en la preparación de los alimentos.
- La revisión anticipada del informe del profesional en Nutrición con la programación semanal /quincenal / mensual balanceada de los alimentos.
- La calidad integral de los alimentos.
- Atención amable y esmerada del personal del servicio.
- Igualdad en el servicio (sin preferencias).

El incumplimiento de una o varias de estas condiciones ameritará una llamada de atención por escrito y de ser el caso la aplicación de otras penalidades.

Si como resultado de tales supervisiones y comprobaciones se determinara que éste se presta en forma deficiente o en desacuerdo con los con los términos de referencia, documentos antes indicados, la Entidad formulará por escrito las observaciones. Cuando las observaciones sean subsanables, el Contratista 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 inciso (c) del 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 Contratista que excedan a los estipulados en el presente términos de referencia.

5.11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

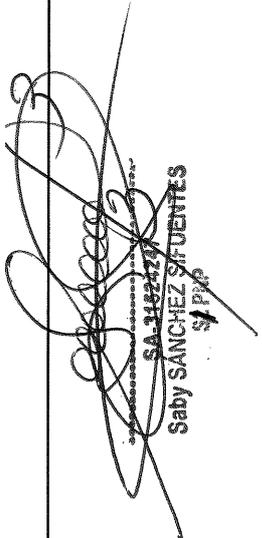
LOCALES (COMEDORES) DENTRO DE LAS INSTALACIONES POLICIALES.

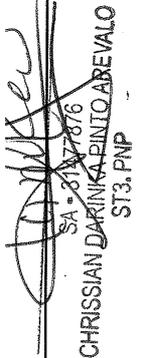
ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de Secretaría de la Región Policial, previo Informe del Logístico de Secretaría reuniendo los consumos del personal de la Región Policial Loreto, Unidad Ejecutora N° 034 Región Policial Loreto y Oficina de Criminalística dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

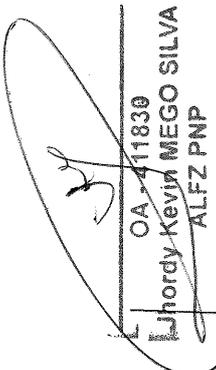
ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaría Punchana, Jefe de la División de Orden Público y el Jefe de Seguridad y Sección de Frontera previo Informe de los Logísticos, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.


SA-318227
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA PNP


SA-8117876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP




OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

SA - 31524277
Saby SANCHEZ SIFUENTES
S/PNP

ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE IQUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaria Iquitos y el Jefe de la División Macro Regional de Inteligencia previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Emergencia y el Jefe de Inspectoría Descentralizada, previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaría 09 de octubre, previo Informe del Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

LOCALES (COMEDORES) FUERA DE LAS INTALACIONES POLICIALES.

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

La conformidad será otorgada por el Jefe del Departamento de Investigación Criminal y el Jefe del Área de Investigación de Trata de Personas y Tráfico Ilícito de Migrantes, previo Informe de los Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Carreteras y el Jefe de la Oficina de Disciplina, previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

OA - 411830
JKordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP



SA - 81477776
CHRISIAN DARIN PINTO AREVALO
ST3.PNP

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Operaciones Especiales de Escuadrón Verde, previo Informe del Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Medio Ambiente y el Jefe de la Comisaria Turismo, previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaria de Belén, Jefe del Área de Antidrogas y el Jefe del Área de Policía Fiscal, previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICIA COMUNITARIA.

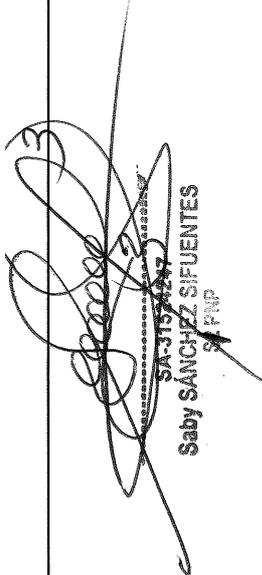
La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Seguridad del Estado y el Jefe de la División de Policía Comunitaria, previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

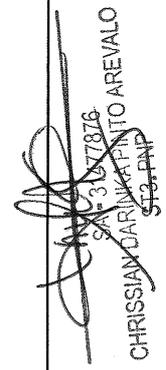
ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Prevención e Investigación de Robo de Vehículos, previo Informe del Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

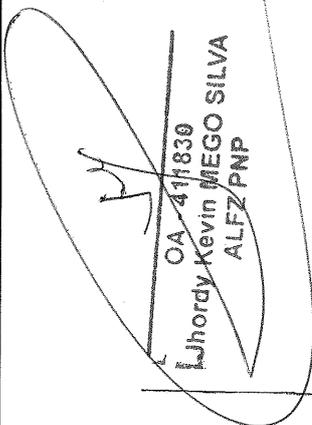
ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICIA JUDICIAL REQUISITORIAS.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Unidad de Tránsito y Seguridad Vial y el Jefe del Área de Policía Judicial Requisitorias, previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.


SA-315/2024
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES
S.FNP


SA-315/2024
CHRISTIAN DARINKAPINTO AREVALO
S.FNP




OA-41/1830
Kevin MEGO SILVA
ALFZ/PNP

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA MORONACOCHA Y COMISARIA DE FAMILIA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaria Moronacocho y el Jefe de la Comisaria de Familia, previo Informe de los Logísticos dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE AEROPUERTO.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaria Aeropuerto, previo Informe del Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA SECTORIAL DE NAUTA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaria Sectorial de Nauta, previo Informe del Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA SECTORIAL DE MAZÁN.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaria Sectorial de Mazán, previo Informe del Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA SECTORIAL DE REQUENA.

La conformidad será otorgada por el Jefe de la Comisaria Sectorial de Requena, previo Informe del Logístico dentro de los plazos establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 168°.

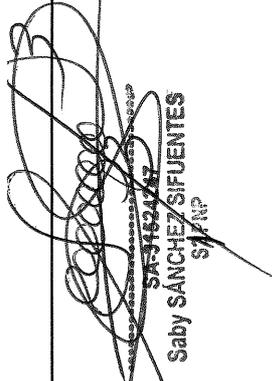
5.12. FORMA DE PAGO

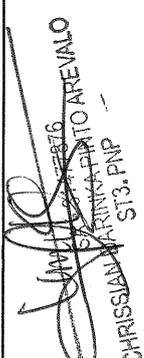
La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS (mensual).

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

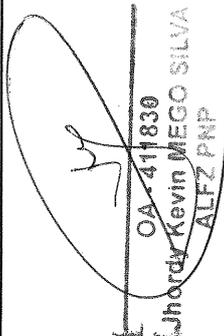
- ✓ Informe y Acta de conformidad suscrito por el Jefe de cada Unidad, División, Área o Sección Policial, previo Informe del Logístico.
- ✓ Resumen del Consumo de raciones alimenticias
- ✓ El pago de la merced conductiva en el caso de locales dentro de las instalaciones policiales.
- ✓ Comprobante de pago.
- ✓ Carta de Cuenta de Código Interbancario

Dicha documentación se debe presentar en el Área de Abastecimiento de la Región Policial Loreto ubicado en calle Brasil N° 145, Iquitos – Maynas – Loreto.


Saby SANCHEZ SIFUENTES
SAF 91624787
SA/MP


CHRISTIANA MARÍN
ST 3. PNP




OA 411830
Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

[Handwritten signature]
SA-315242AT
SABY SANCHEZ SIFUENTES
S/PAP

[Handwritten signature]
SA-417246
CHRISIAN RUBEN PINTO REVALO
ST3, FMP



5.13. PENALIDAD.

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:

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

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.

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Incumplimiento de cualquier personal, del uso de los implementos de bio seguridad (mascarilla, guantes, cofia o gorra cubre cabello, lentes de protección, mandiles) o alguno de dichos elementos se encuentren sucios.	0.1% de la UIT	Informe del área usuaria hacia la entidad
2	Cuando se identifique que no existe jabón líquido antibacterial y papel toalla en el lavadero de manos tanto en la entrada al establecimiento o en los servicios	0.1% de la UIT	Informe del área usuaria hacia la entidad
3	Por cada retraso en horario de distribución del almuerzo.	0.002% del valor de la UIT por cada comensal atentado en el día.	Informe del área usuaria hacia la entidad
4	Cambio de la programación en el almuerzo: sea el caso de entrada o sopa, plato de fondo o refresco.	0.1% de la UIT cada vez que se identifique	Informe del área usuaria hacia la entidad

[Handwritten signature]
OA - 417830
Jordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

[Handwritten signature]
SA-31524247
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA PNP

5	Distribución del almuerzo incompleto (dentro del horario de atención establecido).	50% cada valor del menú por la cantidad de comensales que recibieron el menú incompleto	Informe del área usuaria hacia la entidad
6	Por cada día en el cual se verifique el incumplimiento de la elaboración de las raciones alimenticias en lo que respecta a la calidad y cantidad.	0.1% de la UIT cada vez que se identifique	Informe del área usuaria hacia la entidad
7	Cada vez que se detecta un insecto, cabello y/o cualquier objeto en el plato de comida del comensal.	1% de la UIT cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia la entidad
8	No contar con un Botiquín de primeros auxilios, debidamente implementado, así como un extintor de polvo químico y uno de gas carbónico (ambos como mínimo de 6 Kilogramos) en buen estado de operatividad y vigencia: La recarga será por cuenta y responsabilidad del contratista.	0.1% de la UIT cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia la entidad
9	Inasistencia del personal requerido, durante la hora del servicio de alimentación, salvo razones justificadas por caso fortuito o fuerza mayor.	0.1% de la UIT cada vez que se identifique.	Informe del área usuaria hacia la entidad

La aplicación de penalidades se basará a la UIT del año correspondiente.

El área usuaria deberá de tipificar los supuestos de aplicación de penalidad, mediante un informe, el cual deberá de remitir adjunto con el informe de conformidad al área de abastecimiento para su determinación del monto.

[Handwritten signature]
SA-31524247
CHRISIAN DADRIKA PINTO ANEVALO
SA PNP


5.15. CONFIDENCIALIDAD

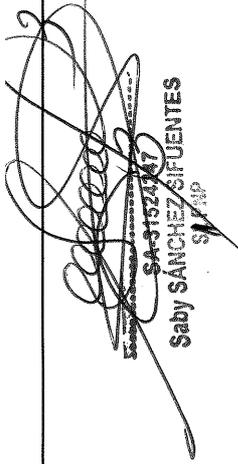
EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de Región Policial Loreto toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante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

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

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

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

[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


SA-31523747
SABY SANCHEZ SIFUENTES
SA MP

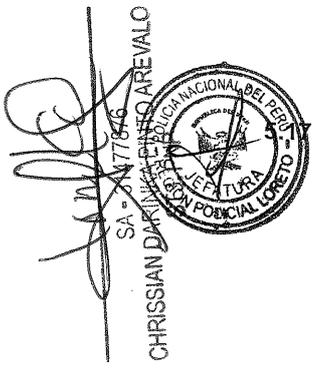
Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por EL CONTRATISTA para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de Región Policial Loreto.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Región Policial Loreto. En tal sentido, queda claramente establecido que EL CONTRATISTA no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

5.16. 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 (01) Año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.


SA - 5177846
CHRISTIAN DARINKA
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ASESORIA
REGIÓN POLICIAL LORETO

5.17. ANTICORRUPCIÓN.

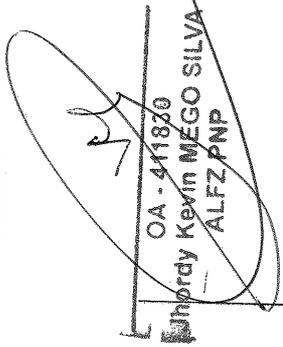
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento 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.

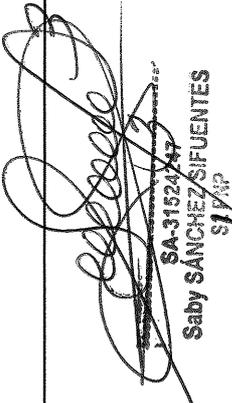
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos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

5.18. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

Constituye forma válida de notificación, la que efectuó la Entidad a través del correo electrónico (domicilio virtual) consignado por el contratista en


OA - 411830
Alfy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


SA-31524777
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SIVMP

su cotización y ratificado en la orden de compra o de servicio. Para dichos efectos, el contratista declara y asume dicho domicilio como su ubicación habitual en la red de internet, autorizando a la Entidad a utilizar esta modalidad de notificación oficial. La suscripción de la cotización por parte del contratista implica su "autorización expresa" para el uso de esta modalidad de notificación.

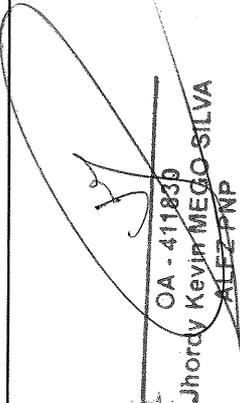
La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico señalada por el contratista, se entiende válidamente efectuada cuando la Entidad reciba respuesta de recepción de la dirección electrónica indicada por el contratista. Dicha notificación surte efectos el día en que conste haber recibidos.

Si la entidad no recibe respuesta en un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de efectuado el acto de notificación por correo electrónico, procede a notificar en forma física al contratista en su domicilio, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.


SA-3147785
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP



El contratista es responsable de mantener oportunamente los medios de recepción de notificación, debiendo comunicar a la Dirección de Administración, la Unidad de Administración o la que haga sus veces en las UE de la PNP cualquier cambio de domicilio o dirección, con una anticipación no menor a quince (15) días calendarios.


OA - 411839
Jhordy Kevin MECO-SILVA
ALEZ-PNP

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUEPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

[Handwritten signature]
SA-3152/2023
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3, PNP

[Handwritten signature]
SA-3152/2023
CHRISIAN DARRIACALBERTO AREVALO
ST3, PNP

[Handwritten signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Importante

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

O EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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".

ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p>

Saby SANCHEZ/SIFUENTES
S/19P

CHRISIAN DARINCO PANTO AREVALO
S/14P
ST3. PNP

OA - 417830
Mhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

O EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- 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".

ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE QUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p>

[Handwritten signature]
SA-3157/23
Saby SANCHEZ SIJENTES
SP/P

[Handwritten signature]
SA-1477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA - 411830
Lithordy Kevin MECO SILVA
ALFZ PNP

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- 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".

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p>

Saby SANCHEZ/SIFUENTES
SA-3182417
SI/MP

CHRISTIAN DARIKA PINTO AREVALO
SI3.PNP

OA - 414830
Jordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

O EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

- 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".

ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p>

Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA-342477
ST3.PNP

DAVID DARINKO AREVALO
SA-347783
ST3.PNP

OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ-PNP

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

Saby SANCHEZ SIFUENTES
SILS.PNP

O

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante

OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ.PNP

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

- 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".

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQEQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno.
2. Un (01) Congelador o refrigerador.
3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable.

Acreditación:

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.

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.

A.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.

Acreditación:

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.

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.

A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2. CAPACITACIÓN

1

SA-3152333
Saby SANCHEZ SIFUENTES
S/PNP

CHRISIANE ANKANTO AREVALO
S/PNP

OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Requisitos:

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

[Handwritten signature]
SA-3152447
SABY SANCHEZ SIFUENTES
ST3. PNP

[Handwritten signature]
SA-147728
CHRISIAN PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA - 411830
JHOYDY KEVIN MEGO SILVA
ALEX PNP

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 pago¹⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 160 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

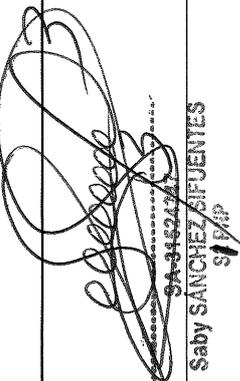
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

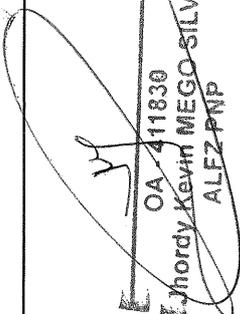
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
A.2.	<p>CAPACITACIÓN</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>

[Handwritten signature]
SA-3152727
Saby SANCHEZ SIFUENTES
S/PNP

[Handwritten signature]
SA-3477876
CHRISIAN MARINKA RINIO AREVALO
S/PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Whordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
 Saby SANCHEZ FUENTES S/MP	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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>Ítem N° 07</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 S/ 18,000.00 (Dieciocho Mil con 00/100 Soles), 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.</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 pago¹⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>


OA 411830
Mordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ-PNP

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><i>[Handwritten signature]</i> SA-3152437 SABY SANCHEZ SUENTES S/PMP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 5. Un (01) Congelador o refrigerador. 6. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
<p><i>[Handwritten signature]</i> SA-3152437 CHRISTIAN DAVILA PINTO S/PMP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Local propio o alquilado no menor 160 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.	CAPACITACIÓN
1	
<p><i>[Handwritten signature]</i> OA - 411830 LINDY KEVIN MEGO SILVA ALFZ PMP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA-3752336
ST3 PNP

CHRISIAN MARINKA DINTO REVALO
SA-377786
ST3 PNP

JOHORDY Kevin MEGO SILVA
CA-417830
ALFZ PNP

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

¹⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)*

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".

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <p>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</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>SA-3162427 SABY SANCHEZ ZIFUENTES STP</p> <p>SA-01477876 CHRISTIAN DARRIKA PINTO AREVALO ST3, PNP</p>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p>

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 09

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 S/ 16,000.00 (Dieciséis Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

[Handwritten signature]
SA-31477876
SABY SANCHEZ VILLALBA
SA PNP

[Handwritten signature]
SA-31477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP

[Handwritten signature]
OA-417830
JHORDY KEVIN MEGO SILVA
ALFZ PNP B

<p style="text-align: center;">Saby SANCHEZ SIFUENTES SA PNP</p>	<p>Acreditación:</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 pago¹⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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".</i>
-----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <p>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Requisitos:</p> <p>1. Local propio o alquilado no menor 150 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.</p> <p>Acreditación:</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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.	CAPACITACIÓN
1	<p>Requisitos:</p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Handwritten signature]
 SA 3152417
 Saby SANCHEZ SIFUENTES
 SI PNP

[Handwritten signature]
 SA 3152417
 CHRISTIAN DARWIN GARCIA ANEVA
 SI PNP

[Handwritten signature]
 OA 411830
 Jhon Freddy Kevan MEGO SILVA
 ALFZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago²⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

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".

ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 40 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.	CAPACITACIÓN
1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p>

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<p>SA-3157227 SA PNP 4 Saby SANCHEZ SUENTES</p>	<p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p>SA-3147787 SA PNP 4 CHRISIAN DAZA PINTO AREVALO</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<p>OA - 411830 Jhordy Kevin MZGO SILVA ALEZ PNP</p>	<p>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.</p> <p>Acreditación:</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</p>

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 pago²¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUEIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 40 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

²¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<p>A.2. 1</p>	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p>A.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>
	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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>Ítem N° 12</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 S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), 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</p>

[Handwritten signature]
SA-31522437
Saby SANCHEZ/SI FUENTES
SVPNP

[Handwritten signature]
SA-3147876
CHRISIAN ZARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
DALEZ PNP

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 en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago²², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".*

ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL REQUISITORIAS.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQEQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <p>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

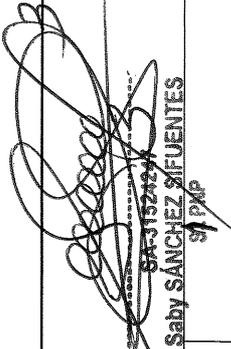
²² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

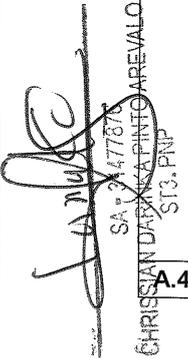
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

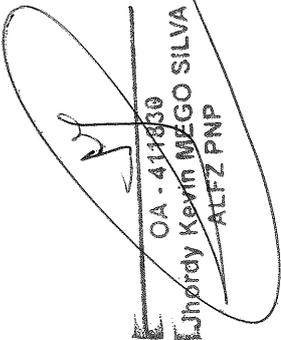
(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Requisitos:</p> <p>1. Local propio o alquilado no menor 150 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.</p> <p>Acreditación:</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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2. 1	CAPACITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE


SA-3152424
Saby SANCHEZ SIFUENTES
STZ PNP


SA-3477876
CHRISTIAN DARÍO PANTOJA AREVALO
STZ PNP


OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALTZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago²³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

²³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Saby SANCHEZ/SIFUENTES SI PNP</p>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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".
--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA MORONACOCHA Y COMISARÍA DE FAMILIA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. Un (01) Congelador o refrigerador. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Local propio o alquilado no menor 150 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.	CAPACITACIÓN
1	

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<p>SA-3157/2024 Saby SANCHEZ SIFUENTES ST3 PNP</p>	<p>Requisitos:</p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p>SA-2477/2024 CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO ST3 PNP</p>	<p>A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>Requisitos:</p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<p>DA-414830 Revin MEGO SILVA ALFZ PNP</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.</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 pago²⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA DE AEROPUERTO.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. Un (01) Congelador o refrigerador. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <p>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>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	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
S/3 PNP
D.A. 3 4778

OA 411830
Jhordy Kevin MEGODSILVA
ALFZ PNP

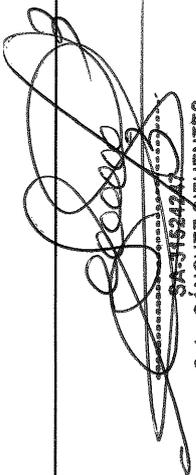
²⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

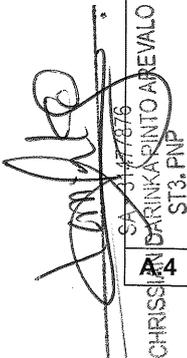
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

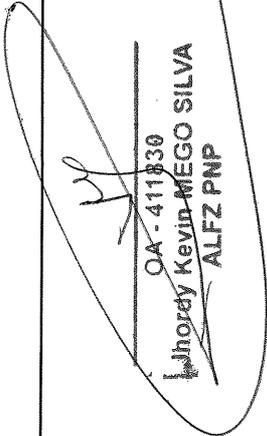
(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Local propio o alquilado no menor 20 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.</p> <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE


Saby SANCHEZ ZIFUENTES
SA 31624741
ST3, PNP


CHRISSIA DARINKAR PINTO AREVALO
SA 3177676
ST3, PNP


Jhordy Kevin MEGO SILVA
OA - 411830
ALFZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 15

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 S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago²⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

²⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

[Handwritten signature]
SA-31724247
SA PNP
Sady SANCHEZ SIFUENTES

[Handwritten signature]
SA 31477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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".

ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE NAUTA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 20 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2	CAPACITACIÓN
1	
	<p><u>Requisitos:</u></p>

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.4

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

Saby SANCHEZ SUAREZ
SA-313242

31-3177876
CHRISIAN DARINKA DINTO AREVALO
ST3.PNP

DA-41/839
Lizardy Kevin MERO SILVA
ALFZ PNP

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 pago²⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE MAZAN.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

²⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

 SA-315242 Sady Sanchez Fuentes PNP	<p>Requisitos:</p> <p>1. Local propio o alquilado no menor 20 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.</p> <p>Acreditación:</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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.3. 1	CAPACITACIÓN
 SA-3147876 DENIKA PINTO AREVALO PNP	<p>Requisitos:</p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

OA - 411830
 Edhordy Kevin MEGO SILVA
 ALFZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 17

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 S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago²⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

²⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello

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".

ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE REQUENA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	<p>EQUEPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 20 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.	CAPACITACIÓN
1	

equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Requisitos:

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

[Handwritten signature]
SA-315299
Sady SANCHEZ FUENTES

[Handwritten signature]
SA-3147786
CHRISIAN CARINKA PINTO AREVALO
S13, PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Kevin MEGO SILVA
ALFZ-DNP

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 pago²⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metroológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente

²⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores de basura (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones** y **experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

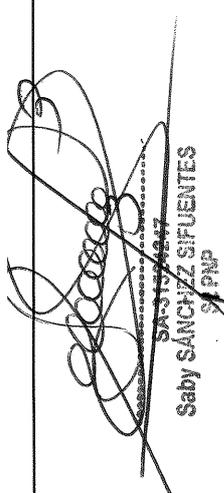
d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

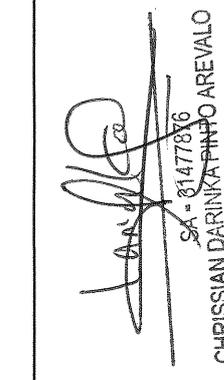
En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

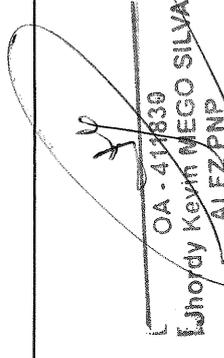
e) Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE


SA-3174787
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST.3. PNP


SA - 8147786
CHRISSIAN DARINKA PINO AREVALO
ST.3. PNP


OA - 411839
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ-PNP

INTEGRANTES DEL CONSORCIO].

- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Advertencia

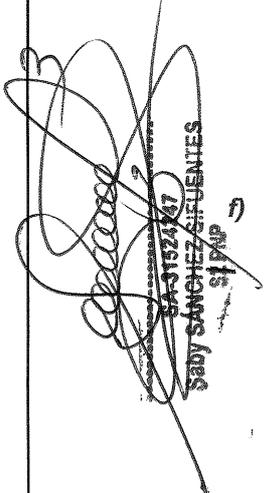
No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

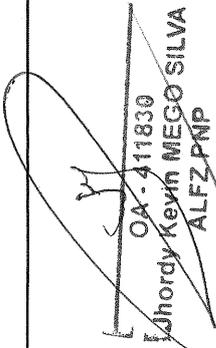
- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley]

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:


SA-31524/17
SADY SANCHEZ SIFUENTES
ST3.PNP


SA-3147876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3.PNP


OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ.PNP

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

ÍTEM N° 01 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA REGIÓN POLICIAL LORETO, UNIDAD EJECUTORA N° 034 REGIÓN POLICIAL LORETO Y OFICINA DE CRIMINALÍSTICA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3. PNP

CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

OA - 411830
Honordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles), 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.

Ítem N° 01

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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago²⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

²⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 otra persona jurídica 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 publicado 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.

ÍTEM N° 02 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE PUNCHANA, DIVISIÓN DE ORDEN PÚBLICO Y SEGURIDAD Y SECCIÓN DE FRONTERA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	Requisitos:

[Handwritten signature]
SA-3152227
S1 PNP
Saby SANCHEZ SIFUENTES

[Handwritten signature]
SA-20477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP

[Handwritten signature]
OA 411830
Alfhorly Kevin MEGO SILVA
ALF2 PNP

<p>3</p> <p>SA-3152771 Saby SANCHEZ SIFUENTES ST3 PNP</p>	<p>1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable.</p> <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 del equipamiento estratégico requerido.</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.2</p>	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
<p>A.2.1</p>	<p>CAPACITACIÓN</p>
<p>SA-3147856 CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO ST3 PNP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p>A.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>

OA - 414830
Kordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ/ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

3
SA-31524787
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3.PNP

SA-31447816
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3.PNP

OA-411830
Thozdy Kevin/MEGO SILVA
ALFZ PNP

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles), 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.

Ítem N° 02

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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago³⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

³⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 otra persona jurídica 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 publicado 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".*

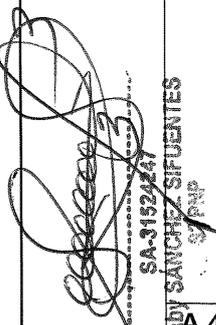
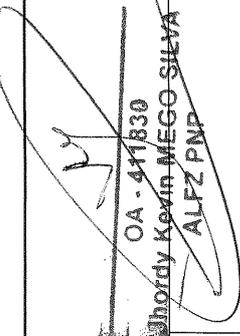
ÍTEM N° 03 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE IQUITOS Y DIVISIÓN MACRO REGIONAL DE INTELIGENCIA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN

[Handwritten signature]
SANCHEZ SIFUENTES
SABY
S/PNP

[Handwritten signature]
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
SA-31477876
ST3-PNP

[Handwritten signature]
ALEX PNP
KEVIN MEGO SILVA
041411830

<p> SA-31524267 SADY SANCHEZ SIFUENTES ST3. PNP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p> SA-3147876 CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO ST3. PNP</p> <p> OA - 411530 Alfy Mego Silva ALFZ PNP</p>	<p>A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i>
<p>B</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles), 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.

Ítem N° 03

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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago³¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

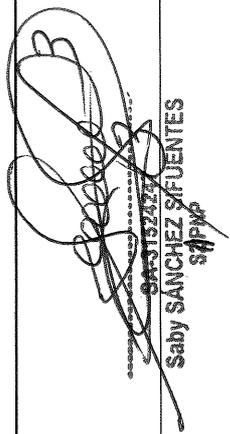
Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de

³¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".


SABY SANCHEZ SIFUENTES
S/PNP

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 otra persona jurídica 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 publicado 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.

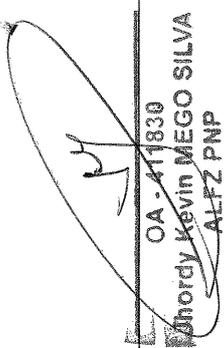
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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".*


SA-31477876
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

ÍTEM N° 04 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE EMERGENCIA E INSPECTORIA DESCENTRALIZADA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
 OA-411830 KHORDY KEVIN MEGO SILVA ALFZ PNP	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
	A.2
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

SA SANCHEZ/SIFUENTES
SA 3182497
ST3 PNP

4.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST. 31477876
ST3. PNP

OA 411838
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ PNP

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles), 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.

Ítem N° 04

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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago³², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

³² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

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 otra persona jurídica 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 publicado 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".

ÍTEM N° 05 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA 09 DE OCTUBRE.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p>

[Handwritten signature]
SA-3152377
Saby SANCHEZ ZIFUENTES
99 PNP

[Handwritten signature]
SA-3147876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA 431830
Jordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

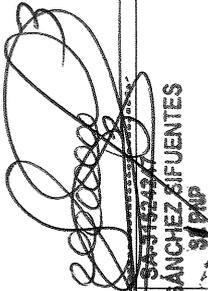
Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

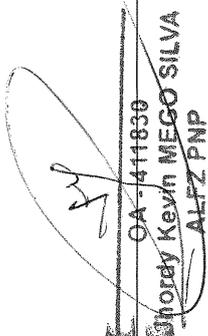
Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD


SAJ SANCHEZ RIFUENTES
ST3. PNP


CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


Morydy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles), 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.

Ítem N° 05

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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago³³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

³³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

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 otra persona jurídica 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 publicado 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".

[Handwritten signature]
SA-11522277
Saby SANCHEZ SIFUENTES
S/7 PNP

[Handwritten signature]
SA-1147806
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
S/3. PNP

ÍTEM N° 06 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DEL DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN CRIMINAL Y ÁREA DE INVESTIGACIÓN DE TRATA DE PERSONAS Y TRÁFICO ILÍCITO DE MIGRANTES.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. Un (01) Congelador o refrigerador. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.

[Handwritten signature]
OA-111838
Inorely KAVIN MEGO SILVA
ALFZ PNP

Saby SANCHEZ SUFIENTES

A.4

Acreditación:

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.

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.

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

CAPACITACIÓN

Requisitos:

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

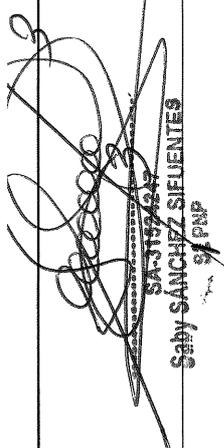
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

[Handwritten signature]
SA - 31477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

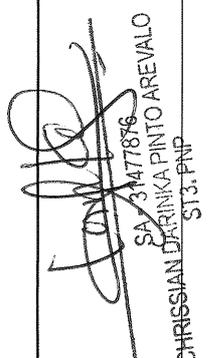
[Handwritten signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

[Handwritten signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP


SA - 3197484
SABY SÁNCHEZ SIFUENTES
S1 PNP

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD


SA - 31477876
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
S13. PNP

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 06

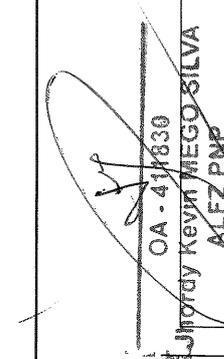
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago³⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Importante


OA - 411830
JORDY KEVIN MEGO SILVA
ALFZ PNP

³⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

- 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".

ÍTEM N° 07 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE CARRETERAS Y OFICINA DE DISCIPLINA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>

SA-31524241
Saby SANCHEZSIFUENTES
ST3.PNP

SA-31477876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3.PNP

OA-41630
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALEZ.PNP

A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2	CAPACITACIÓN
.1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>

SA-3152/317
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3-PNP

CSA-3447816
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3-PNP

OA - 411230
Ejhoráy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 07

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 S/ 18,000.00 (Dieciocho Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago³⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".*

ÍTEM N° 08 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE OPERACIONES ESPECIALES DE ESCUADRON VERDE.

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

³⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

*(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

Requisitos:

1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno.
2. Un (01) Congelador o refrigerador.
3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable.

Acreditación:

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.

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.

A.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.

Acreditación:

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.

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.

A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2 CAPACITACIÓN

.1

Requisitos:

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Handwritten signature]
SA-31524277
SABY SANCHEZ SIFUENTES
SPX

[Handwritten signature]
SA-31477870
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO-SILVA
ALF2 PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

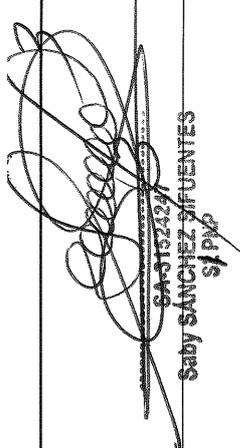
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

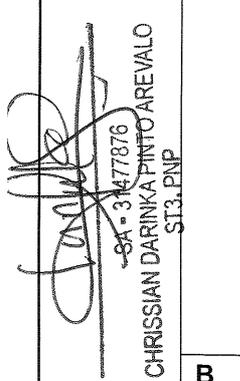
Ítem N° 08

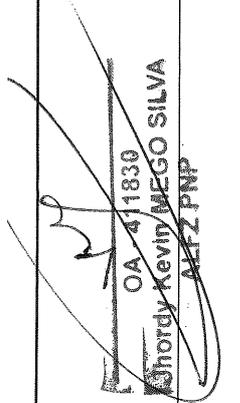
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

Acreditación:


SA-3147876
Saby SANCHEZ MIFUENTES
S/ PNP


SA-3147876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


OA 4 1830
Khordy Kevin MEGO SILVA
ALIZ PNP

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 pago³⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 09 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE Y COMISARIA DE TURISMO.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUEPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

³⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<p><i>[Signature]</i> SA-31522437 Saby SANCHEZ SIFUENTES SA PNP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.</p> <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.</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</p>	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
<p>A.2 .1</p>	<p>CAPACITACIÓN</p>
<p><i>[Signature]</i> SA-01477873 CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO ST3. PNP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<p>A.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>

[Signature]
OA - 411830
Thordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 09

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 S/ 16,000.00 (Dieciséis Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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)

Saby SANCHEZ SIFUENTES
S/PNP

SA - 01477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
S/PNP

OA - 431830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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 pago³⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 10 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARIA DE BELÉN, ÁREA DE ANTIDROGAS Y ÁREA DE POLICIA FISCAL.

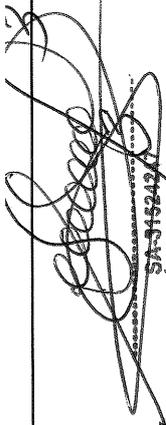
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUEIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <p><u>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

³⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

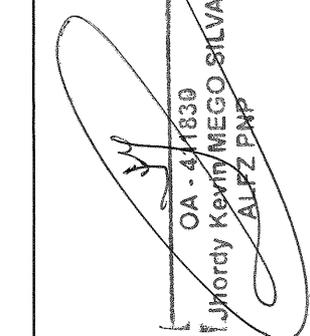
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".


SA-3452427
Saby SÁNCHEZ ALFUENTES
SP PNP


SA-1477878
CHRISTIAN BARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

	<p>Requisitos:</p> <p>1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.</p> <p>Acreditación:</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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2	CAPACITACIÓN
.1	<p>Requisitos:</p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

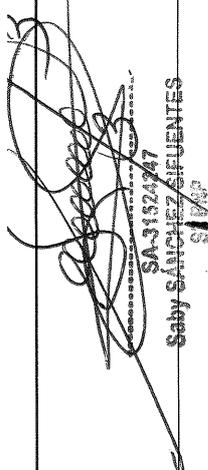
Ítem N° 10

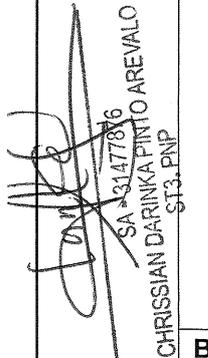
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha 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.

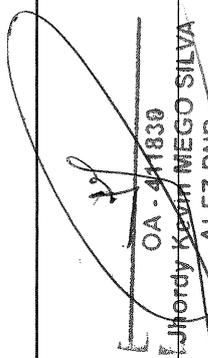
Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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)


SA-315247
SABY SÁNCHEZ FUENTES
S/100


SA-3147816
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
S/3 PNP


OA-441830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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 pago³⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

SA-3152/447
S/ANP
Saby SÁNCHEZ SIFUENTES

ÍTEM N° 11 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD DEL ESTADO Y DIVISIÓN DE POLICÍA COMUNITARIA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUEIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</p>

SA-31477836
CHRISIAN DARINKA PINO AREVALO
ST3. PNP

OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
STPZ-PNP

³⁸ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

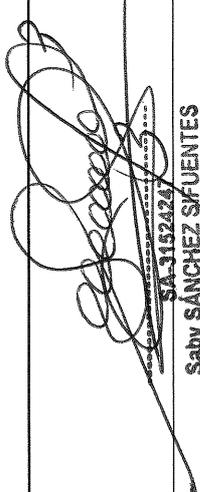
*(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	<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>
A.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
A.2	<p>CAPACITACIÓN</p>
.1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>

[Handwritten signature]
SA-31524247
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SP PNP

SA-31477876
CHRISTIAN BARRINKA PINTO AREVALO
ST3-PNP

OA-411230
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
 SA-3182427 Saby SANCHEZ SIFUENTES ST3 PNP	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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>Ítem N° 11</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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.</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 pago³⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>

³⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ÍTEM N° 12 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE PREVENCIÓN E INVESTIGACIÓN DE ROBO DE VEHÍCULOS.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2	CAPACITACIÓN
.1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Handwritten signature]
SA-3142/247
SABY SANCHEZ SIFUENTES
ST3 PNP

[Handwritten signature]
SA-6147876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3 PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 12

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 S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

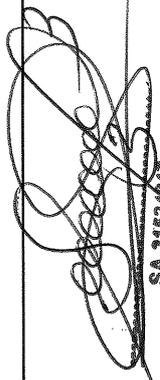
Acreditación:

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)

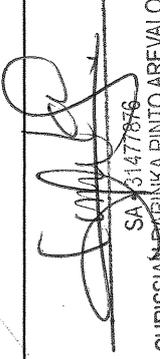
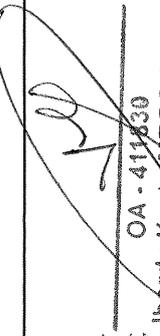
SA-315247
SANCHEZ SIFUENTES
S/ RP

SA-3147786
ÁREVALO
PINO
CHRISTIAN DARINKA
S/3. PNP

OA - 447830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

 SA-3152277 Saby SÁNCHEZ SIFUENTES ST3 PNP	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 ⁴⁰ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.
	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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".

ÍTEM N° 13 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA UNIDAD DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL Y EL ÁREA DE POLICÍA JUDICIAL REQUISITORIAS.

 SA-31477876 CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO ST3. PNP	<p>A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p> <p>A.1 EQEQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. Un (01) Congelador o refrigerador. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
 OA - 411830 Jhorey Kevin MEGO SILVA ALFZ PNP	<p>A.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</p>

⁴⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)

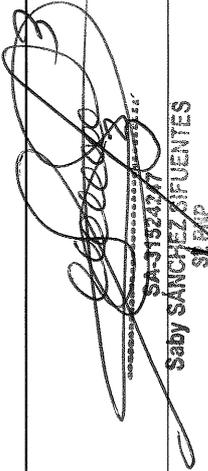
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

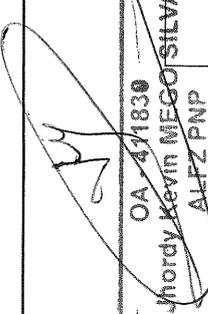
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
A.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
A.2	<p>CAPACITACIÓN</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>

Saby SANCHEZ SANCHEZ
SA-315242
ST3-PNP

CHRISIAN BARRINKA PINTO AREVALO
SA-3177876
ST3-PNP

Jhordy Kevin MIEGO SILVA
OA 411830
ALFZ PNP

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
 SA-3152377 Saby SANCHEZ SANCHEZ S/ PNP	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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>Ítem N° 13</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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.</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 pago⁴¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>


SA-3147766
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

⁴¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

ÍTEM N° 14 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA MORONACOCHA Y COMISARÍA DE FAMILIA.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. Un (01) Congelador o refrigerador. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2	CAPACITACIÓN
.1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

[Handwritten signature]
SA-3152477
Saby SANCHEZ ZEJUNTES
SI PNP

[Handwritten signature]
SA-31477876
CHRISIAN BARRINA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA - 411820
Jhordy Kevin MEGO SILVA
AKFZ PNP

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

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

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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

B

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

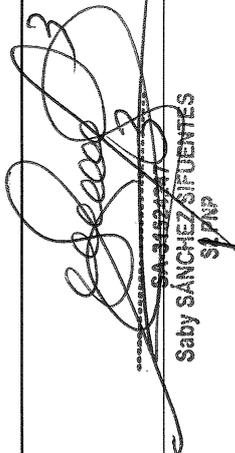
Ítem N° 14

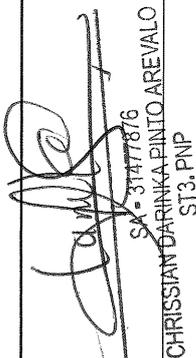
En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha 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.

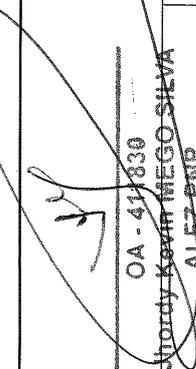
Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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)


SA - 34624777
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SI / PNP


SA - 37477676
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
SI 3. PNP


OA - 411830
Jordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

[Handwritten signature]
SA-3172244
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3, PNP

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 pago⁴², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 15 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA DE AEROPUERTO.

[Handwritten signature]
SA-3147786
CHRISSIAN BARRIKAFINTO AREVALO
ST3, PNP

[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ST3, PNP

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</p>

⁴² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

[Handwritten signature]
SABY SANCHEZ SIFUENTES
ST3 PNP

[Handwritten signature]
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3 PNP

[Handwritten signature]
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

	<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>
A.3	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
A.2	<p>CAPACITACIÓN</p>
1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
A.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 15

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 S/ 9,000.00 (Nueve Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago⁴³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".*

⁴³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

SA-3152427
SABY SANCHEZ ZIFUENTES
SA PNP

SA-3147756
CHRISTIAN DARINKA PINJO AREVALO
STC-PNP

OA-431830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

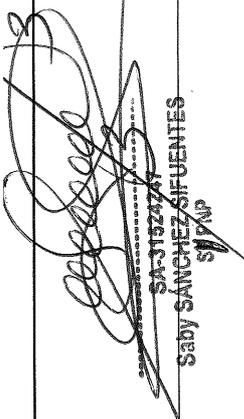
ÍTEM N° 16 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE NAUTA.

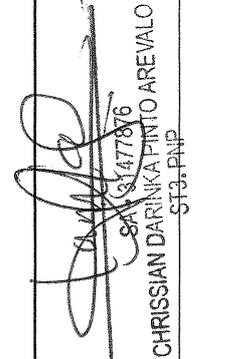
A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <p><u>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales. <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.</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>
A.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2	CAPACITACIÓN
1	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

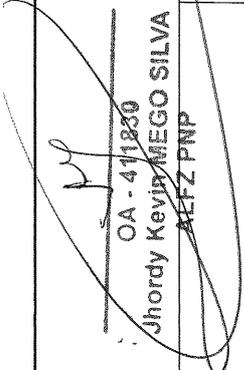
Sady SANCHEZ SUFRUENTES
SA-3152227
ST3 PNP

CHRISIAN BARRINCA PINTO AREVALO
SA-3147787
ST3 PNP

Jhordy Kevin MEGO SILVA
OA-411830
ALFZ PNP


SA-3152474
SADY SANCHEZ SIFUENTES
SP/AP


SA-31477876
CHRISTIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3-PNP


OA - 411230
Jhordy Kevin MEGO SILVA
AEFZ PNP

A.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <p>Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.</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> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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>Ítem N° 16 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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.</p> <u>Acreditación:</u>

[Handwritten signature]
SA-3132374
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA PNP

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 pago⁴⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".

ÍTEM N° 17 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE MAZAN.

[Handwritten signature]
SA-3147876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EQUEIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno. 2. Un (01) Congelador o refrigerador. 3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable. <p>Acreditación:</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 del equipamiento estratégico requerido.</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>
A.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.

[Handwritten signature]
OA-411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

⁴⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)
"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

Acreditación:

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.

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.

A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2 CAPACITACIÓN

.1

Requisitos:

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

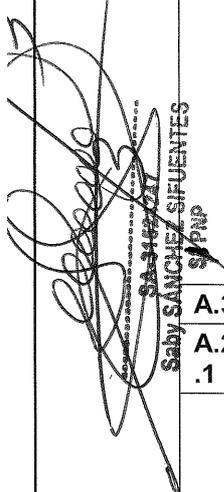
Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

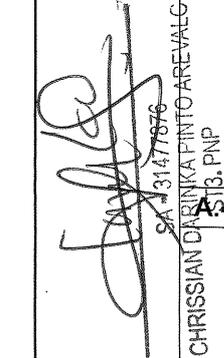
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

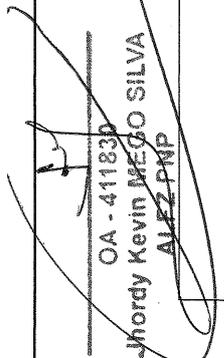
Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante


Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA 3147876
SI PNP


CHRISIAN DIRINKA PINTO AREVALO
SA 3147876
SI PNP


OA - 411830
Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

<p><i>[Signature]</i> SA-3152474 Saby SANCHEZ SIFUENTES ST3. PNP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<p>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p>	
<p><i>[Signature]</i> SA-3447876 CHRISSIAN DABRKA PINTO AREVALO ST3. PNP</p> <p><i>[Signature]</i> OA-431830 JHOSEY KEVIN MEGO SILVA ALFZ PNP</p>	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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>Ítem N° 17 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 S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles), 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> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.</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 pago⁴⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

⁴⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

[Handwritten signature]
SA-31322927
SABY SANCHEZ SIFUENTES
ST3 PNP

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".

ÍTEM N° 18 - SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA EL PERSONAL POLICIAL DE LA COMISARÍA SECTORIAL DE REQUENA.

[Handwritten signature]
SA - 31477876
CHRISIAN DANKKA PINO AREVALO
ST3, PNP

A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1 EQEQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

1. Dos (02) Cocinas industriales como mínimo de tres (03) hornillas cada uno.
2. Un (01) Congelador o refrigerador.
3. Una (01) mesa de trabajo de acero inoxidable.

Acreditación:

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.

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.

A.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

Requisitos:

1. Local propio o alquilado no menor 80 m2 como mínimo de área libre para atención de los comensales.

Acreditación:

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.

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.

A.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

A.2 CAPACITACIÓN

.1

[Handwritten signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Requisitos:

80 horas lectivas como mínimo, en GASTRONOMÍA O ARTE CULINARIO del personal clave requerido como COCINERO O CHEF.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS,

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Experiencia mínima de un (01) año como cocinero(a) o chef del personal clave requerido COCINERO o CHEF.

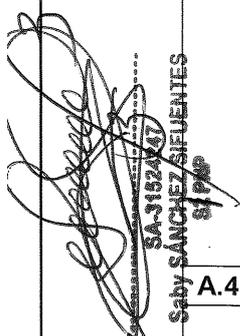
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

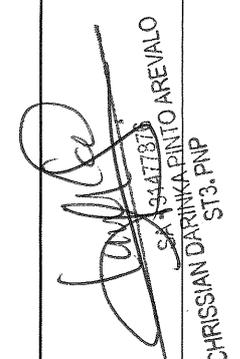
Acreditación:

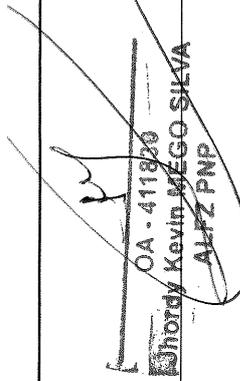
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

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


SA-3152437
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SI PNP


SA-1341783
CHRISTIAN DARWIN PINTO AREVALO
ST3. PNP


OA-411870
Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta Mil con 00/100 Soles) 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.

Ítem N° 18

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 S/ 20,000.00 (Veinte Mil con 00/100 Soles), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de alimentación en hospitales, fábricas, minas, universidades, colegios, albergues, programas u otras instituciones públicas o privadas.

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 pago⁴⁶, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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".*

⁴⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <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;">[90] puntos</p>

[Handwritten signature]
SA-3152/237
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA-3152/237

[Handwritten signature]
SA-8157/276
CHRISLIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP

[Handwritten signature]
OA - 411230
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
B. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Mejora N° 1 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 más opciones para su elección.</p> <p>Mejora N° 2 Proponer número de atenciones especiales en la atención de la ROUD; en lo que corresponda a calidad debe superar el perfil calórico solicitado en los términos de referencia de las bases y en términos de cantidad debe superar la composición mínima del esquema dietético solicitado en los términos de referencia de las bases; debiendo indicar número de atenciones, las fechas y en qué contendría cada una de ellas – debiendo considerar solo almuerzo, la misma que será atendida de forma obligatoria en el día indicado sin previa solicitud y/o comunicación alguna por parte del área usuaria.</p> <p>Mejora N° 3 Proponer atención en tapers biodegradables con cubierto y servilleta para las atenciones, 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</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de UNA DECLARACIÓN JURADA.</p>	<p>(10 puntos)</p> <p>Mejora 1: Una opción de menú adicional distinto a lo programado en los menús diarios..... (02) puntos</p> <p>Mejora 2: De 01 a 03..... (01) puntos De 04 a 06..... (03) puntos De 07 a más.....(05) puntos</p> <p>Mejora 3: (03) puntos</p>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad. En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros. 	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos⁴⁷

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.

⁴⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO⁴⁸

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.

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

⁴⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

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 vigencia 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

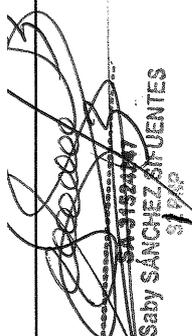
- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

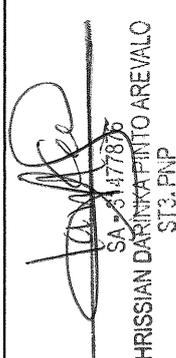
Importante

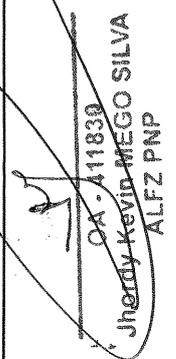
Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones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


Saby SÁNCHEZ FUENTES
ST.3. PNP


CHRISTIAN DARÍN PANTO AREVALO
SA - 5147786
ST.3. PNP


Jherdy Kevin MEGO SILVA
OA - 411830
ALFZ PNP

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.

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

SA-3152/2024
Saby SANCHEZ SIFUENTES
S/N PNP

31471876
CHRISTIAN DANKA PUNTO AREVALO
S13. PNP

OA - 11830
Alhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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.

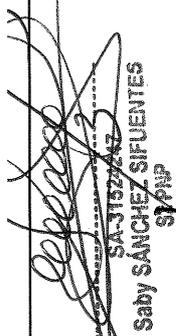
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

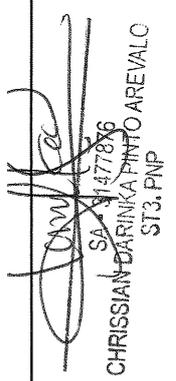
EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento 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.

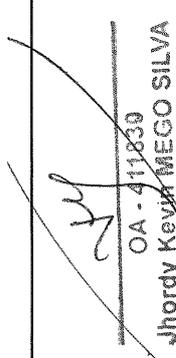
Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos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


SA-S152242
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3 PNP


SA-1477836
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3 PNP


OA-411830
Jhordy Kevin MECO SILVA
ALFZ PNP

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 CONTROVERSIAS⁴⁹

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”

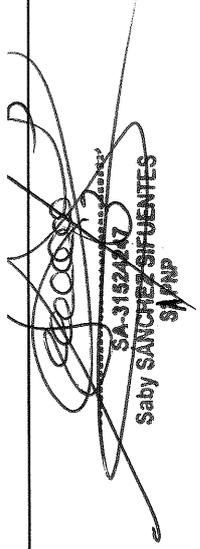
“EL CONTRATISTA”

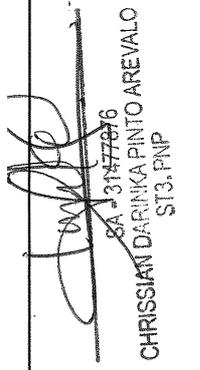
Importante

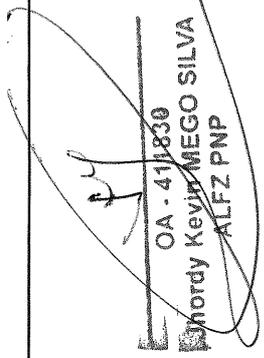
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁵⁰.

⁴⁹ 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).

⁵⁰ 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>


SA - 31521447
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SI PNP


SA - 31477876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
SI3. PNP


OA - 411830
Khordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-RP LORETO-1.
Presente.-

Yo, [.....], 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 ⁵¹		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 servicios⁵²

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.

⁵¹ 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.

⁵² 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° 001-2024-RP LORETO-1.
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 ⁵³		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ⁵⁵		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.

⁵³ 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.

⁵⁴ Ibídem.

⁵⁵ 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 servicios⁵⁶

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

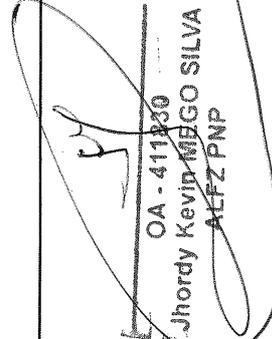
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**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.


SA-31422467
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3, PNP


OA - 411230
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

⁵⁶ 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° 001-2024-RP LORETO-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**

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° 001-2024-RP LORETO-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 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


CA - 3477876
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


OA - 471830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

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° 001-2024-RP LORETO-1.
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° 001-2024-RP LORETO-1.**

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] [%]⁵⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]⁵⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%⁵⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

⁵⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁵⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

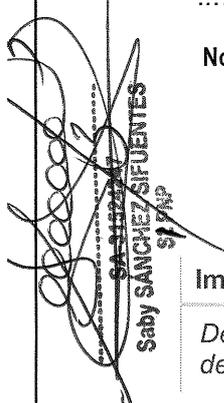
⁵⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

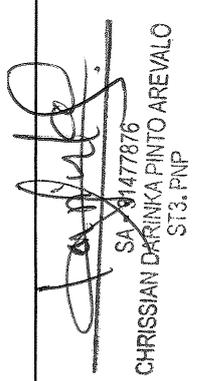
.....
Consociado 1
Nombres, apellidos y firma del Consociado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

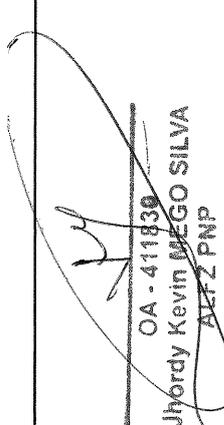
.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.


SA - 311224
Saby SANCHEZ SIFUENTES
ST3 PNP


SA - 31477876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


OA - 411839
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALPZ PNP

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-RP LORETO-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
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".

[Handwritten signature]
SABY SANCHEZ SANCHEZ
SA - 314V/876
ST3, PNP

[Handwritten signature]
CHRISIAN DARINKA PINTO AREVALO
SA - 314V/876
ST3, PNP

[Handwritten signature]
Jhordy Kevin MEGO SILVA
OA - 411230
ALFZ PNP

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-RP LORETO-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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa⁶⁰ 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.

⁶⁰ 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° 001-2024-RP LORETO-1.
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁶
1										
2										
3										
4										

⁶¹ 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.

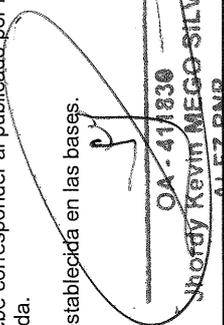
⁶² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

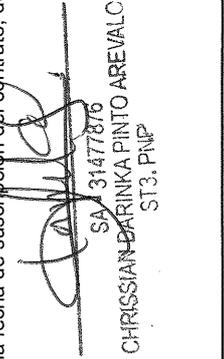
⁶³ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "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".

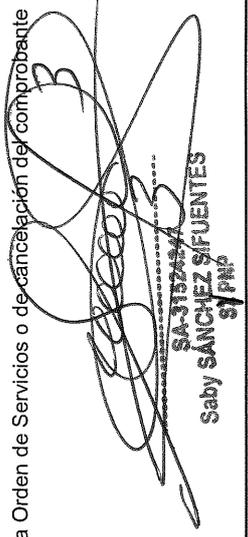
⁶⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁶⁵ 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.

⁶⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.


 OA - 41/838
 Jordy Kevin MEGO SILVA
 ALFZ PNP


 SA 31477870
 CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
 ST3. PNP

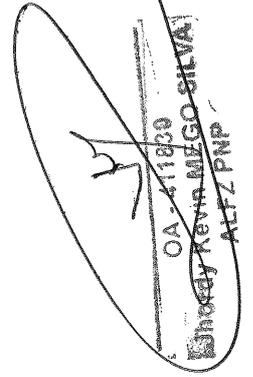

 SA-31524547
 Saby SANCHEZ SIFUENTES
 ST/ PNP

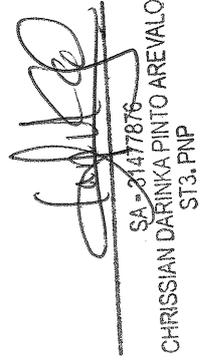
REGIÓN POLICIAL LORETO
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-RP LORETO-1.

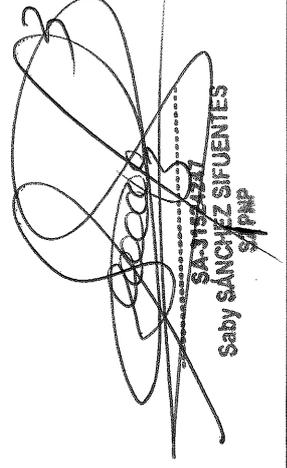
N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ⁶¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁶²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁶³ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁶⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁶⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


OA 411839
Kincedy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP


SA 3147876
CHRISSIAN DARINKA PINTO AREVALO
ST3. PNP


SA 3154741
Saby SANCHEZ SIFUENTES
SA PNP

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-RP LORETO-1.

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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 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 N° 001-2024-RP LORETO-1.
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.

OA - 441830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ PNP

Importante

Quando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 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 N° 001-2024-RP LORETO-1.
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.

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2024-RP LORETO-1.
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° 001-2024-RP LORETO-1.
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.

[Handwritten signature]
SA 314740
Saby SANCHEZ SIBIENES
ST 3, PNP

[Handwritten signature]
SA 317786 AREVALO
SA 317786
CHRISIAN DARINKA PINTO
ST 3, PNP

[Handwritten signature]
OA - 411830
Jhordy Kevin MEGO SILVA
ALFZ BNP